SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 25 de Julho de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO IX | Nº 2257

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

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2017

"DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS, INDENIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL E PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL. "

A PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA – CIMCERO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.
CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a normatização do processamento de diárias, Indenização de Deslocamento Intermunicipal – IDI e passagens aéreas, visando garantir economia à administração pública e maior agilidade e segurança no deslocamento dos servidores;
CONSIDERANDO o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº. 4.320/64;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 59, VII, da Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 16, § 3º, do Estatuto do Consórcio Público Intermunicipal.
INSTRUI:

Art. 1º Os procedimentos de solicitação, concessão e prestação de contas de diárias, Indenização de Deslocamento Intermunicipal – IDI e passagens aéreas, no âmbito deste Consórcio Público Intermunicipal, deverão ser executados conforme disposto nesta instrução e nos respectivos fluxos dos processos.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O servidores Consórcio Público Intermunicipal – CIMCERO, no efetivo exercício de seu respectivo cargo, que se deslocarem, em razão de serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade de exercício para outro ponto do território nacional ou internacional, fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, além das respectivas passagens ou indenização de transporte, na forma prevista nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Fica autorizado a concessão de diárias à Presidência do Consórcio Público Intermunicipal, que deslocar-se de seu município, eventualmente e por motivo de serviço do Consórcio.

CAPÍTULO II – DAS DIÁRIAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 3º A concessão e o pagamento de diárias pressupõem obrigatoriamente:

I – Compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
II – Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;
III – Publicação do ato na imprensa oficial e/ou disposição no átrio da sede do Consórcio e em seu sítio eletrônico, contendo o nome do servidor e o respectivo cargo ou função, o destino, a atividade a ser desenvolvida, o período de afastamento e a quantidade de diárias; e
IV – Comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada.

Art. 4º A concessão de diárias não prejudica o fornecimento de passagens e/ou ressarcimento de combustível para deslocamento até o destino e retorno ao local de exercício do cargo ou função.

Art. 5º Os procedimentos de solicitação, concessão e prestação de contas de diárias, Indenização de Deslocamento Intermunicipal – IDI ou passagens aéreas serão executados por meio de Processo Administrativo.

§1º Caberá ao servidor solicitar as diárias, IDI ou passagens aéreas ao Ordenador de Despesas por meio de solicitação formal devidamente justificadas e comprovado o interesse público, conforme modelo no Anexo II.

§2º As diárias e a IDI não serão depositadas em conta salário, conta poupança ou conta cujo titular não seja o beneficiário.

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

§3º O servidor deverá encaminhar a solicitação de diárias, IDI ou passagens aéreas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data de realização da viagem, sob pena de atraso no pagamento, exceto em caso de emergência, devidamente justificada ao Ordenador de Despesa.

Art. 6º As propostas de concessão de diárias obedecerão ao modelo constante no Anexo II, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos, sob pena de seu indeferimento.

Art. 7º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada, observando-se os seguintes critérios:

I – Valor integral quando o deslocamento se der acima de 200 (duzentos) quilômetros de distância da localidade de exercício;

II – Metade do valor:

a) Quando o deslocamento se der dentro do limite de 200 (duzentos) quilômetros de distância da localidade de exercício;
b) Quando o afastamento ocorrer por um período não superior a 06 (seis) horas.
III – Quando o deslocamento se der além dos limites do Estado o servidor fará jus ao recebimento das diárias em dobro.
§1º A indenização de deslocamento tem caráter indenizatório e será concedido no próprio ato de concessão das diárias.
Art. 8º A IDI e as diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:
I – Em caso de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento ou após o deslocamento;
II – Quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, poderão ser pagas parceladamente, por conveniência da administração;
III – Quando não houver precisão de dias em que o servidor ficará afastado da sede.
§1º Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou, limitadas as concessões de diárias à disponibilidade orçamentária.
§2º Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.
Art. 9º O servidor não fara jus as diárias quando:
I – Em afastamento legal;
II – Não havendo pernoite fora da localidade de exercício:
a) O deslocamento ocorrer dentro dos limites da localidade em que exerce cargo ou função;
b) O deslocamento da localidade de exercício do cargo ou função constituir exigência permanente do cargo.
III – Participar de evento em que as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção sejam financiadas por terceiros.
Art. 10 O servidor que se afastar da sede do serviço acompanhando os membros dos cargos de direção do Consórcio, para prestar-lhe assistência direta que exija acompanhamento integral e hospedagem no mesmo local, fara jus à diária correspondente a 100% (cem por cento) do valor da diária percebida pelo respectivo diretor.
§1º A assistência de que trata o *caput* a ser prestada à autoridade assistida deverá ser expressamente informada no formulário de requisição de diárias.
Art. 11 As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento tiver início na sexta-feira, bem como, as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, condicionada a autorização de pagamento à aceitação da justificativa.
Art. 12 Os valores das diárias são os definidos no Anexo I desta Instrução Normativa.

Seção II
Das Diárias a Colaboradores Eventuais

Art. 13 As despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana de colaborador eventual desde que previamente solicitado, serão indenizadas mediante a concessão de diárias, nos termos desta Instrução Normativa.
Parágrafo único. O valor da diária a ser paga ao colaborador eventual será fixado pelo(a) Presidente do Consórcio por quem este delegar competência, mediante a equivalência das atividades a serem desenvolvidas e os cargos relacionados no Anexo I desta Instrução Normativa.
CAPÍTULO III – RELATÓRIO DE VIAGEM
Art. 14 As viagens do beneficiário serão corroboradas por meio da apresentação do relatório de viagem descrevendo o estrito cumprimento do interesse público, constituído pelo Documento de Comprovação de Viagem – DCV, o qual deverá ser datado e assinado pelo beneficiário, com identificação, acompanhado dos comprovantes de passagens aéreas, terrestres, ferroviárias ou hidroviárias, utilizadas e/ou da menção do número da placa do veículo oficial, quando concedidos.
§1º Caso o DCV seja preenchido incorretamente, o beneficiário será notificado para corrigir o DCV em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação.
§2º Quando do não cumprimento do prazo do parágrafo anterior, o DCV incorreto não será considerado para fins de prestação de contas.
§3º Não sendo possível cumprir, por motivo justificado, a exigência da apresentação dos comprovantes de passagens aéreas concedidas, a comprovação de viagem poderá ser feita por quaisquer destas formas:
I – Ata de reunião ou declaração emitida órgão administrativo, no caso de reuniões, de grupos de trabalho, visitas técnicas ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;
II – Declaração ou certificado emitido por órgão administrativo, em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.
Art. 15 O relatório de viagem deverá ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do regresso do servidor.
§1º Caso o beneficiário não realize a viagem ou a realize em data divergente da informada no Ato ou na Portaria, deverá comunicar à Secretaria Executiva.
§2º Caso o beneficiário, por qualquer motivo, não realize a viagem, deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data prevista para a viagem, restituir integralmente os valores antecipados.
Art. 16 O não cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa implicará a inclusão do débito na respectiva folha de pagamento do beneficiário, cujo valor será o total das diárias, IDI ou passagens áreas, efetivamente concedidas.
Parágrafo único. O beneficiário será previamente notificado para a inclusão do débito em folha de pagamento, conforme previsto no *caput*.
Art. 17 A Secretaria Executiva deverá encaminhar os autos com os DCV's, para o departamento de pessoal, devidamente autorizado, para fins de desconto na folha de pagamento.
Art. 18 O não cumprimento dos prazos e das condições previstas nesta Instrução Normativa acarretará a proibição de concessão de novos pedidos de diárias, Indenização de Deslocamento e passagens aéreas ao servidor até a regularização da prestação de contas.
CAPÍTULO IV – DO DESLOCAMENTO

Seção I
Da aquisição de passagens
Art. 19 Além das diárias de que trata esta Instrução Normativa, os servidores farão jus, a critério da autoridade competente, a passagens áreas nacionais.
Parágrafo único. O cartão de embarque ou documento equivalente deverá ser devolvido pelo usuário.
Art. 20 Na aquisição de passagens aéreas deverão ser observadas as normas gerais de despesa, inclusive o processo licitatório, quando necessário, objetivando especificamente:
I – Acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado;
II – Aquisição de passagens pelo menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
III – Adoção das providências necessárias ao atendimento das condições preestabelecidas para aplicação das tarifas promocionais ou reduzidas.
Art. 21 As solicitações para emissão das requisições de passagens áreas deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao setor encarregado da aquisição, salvo situação excepcional devidamente justificada.

§1º O setor responsável deverá, sempre que possível, promover a reserva do bilhete de viagem na tarifa promocional mais vantajosa para voos diretos ao destino, bem como, realizar sua conferência.
§2º As solicitações de remarcação de voos, após a emissão das passagens áreas, deverão ser devidamente justificadas pelo beneficiário, sob pena de este responder pelo custo adicional a que ficar sujeito esta autarquia.
Art. 22 Não haverá ressarcimento (indenização) de despesa com passagem aérea adquirida diretamente pelo servidor, salvo em situação excepcional devidamente justificada.
Seção II
DA INDENIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO
Art. 23 A indenização de Deslocamento destina-se a cobrir despesas de servidores em deslocamento fora do local de exercício do cargo ou função.
Art. 24 No interesse da administração, o servidor que utilizar outro meio de transporte poderá solicitar o ressarcimento das despesas mediante requerimento à Secretaria Executiva do Consórcio, ou a quem este delegar competência, especificando o motivo, período de deslocamento, local (origem/destino), datas (ida e volta), CPF e dados bancários, e juntando os originais dos comprovantes fiscais, observadas as seguintes situações:
I – Nos deslocamentos a serviço em que seja utilizado veículo oficial do Consórcio;
II – Nos deslocamentos a serviço em que seja necessária a aquisição de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias.
Art. 25 A Indenização de Deslocamento serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada e será pago na proporção de 15% (quinze por cento) do valor do litro da gasolina, por quilometro rodado.
Parágrafo Único. Caso seja necessário que o período de permanência se estenda por mais de 02 (dois) dias, conceder-se-á um acréscimo de 05% (cinco por cento) do valor do IDI, por dia, utilizando-se do mesmo critério do *caput*.
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 26 Os valores relativos às diárias, passagens e à Indenização de Deslocamento concedidos serão restituídos ao erário nas seguintes hipóteses:
I – Não realização do deslocamento, com devolução integral do valor percebido;
II – Retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido a título de diária;
III – Recebimento de valores em excesso; e
IV – Outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória.
Art. 27 Nos casos em que a diárias pagas ao Presidente, servidores cedidos e colaboradores em seus respectivos municípios de origem, serem maior do que a estabelecida por esta Instrução Normativa, deverá prevalecer esta.
Art. 28 A autoridade proponente, o ordenador de despesas e o servidor favorecido responderão solidariamente pela devolução imediata da importância paga, bem como, pelo custo das passagens, na hipótese de deslocamento em desacordo com as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.
Art. 29 A devolução de importância correspondente a diárias, nos casos previstos nesta Instrução Normativa, e dentro do mesmo exercício financeiro, ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.
Art. 30 Despesas excepcionais ou imprevisíveis, desde que devidamente justificadas e comprovadas, poderão ser reembolsadas ou ressarcidas quando do retorno à sede, após aprovação da autoridade competente.
Art. 31 Compete à Unidade de Controle Interno a fiscalização do cumprimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa.
Art. 32 Os fluxos representativos das rotinas e procedimentos estabelecidos nesta instrução serão disponibilizados no sítio eletrônico desta autarquia.
Art. 33 Todas as propostas de alteração nas rotinas e nos procedimentos estabelecidos nesta instrução deverão ser encaminhadas à Secretaria Executiva em conjunto com a Unidade de Controle Interno e discutidas entre os departamentos envolvidos no processo para posterior aprovação.
Art. 34 Os casos omissos serão decididos pelo(a) Presidente do Consórcio.
Art. 35 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº. 64/2015.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 17 de janeiro de 2017.

GISLAINE CLEMENTE
Presidente do Consórcio
Prefeita de São Francisco do Guaporé/RO

ANEXO I

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS

I – PRESIDENTE

PRESIDENTE	
ATÉ 200 Km	R$ 250,00
ACIMA DE 200 Km	R$ 500,00

II – DIREÇÃO – Diretor do Departamento de Gestão Estratégica de Programas e Projetos; Secretário Executivo.

DIREÇÃO	
ATÉ 200 Km	R$ 175,00
ACIMA DE 200 Km	R$ 350,00

III – COORDENAÇÃO – Procurador Geral; Assessor Jurídico; Diretor de Infraestrutura; Superintendência de Licitação; Controlador Interno; Coordenadoria Administrativa; Coordenadoria Ambiental; Coordenadoria Contábil; Coordenadoria Financeira; Coordenadoria de Saúde; Gerente de Escritório Regional; Chefe de Seção.

COORDENAÇÃO	
ATÉ 200 Km	R$ 125,00
ACIMA DE 200 Km	R$ 250,00

IV – ASSESSORIA – Assessor Nível I; Assessor Nível II; Assessor Nível III; Assessor Nível IV.

ASSESSORIA	
ATÉ 200 Km	R$ 100,00
ACIMA DE 200 Km	R$ 200,00

ANEXO II

Publicado por:
Elisangela Nunes Mafra
Código Identificador:3E59C226

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
ERRATA DO EDITAL 29/18

DEPARTAMENTO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ERRATA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 29/18

A Prefeitura do Município de Alta Floresta D´Oeste, corrige a convocação para o Cargo de **Nutricionista**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia-AROM no dia 23/07/2018.
Onde Está escrito:
Nutricionista – 40 Horas,

Leia-se:
Nutricionista – 20 Horas.

Alta Floresta D´Oeste, 24 de julho de 2018

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:0C45B485

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Secretario Municipal LUCIANO DUARTE no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Processo nº: 471/2017
Modalidade: Pregão Eletrônico
Licitação nº: 41/2018
Data da Homologação: 24 de Julho de 2018
Objeto Homologado: Aquisição de Combustível, sendo óleo Diesel tipo S10, visando atender as necessidades desta Secretaria no convenio nº 043/2017/PJ/DER.

Fornecedor: AUTO POSTO BECHI LTDA-ME
CNPJ: 10.556.305/0001-38
Valor Total Homologado: R$44.280,00

ALTA FLORESTA, 24 de Julho de 2018.

LUCIANO DUARTE
Secretario Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:13932F69

PODER EXECUTIVO
AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

AVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº. 002/2018

A EMEI MONTEIRO LOBATO de Alta Floresta D Oeste/RO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal no 8.666/93, e suas alterações; Lei Complementar n.º 123/2006, licitação na modalidade Carta **Convite** 002/2018, referente ao Processo Administrativo nº 002/2018 Tipo Menor Preço unitário, Cujo objeto é aquisição de pães objetivando atender a merenda do conselho escolar MONTEIRO LOBATO DE ALTA FLORESTA DOESTE. A sessão terá início no dia **01/08/2018, às 09h00min** – Horário Local, na sala de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida. Brasil Bairros Santa Felicidade, de Alta Floresta D'Oeste, Rondônia. O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta na sede da Escola MONTEIRO LOBATO de Alta Floresta D'Oeste, onde poderão ser adquiridos em dias úteis no horário das 07: 30min às 17: 00 horas, sem custos através de solicitação ou ainda em mídia (Pen Drive/CD), também sem custos para o solicitante, de segunda a sexta-feira, das 07: 30 às 17: 00 hora. Para todas as referências de tempo será observado o horário do Estado de Rondônia. Maiores informações: (69) 3641 2215
.
Alta Floresta D Oeste/RO, 24 de julho de 2018.

ELIENE VITAL HENRIQUE SUNDERHUS
Presidente do Conselho Escolar

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:1E76859A

PODER EXECUTIVO
AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

A EMEIEF BOA ESPERANÇA de Alta Floresta D Oeste/RO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal no 8.666/93, e suas alterações; Lei Complementar n.º 123/2006, licitação na modalidade Carta **Convite** 002/2018, referente ao Processo Administrativo nº 002/2018 Tipo Menor Preço unitario, Cujo objeto é aquisição de pães objetivando atender a merenda do conselho escolar BOA ESPERANÇA DE ALTA FLORESTA DOESTE. A sessão terá início no dia **01/08/2018, às 13h00min** – Horário Local, na sala de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida. Brasil Bairros Santa Felicidade, de Alta Floresta D'Oeste, Rondônia. O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta na sede da Escola BOA ESPERANÇA de Alta Floresta D'Oeste, onde poderão ser adquiridos em dias úteis no horário das 07: 30min às 17: 00 hora, sem custos através de solicitação ou ainda em mídia (Pen Drive/CD), também sem custos para o solicitante, de segunda a sexta-feira, das 07: 30 às 17: 00 hora. Para todas as referências de tempo será observado o horário do Estado de Rondônia. Maiores informações: (69) 9 93045867
.
Alta Floresta D Oeste/RO, 24 de julho de 2018.

NALDAIR APARECIDA COIMBRA GASPAR
Presidente do Conselho Escolar

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:B37A35DE

PODER EXECUTIVO
AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

A EMEIEF FLORESTA ENCANTADA de Alta Floresta D Oeste/RO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal no 8.666/93, e suas alterações; Lei Complementar n.º 123/2006, licitação na modalidade Carta **Convite** 002/2018, referente ao Processo Administrativo nº 002/2018 Tipo Menor Preço, Cujo objeto é a aquisição de pães objetivando atender a merenda do conselho escolar FLORESTA ENCANTADA DE ALTA FLORESTA DOESTE. A sessão terá início no dia **01/08/2018, às 08h00min** – Horário Local, na sala de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida. Brasil Bairros Santa Felicidade, de Alta Floresta D'Oeste, Rondônia. O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta na sede da Escola FLORESTA ENCATADA de Alta Floresta D'Oeste, onde poderão ser adquiridos em dias úteis no horário das 07: 30min às 17: 00 hora, sem custos através de solicitação ou ainda em mídia (Pen Drive/CD), também sem custos para o solicitante, de segunda a sexta-feira, das 07: 30 às 17: 00 hora. Para todas as referências de tempo será observado o horário do Estado de Rondônia. Maiores informações: (69) 3641 3263
.
Alta Floresta D Oeste/RO, 24 de julho de 2018.

ELISA MARIA PALOSCHI
Presidente do Conselho Escolar

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:0B446D18

PODER EXECUTIVO
AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

A EMEIEF ISIDORO STÉDILE de Alta Floresta D Oeste/RO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal no 8.666/93, e suas alterações; Lei Complementar n.º 123/2006, licitação na modalidade Carta **Convite** 002/2018, referente ao Processo Administrativo nº 002/2018 Tipo Menor Preço, Cujo objeto é aquisição de pães objetivando atender a merenda do conselho escolar ISIDORO STÉDILE DE ALTA FLORESTA DOESTE. A sessão terá início no dia 01/08/**2018, às 11h00min** – Horário Local, na sala de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida. Brasil Bairros Santa Felicidade, de Alta Floresta D'Oeste, Rondônia. O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta na sede da Escola ISIDORO STÉDILE de Alta Floresta D'Oeste, onde poderão ser adquiridos em dias úteis no horário das 07: 30min às 17: 00 horas, sem custos através de solicitação ou ainda em mídia (Pen Drive/CD), também sem custos para o solicitante, de segunda a sexta-feira, das 07: 30 às 17: 00 hora. Para todas as referências de tempo será observado o horário do Estado de Rondônia. Maiores informações: (69) 3641 2215.

Alta Floresta D Oeste/RO, 24 de julho de 2018.

JANETE LEAL DA COSTA
Presidente do Conselho Escolar

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:467A9C43

PODER EXECUTIVO
AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

A EMEIEF MARIA DE SOUZA PEGO de Alta Floresta D Oeste/RO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal no 8.666/93, e suas alterações; Lei Complementar n.º 123/2006, licitação na modalidade Carta **Convite** 002/2018, referente ao Processo Administrativo nº 003/2018 Tipo Menor Preço unitário, Cujo objeto é aquisição de pães objetivando atender a merenda do conselho escolar MARIA DE SOUZA PEGO DE ALTA FLORESTA DOESTE. A sessão terá início no **dia 01/08/2018, às 12h00min** – Horário Local, na sala de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida. Brasil Bairros Santa Felicidade, de Alta Floresta D'Oeste, Rondônia. O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta na sede daEscola MARIA DE SOUZA PEGO de Alta Floresta D'Oeste, onde poderão ser adquiridos em dias úteis no horário das 07: 30min às 17: 00 horas, sem custos através de solicitação ou ainda em mídia (Pen Drive/CD), também sem custos para o solicitante, de segunda a sexta-feira, das 07: 30 às 17: 00 hora. Para todas as referências de tempo será observado o horário do Estado de Rondônia. Maiores informações: (69) 3641 2215
.
Alta Floresta D Oeste/RO, 24 de julho de 2018.

ALEXSSANDRA LOURENÇO ALVES FEITOSA
Presidente do Conselho Escolar

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:E43EEFE9

PODER EXECUTIVO
AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº. 002/2018

A CRECHE MUNICIPAL CANTINHO DA ALEGRIA de Alta Floresta D Oeste/RO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal no 8.666/93, e suas alterações; Lei Complementar n.º 123/2006, licitação na modalidade Carta **Convite** 002/2018, referente ao Processo Administrativo nº 003/2018 Tipo Menor Preço unitário, Cujo objeto é aquisição de pães objetivando atender a merenda do conselho escolar Da CRECHE MUNICIPAL CANTINHO DA ALEGRIA DE ALTA FLORESTA DOESTE. A sessão terá início no dia 01/08/**2018, às 10h00min** – Horário Local, na sala de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida. Brasil Bairros Santa Felicidade, de Alta Floresta D'Oeste, Rondônia. O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta na sede daCRECHE MUNICIPAL CANTINHO DA ALEGRIA de Alta Floresta D'Oeste, onde poderão ser adquiridos em dias úteis no horário das 07: 30min às 17: 00 hora, sem custos através de solicitação ou ainda em mídia (Pen Drive/CD), também sem custos para o solicitante, de segunda a sexta-feira, das 07: 30 às 17: 00 hora. Para todas as referências de tempo será observado o horário do Estado de Rondônia. Maiores informações: (69) 3641 3166 ou 9607 6800..

Alta Floresta D Oeste/RO, 24 de julho de 2018.

MARIA FERREIRA DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:2D137A43

PODER EXECUTIVO
PORTARIA 867/18

Portaria n.º 867/2018 De 29 de junho de 2018

"CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA À SERVIDORA ESMENIA RIBEIRO DE OLIVEIRA."

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea "a", inciso II do Art. 80, da Lei Orgânica do Município, Art. 118 da Lei Municipal 885/2008.
CONSIDERANDO o Processo Administrativo n.º 379/2018,
RESOLVE
Art. 1° - **CONCEDER** licença por motivo de doença em pessoa da família (de apenas 50% de sua carga horária) pelo período de 90 dias sem prejuízo da remuneração, à servidora **Esmenia Ribeiro de Oliveira,** concursada e nomeada no cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2018, revogando as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 29 de junho de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:15E9ABDC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 199 DE 20 DE JULHO DE 2018

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

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

E considerando em especial o disposto no parágrafo 5º do artigo 97 da Lei Municipal nº 094 de 10 de Fevereiro de 1995;

E considerando o disposto no Processo Administrativo nº 2-1163/2015 de 19 de Outubro de 2015;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder o benefício da Licença Prêmio, em afastamento físico, pelo período de 30 (trinta) dias, a Sra. **EVERLI MAZO SCHNEIDER**, a partir do dia 01 de Agosto de 2018.

Art. 2º - A Licença Prêmio descrita no artigo anterior, é referente à 3ª parcela do 2º período aquisitivo, compreendido entre 01/03/2000 a 28/02/2005.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 20 de Julho de 2018.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jeniffer Mickelly Rodrigues França
Código Identificador:5B13CC3B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
DECRETO MUNICIPAL Nº 2350 DE 16 DE JULHO DE 2018

"Regulamenta atribuições ao Servidor Público Municipal Sr. NATEL SIDON XAVIER".

A Prefeita Municipal de Alto Paraíso/RO, Estado de Rondônia, Sra. Helma Santana Amorim, no uso de suas atribuições legais, e especialmente do inciso do IX do Art. 94 da lei Orgânica Municipal;

Art. 1º. Fica designado que o Sr. NATEL SIDON XAVIER, inscrito no CPF sob n° 685.456.652-53, ocupante do cargo de Desenhista Projetista, Mat. Funcional 14.676, no município de Alto Paraíso/RO, realizará as seguintes atribuições:

I - "Fica o servidor responsável a executar atividades, atuando com levantamento fotográfico, manuseio do aparelho (GPS) para auxiliar na elaboração de projetos nas vias urbanas e rurais; acompanhar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; supervisionar a execução das obras e serviços; auxiliar em toda rotina do departamento de qualidade; revisar e controlar documentos: manual, procedimentos, organogramas, fluxogramas, instruções de trabalho e documentos técnicos (registros, formulários, check-list etc.); gerar relatórios de análise; realizar visitas de acompanhamento às obras; auxiliar na execução de trabalhos de campo e na elaboração de relatórios técnicos; auxiliar nas rotinas administrativas, elaborando e assinando autos de conclusão de obras (habite-se), e assinando Alvarás de construção, fazendo toda interface com os departamentos de projetos, planejamento, incorporação".

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

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

Palácio dos Pioneiros, 16 de Julho de 2018.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jeniffer Mickelly Rodrigues França
Código Identificador:B873F3A5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 361/2018

PORTARIA Nº 361/GAB/2018
ALVORADA DO OESTE-RO, 24 DE JULHO DE 2018.

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

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr. (a). VALMIR SANTOS SOUZA**,** brasileiro(a), casado (a), portador (a) do **RG nº 710983/SSP/RO** e do **CPF: 694.439.392-15**, domiciliado (a) neste município, do cargo de DIRETOR ESCOLAR (E.M.E.I.F. MATILDE DUTRA ROZO), vinculado à 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:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:02514DB4

IMPRES INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUN
ALVORADA DO OESTE
PORTARIA N°055/IMPRES/2018

PORTARIA N.º 055/ IMPRES/2018

"Dispõe sobre a concessão de ajuda de custo para servidor do Impres."

*O Superintendente do **IMPRES**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Alvorada do Oeste Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições da Lei Municipal de n.º 641/GAB/ /2010, de 11 de outubro de 2010.*

RESOLVE:

***Art.1º Conceder** ajuda custo para locomoção valor R$ 100,00(cem reais para o servidor **Israel Ferreira de Miranda** CPF: 631.563.182-72, cargo de diretor previdenciário-IMPRES, para o dia 25 de julho de 2018.*

***Art. 2°** O servidor do artigo 1° se deslocara ate a cidade de Teixerópolis-RO, tratar assunto relacionado sistema previdenciário do IMPRES, junto a CECAM*

***Art.3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.*

Alvorada do Oeste – RO, 24 Julho de 2018.

ISAEL FRANCELINO
Superintendente- IMPRES
Portaria. N°446/GAB/2017

Publicado por:
Israel Ferreira de Miranda
Código Identificador:7A2FBF4A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 098/2018

Decreto N.º 098/2018-GAB/PMAO.De 20 de Julho de 2018.

"DISPÕE SOBRE A 3ª CONVOCAÇÃO DE PESSOAL APROVADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 003/SEMED/2018 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Alvorada do Oeste/RO, JOSE WALTER DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e o Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado nº 002/2018, e conforme resultado final devidamente homologado;

Considerando TAC - Termo de Ajustamento de Conduta Firmado com o Ministério Público Estadual;

Considerando o disposto no Processo Administrativo 757-1/2018.

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam convocados os (as) candidatos (as) relacionados no anexo I deste decreto, para querendo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, comparecer ao DRH munidos dos documentos necessários para elaboração e assinatura de instrumento contratual para o cargo ao qual concorreu.

Art. 2º. Os (as) candidatos (as) deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, para fins de entrega de documentos e respectiva assinatura de contrato no prazo legal.

Art. 3º. O (a) candidato (a) deverá comparecer munido dos seguintes documentos:
Duas cópias da Cédula de Identidade;
Uma cópia do comprovante de Residência;
Duas cópias do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Duas cópias da Identidade Profissional (para candidatos com conselho de classe)
Uma cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
Cópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos (autenticada), cartão de vacina dos menores de 14 anos;
Comprovante escolar dos dependentes com idade entre 5 e 14 anos;
Uma cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
Quitação com o serviço militar obrigatório (masculino);
Uma do Diploma de Nível Superior;
Uma do Histórico Escolar;
Uma cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; (das páginas de indentificação e fotografia);
Declaração de Bens e Rendas Sigap/TCER-RO (TCE/SIGAP/DBR. www.tce.ro.gov.br);
Declaração de inacumulação de cargos públicos;
Declaração emitida pelo candidato se ocupa outro cargo público, reconhecida assinatura em cartório, caso ocupe, deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador, informando a carga horária contratual, horário de trabalho e regime jurídico;
Certidão de regularidade no Conselho de Classe;
Duas fotografias 3x4 recentes e coloridas;
Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física;
Uma cópia do comprovante de PIS/Pasep (para os não cadastrados apresentar declaração de não cadastrado);
Certidões Negativas de Tributos: Municipal, Estadual e Federal;
Certidão Negativa da Jutiça Federal (disponivel no site www.justicafederal.jus.br);
Certidão Negativa do Tribunal de Contas de Rondônia; (disponivel no site www.tce.ro.gov.br);
Certidão negativa da Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponivel no site www.sefin.ro.gov.br);
Atestado médico de capacidade física e mental;

§1º. Todas as cópias deverão ser efetuadas em papel A-4, em folha inteira.

§2º. Os documentos que tiverem frente e verso deverão ser copiados em um único lado.

§3º. As cópias dos documentos que não forem autenticadas em cartório deverão estar acompanhadas dos originais, para serem autenticados no Departamento de Recursos Humanos.

Art. 4º. Se o candidato não comparecer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme dispõem o Edital do Processo Seletivo Simplificado n. 003-SEMED/2018, perderá o direito à contratação, sendo convocado o candidato seguinte na classificação.

Art. 5º. A contratação se dará por instrumento contratual pactuado entre o candidato convocado e o Prefeito Municipal, tendo por interveniente o secretário municipal da secretaria contratante.

Paragrafo Unico. A assinatura do contrato ocorrerá no prazo de 25/07 a 26/07/2018 e somente após o candidato cumprir as exigências de entrega de todas as documentações descritas no artigo 3º.

Art. 6º. Os casos de acumulação de cargos serão permitidos aqueles dispostos na constituição federal.

Art. 7º. Prazo para entrega dos documentos é de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 8º. Prazo para assinatura do contrato ocorrerá nos dias 25/07 e 26/07/2018.

Art. 9º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

LUCIANA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

MARIA LUCIEDA DE HOLANDA REGO
Secretária Municipald e Administração

ANEXO I
DECRETO Nº 079/2018-GAB/PMAO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
CARGO: PEDAGOGO
LOTAÇÃO: ESCOLA MONTEIRO LOBATO

Ord	NOME DO CANDIDATO	NOTA	COLOCAÇÃO
001	LILIAN IZANILDA DA SILVIA	42	6º
002	VALDIRENE APARECIDA DOS SANTOS VASCONCELOS	40	7º

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

LUCIANA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

MARIA LUCIEDA DE HOLANDA REGO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Janaina de Oliveira Desiderio
Código Identificador:8BB6B9C7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO 058/2017, PROCESSO 521-1/2017

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato
Processo **Nº 521-1/2017-SEMAD/FMS.**
Contrato **Nº 058/2017.**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste - RO**
Contratado: **SISPEL- SISTEMAS INTEGRADOS DE SOFTWRE LTDA**
Objeto: **prorrogação do prazo e de valores de execução do contrato acima epigrafado, por mais 12 (doze) meses, compreendidos entre 13 de Julho de 2018 a 13 de Julho de 2019.**

Data**: 13/07/2018**
Prazo**: 12 (doze) meses.**
Assinam:**SISPEL- SISTEMAS INTEGRADOS DE SOFTWRE LTDA**
Empresa Contratada
JOSÉ WALTER DA SILVA – Prefeito Municipal- Contratante
Obs.: Aditivo assinado nos autos respectivo

Publicado por:
Janaina de Oliveira Desiderio
Código Identificador:CBCF39B3

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 684/SEMAD/2018 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/SEMAD/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/CPL/2018.

Extrato da Ata de Registro de Preços
Ata nº 053/SEMAD/2018
Processo nº 684/SEMAD/2018
Pregão Eletrônico nº 034/CPL/2018
Contratante: **Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste**
Detentor: **EMPRESA JORNALISTICA C. P. DE RONDÔNIA LTDA – ME**
Objeto: Contratação de empresa, através do sistema de registro de preços para futuro e eventual
(prestação de serviços jornalística para publicação em jornal diário dos atos municipal),
por um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de
Administração do Município de Alvorada do Oeste/RO, conforme o termo de referência e demais
documentos inclusos nos autos.
Valor Global **R$ 79.680,00** (setenta e nove mil seiscentos e oitenta reais).
prazo: **12 (doze) meses**
Data**: 24/07/2018**
Assinam:
José Walter da Silva
Maria Luciêda de Holanda Rego - Secretária Municipal de Administração – **Interveniente**
EMPRESA JORNALISTICA C. P. DE RONDÔNIA LTDA – ME – Detentor
Obs.: **Ata assinada nos autos respectivos.**
A ata completa encontra-se disponível no site www.alvoradadooeste.ro.gov.br

CLAUDINEI HENRIQUE DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:E8B10051

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.437, DE 18 DE JULHO DE 2018.

Decreto nº 14.437, de 18 de julho de 2018.

"Torna sem efeito os decretos nº 14.316 de, 20 de junho de 2018 e o denº 14.317, de 20 de junho de 2018."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o teor do processoSEInº999.90.000017/2018-56.

R E S O L V E:

Art. 1º- Tornar sem efeito os decretos de nº14.316 de, 20 de junho de 2018 e o de nº 14.317, de 20 de junho de 2018.

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

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 40ª emancipação político-administrativo**.**

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva
Código Identificador:E948892B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº14.444 DE, 23 DE JULHO DE 2018.

Decreto nº14.444 de, 23 de julho de 2018.

Altera parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 14.401 de 12 de julho de 2018.

O Prefeito Municipal de Ariquemes, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 61, IV da Lei Orgânica Municipal e art. 8º do Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a data de vencimento da cota única ou primeira parcela para o dia 13/08/2018, e a 2ª parcela para o dia 14/08/2017.

Parágrafo único. Data alterada em virtude do suporte técnico da empresa de software da Prefeitura não conseguir customizar o vencimento da primeira parcela e ou cota única com data idêntica do lançamento já ocorrido do carnê IPTU/2018.

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

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 40ª emancipação político-administrativo.
.
THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:05073C80

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 045/SEMSAU/2018 PROC. N.º 3516/2018/SEMSAU

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica nº. 045/SEMSAU/2018, referente ao Processo Administrativo nº. 3516/SEMSAU/2018, cujo objeto é: Aquisição de veículo tipo Micro-ônibus Adaptado, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes. Em favor da empresa: **DIGIMAQ COMERCIO DE EQUIPAMENTOS, MAQUINAS E SERVICOS L**, inscrita no CNPJ: **26.159.652/0001-67,** com o valor total da empresa de **R$ 281.300,00** (duzentos e oitenta e um mil e trezentos reais), ficando o processo homologado com o **valor total de R$ 281.300,00** (duzentos e oitenta e um mil e trezentos reais).

Ariquemes-RO, 24 de Julho de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taina Miola Freire Mello
Código Identificador:738441CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 038/SEMPOG/2018
PROCESSO N.º 1674/SEMPOG/2018 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2018/PREGAO/SML/PMA – GSRP

Aos 13 dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,** inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 13.200 de 23 de junho de 2017 e Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017 de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 025/SML/2018**, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC**, para atender as Secretarias do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses.

TABELA I

LICITANTE: **M A VIAGENS E TURISMO LTDA - EPP**
CNPJ: **05.543.356/0001-95** TEL/FAX: (69) 3221-0413/0414/3224-2004/1765 E-MAIL: **pedro@maviagens.com.br m.a.turismo@hotmail.com**
ENDEREÇO: Av. Carlos Gomes, nº. 2660 Bairro: São Cristóvão – CEP: 76.804-022 – Porto Velho/RO
NOME DA REPRESENTANTE: **Ana Paula Pelegrini**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **677.982.842-49** RG sob o nº. **7.617.743-0 SSP/PR**

PLANILHA COM ITEM VALOR DA EMPRESA DETENTORA

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	V. UNITÁRIO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO	V. TOTAL DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO
1	166	Serviço	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender as necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses.	0,00	0,00

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Ariquemes, sendo vedada sua prorrogação.
2.2 Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93
2.3 Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
2.4 No interesse da Administração, o objeto deste ato convocatório poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93, mantidas as mesmas condições previstas neste Edital. Poderá haver prorrogação do contrato mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições, inclusive de preço.
2.5 "Dá nova redação ao caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1.993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
2.5.1 Art. 1º O caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências.", passa a vigorar com a seguinte redação:
2.5.1.1 "Art. 16 – Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, da AROM (Lei nº 1.578/2010) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação." (NR)

CLÁUSULA III – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Caberá à Gerencia do Sistema de Registro de Preço – GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.
3.2 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES/PRAZO E RECEBIMENTO

4.1 A contratada deverá oferecer seus serviços (emissão de passagens aéreas e/ou terrestres nacionais e internacionais) as Secretarias Municipais da Prefeitura de Ariquemes, mantendo para tanto, atendimento ininterrupto de 07h30min às 18h00min. (horário de Rondônia), de segunda à sexta feira, devendo ainda indicar **um número de telefone e e-mail de plantão para atendimento de situações emergenciais fora do horário normal,** inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como o nome do funcionário para contato, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contrato.
4.1.1 A contratada deverá prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da Administração Municipal, em âmbito nacional e internacional, e designar um (01) funcionário para atendimento aos serviços.
4.1.2 A contratada deverá apresentar **cotação** de passagens no prazo máximo de **01** (uma) **hora** após sua solicitação pela contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa e receber autorização para emissão da passagem, observando-se os prazos indicados no Termo de Referência.
4.1.2.1 O prazo para envio do **bilhete** não deverá ultrapassar **02** (duas) **horas** a partir do recebimento da autorização para a emissão, encaminhada por e-mail ou ofício pelo setor competente da(s) Secretaria (s) Municipal (ais) da Prefeitura de Ariquemes.
4.1.3 Caso se verifique acréscimo quando da emissão do bilhete no prazo estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido.
4.1.4 O objeto contratado deverá ser entregue, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições no Termo de Referência.
4.1.5 O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos e ticket) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para a contratante por **e-mail ou entrega pessoal** na sede da contratante, ou, excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por torpedo para o telefone celular da gestora do contrato.
4.2 Da Prorrogação

4.2.1 Em virtude da natureza do objeto não se admitirá prorrogação dos serviços (emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais).
4.2.2 Ocorrendo recusa ou atraso na execução total ou parcial do serviço, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no "*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal*".
4.2.3 O fornecimento do (s) **Objeto** (s) se dará à contratada de **forma parcelada,** conforme a demanda de cada Secretaria.
4.3 Condições de Recebimento
4.3.1 O objeto será recebido:
4.3.2 Provisoriamente – no momento do recebimento da Nota Fiscal e da emissão dos bilhetes de passagens aéreas, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório pela Administração municipal, no corpo da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório;
4.3.3 Definitivamente – após a verificação da conformidade/adequação com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta e consequente aceitação pelo servidor designado como Fiscal, mediante Termo de Recebimento, em até **3 (três) dias**, contados a partir do recebimento provisório.
4.3.4 O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído imediatamente após constatado as irregularidades, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
4.3.5 Caso haja recusa ou verifique a impossibilidade da adequação do objeto no Termo de Referência, será cabível a aplicação das penalidades e conforme o caso rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c o art. 78, II, da Lei 8.666/93, sem prejuízo ao contraditório e a ampla defesa.
4.3.6 A tratativa inicial entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e o contratado se dará por meio do fiscal do contrato o qual, não logrando êxito, comunicará, formalmente, o gestor do contrato para as providências legais.
4.3.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança dos serviços prestados dentro dos limites estabelecidos pela lei.
4.3.8 No recebimento, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições dos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA V – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
5.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, ficará sob a responsabilidade da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços de cada Secretaria, o qual caberá à mesma acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO
6.1 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.
6.2 Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
6.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação, cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional multiplicada pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado. O valor da passagem aérea será acrescido da taxa de embarque emitido no período faturado, observado o percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora.
7.2 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n. 8.666/93.
7.3 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica – DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;
7.3.1 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 e análise da despesa pelos órgãos controladores do Município e pagamento).
7.3.2 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.
7.3.3 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
7.3.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de bilhetes, devendo constar:
a) Original das requisições de passagens;
b) Identificação dos bilhetes (número, transportadora e o trecho);
c) Nome do passageiro;
d) Custo da passagem;
e) Valor correspondente aos serviços prestados durante o mês;
f) Cópia dos bilhetes de passagem;
7.3.5 Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:
a) Certificado de Regularidade do FGTS.
b) Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
d) Certidão Negativa de Tributos Imobiliários Municipais.
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
7.3.5.1 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou seqüestro do numerário disponível.
7.3.6 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle
7.3.7 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

7.3.8 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

7.3.9 O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3.10 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

7.3.12 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

7.3.13 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

7.3.14 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações da contratada.

7.3.15 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.

7.3.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

7.3.17 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária – OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;

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

7.3.18.1 Prefeitura Municipal de Ariquemes, CNPJ: 04.104.816/0001-16 – **Endereço:** Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, Setor Institucional – CEP 76.872-854, Ariquemes/RO. Fone (69) 3535-5250;

7.3.18.2 Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ: 14.749.653/0001-61 – Endereço: Avenida Jamari, 6ª Rua, n.º 4.615, Setor 02. CEP 76.873-125, Ariquemes/RO. Fone (69) 3536-1575;

7.3.18.3 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes, CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.

CLÁUSULA VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.2 A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

8.3 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2018/2019, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação do Sr. Prefeito Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

8.4 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

8.5 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria envolvida, abaixo especificados.

8.6 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Ariquemes pela seguinte classificação orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde
Programação:
10.122.0008.2.501 – Man.e Coord. das ativ. da Sec. Municipal de Saúde;
10.122.0008.2.504 – Cumprir determinações judiciais;
10.122.0008.2.505 – Manutenção das atividades do Conselho de Saúde;
10.301.0008.2.529 – Manut.das atividades da Central de Regulação SISREG;
10.301.0008.2.511–Manut.das ativ. Melhoria Acesso e Qualidade PMAQ;
10.302.0008.2.522–Manut.das atividadesPrograma de Atenção Domiciliar;
10.302.0008.2.515 – Manut.das ativ. Centro de Atenção Psicossocial - CAPS;
10.302.0008.2.519 – Implant.Manut. SAMU–Serv.Atend. Móvel de Urgência;
10.302.0008.2.521 – Manut.das atividades da Rede Viver Sem Limites – CER;
10.305.0008.2.526 – Implem. eManut. Ativ. Vigilância e Promoção em Saúde;
10.305.0008.2.527 – Vigilância, Prevenção e Controle das Hepatites Vir;
Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com locomoção;
Fonte de Recursos: 102.47; 107.90; 107.87; 107.88; 107.19; 102.95; 107.95; 102.96; 107.96; 107.50

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação
Programação:
12.361.0006.3.001 – Manutenção das atividades da SEMED;
Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com locomoção;
Fonte de Recursos: Próprios Educação.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Programação:
08.122.0010.2.400 – Manut. Ativ. Sec. Mun. de Desenvolvimento Social;
08.244.0010.2.411 – Benefícios Eventuais;
08.243.0010.2.407 - Programa Índice de Gestão Descentralizada - IGD/SUAS;
Elemento de Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com locomoção;
Fonte de Recurso: Próprio 100 / 315 / 115.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Programação:
15.122.0012.2.650 - Manutenção das atividades da SEMOSP;
Elemento de Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com locomoção;
Fontes de Recurso: 100 - RP.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Programação:
04.122.0005.2.013 - Manutenção das atividades da da Casa dos Conselhos;
04.122.0005.2.012– Man.ativ.daSec. Mun. Planej., Orçamento e Gestão;
Elemento de Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com locomoção;
Fontes de Recurso: Próprio.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo
Programação:
04.122.0002.2.004 – Manut.das atividades da Secretaria Municipalde Governo
Elemento de Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com locomoção;
Fontes de Recurso: Próprio.

Unidade Orçamentária: Procuradoria Geral do Município
Programação:
04.122.0001.2.007 – Manut.das Ativ. da Procuradoria Geral do Município;
Elemento de Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com locomoção;
Fontes de Recurso: Próprio.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Fazenda
Programação:
04.122.0007.2.010 – Manut.e Coordenação da Secretaria Municipal de Fazenda;
Elemento de Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com locomoção;
Fontes de Recurso: Próprio.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA INSCRIÇÃO DAS PENALIDADES NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS. DECRETO MUNICIPAL Nº 13899 DE 23 DE JANEIRO DE 2018.
9.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:
9.2 Conforme o Decreto nº 13.899 de, 23 de janeiro de 2.018 em seu Art. 20 - Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:
I – advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;
II – multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:
a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.
III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
§ 1º O valor da multa aplicada, nos temos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.
§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.
§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:
I – 6 (seis) meses, nos casos de:
a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.
II – 12 (doze) meses, nos casos de:
a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.
III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou
d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:
I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou
II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.
§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
9.3 Art. 21. A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, deste Decreto são de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.
Parágrafo único. A sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20 é de competência exclusiva de Secretário do Município.
9.4 Art. 22. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios, contendo:
I - nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
II - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
III - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
IV - número do processo; e
V - data da publicação.

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

10.1.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005/17, 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.

10.1.4 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal n° 13.005/2017.

10.1.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser impugnada, de acordo com o inciso XI, do Art. 10, do Decreto Municipal nº 13.005/2017, nos termos do Art. 32.

CLÁUSULA XI – DO PROCEDIMETO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.

11.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.

11.3 A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 8.666/93 e legislação correlata.

11.4 A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: compras.pma@hotmail.com e pregaopma@hotmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito, pelos telefones (069) 3516-2021 e 3516 -2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, nº 2.166 – Setor Institucional em Ariquemes/RO – CEP: 76.872-854.

11.5 Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Compras instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.

11.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.

11.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

11.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.

11.9 Não havendo êxito na aceitação da proposta elaborada pela Administração junto aos demais fornecedores convocados, o Gerente de Registro de Preços encaminhará os autos à autoridade superior para fins de revogação do item da ata de registro de preços e, persistindo a necessidade de fornecimento do item registrado, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA XII – DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, salvo quando da 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 nos Arts. 20, 21, 22 e 23 do Decreto Municipal nº 13.005 de 2017.

12.1.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.3 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.

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

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

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

12.1.4.1 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

12.1.4.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

12.1.5 Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o artigo 22 do Decreto Municipal 13.005/2017, quando tratar -se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II, do artigo 23 do referido Decreto.

12.1.5.1 Parágrafo único. A revisão de preços prevista no caput do art. 20 do Decreto Municipal 13.005/2017 poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

13.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pelas Secretárias do Município de Ariquemes conforme descrito na Clausula VIII.

13.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

13.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XIV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

14.1 Nos termos do Artigo 26 do Decreto Municipal n.º 13.005/17, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

14.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:

I – comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e
II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.
§ 2º 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.
§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.
§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.
§ 6º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas as condições estabelecidas neste artigo:
I - outros entes da Administração Pública; e
II - entidades privadas.

CLÁUSULA XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
15.1 Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Prefeitura Municipal de Ariquemes, possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
15.2 A contratada deverá fornecer, junto às faturas, um relatório dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, no qual deverão constar os bilhetes emitidos e respectivas tarifas praticadas pela Companhia aérea, permitindo, desta forma, que o Contratante acompanhe efetivamente os valores decorrentes das aquisições (emissões e remarcações), reembolso de passagens e eventuais ressarcimentos por multas cobradas pelas companhias aéreas (cancelamentos).
15.3 Acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através do Departamento de Aviação Civil – DAC, Agência Nacional de Transporte Terrestre e Órgãos Estaduais, conforme o caso.
15.4 A contratada deverá reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas solicitadas, inclusive o retorno, providenciando solução quando o sistema da empresa estiver fora do ar para a entrega do bilhete;
15.5 Franquear ao contratante acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a contratada deverá emitir as passagens aéreas solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem. Eventual direito a multa em razão dos cancelamentos a pedido do CONTRATANTE ficarão condicionados à apresentação, quando do faturamento, de relação contendo o bilhete cancelado, com identificação da companhia aérea e tarifa utilizada, bem como declaração do percentual da multa praticado pela empresa aérea.
15.6 A contratada deverá cancelar ou substituir as passagens adquiridas pela contratante, sem utilização, ou quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem, mediante sua solicitação escrita (por ofício ou por e-mail), independentemente de justificativa por parte da administração.
15.6.1 Nos casos de substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou desdobramento de percurso, em que houver aumento de custo, será emitida requisição de valor complementar e, se houver diminuição do custo, com emissão de ordem de crédito a favor da administração, a ser utilizado como abatimento na fatura posterior;
15.7 A contratada deverá informar à contratante, mediante envio de correspondência oficial, quando houver aumento de passagem (s) aérea(s), segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal ou Estadual, conforme o caso, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aéreas.
15.8 O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos e ticket) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para a contratante por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante, ou, excepcionalmente, no aeroporto ou na residência do passageiro, ou por torpedo para o telefone celular da gestora do contrato.
15.9 O prazo para envio do bilhete não deverá ultrapassar 02 (duas) horas a partir do recebimento da autorização para a emissão, encaminhada por e-mail ou ofício pelo setor competente da(s) Secretaria (s) Municipal (ais) da Prefeitura de Ariquemes.
15.10 Em casos de viagens urgentes, poderá a contratante solicitar a reserva do voo, imediatamente após a emissão da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação e o envio imediato dos bilhetes, devendo, a contratada, excepcionalmente, atender tais solicitações.
15.11 A emissão da passagem aérea será efetuada de acordo com o interesse da contratante, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de vôos no território nacional e, quando necessário, em países estrangeiros.
15.12 Comunicar ao Contratante, possíveis atrasos ou cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga pela CONTRATANTE, ficando obrigada a providenciar junto à empresa transportadora, após deliberação, a reacomodação, reembolso ou a conclusão do serviço por outra modalidade de transporte, nos termos da Resolução n. 141, de 9 de março de 2010 da ANAC.
15.13 Ao encaminhar os bilhetes a contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade da tarifa ele foi emitido, devendo ser pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que a administração autorize a emissão por outra tarifa com a devida justificativa;
15.14 Na aquisição de passagens aéreas serão observadas as normas gerais de despesa, objetivando especificamente:
15.15 Acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado;
15.16 Aquisição das passagens pelo menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem; e
15.17 Adoção das providências necessárias ao atendimento das condições preestabelecidas para aplicação das tarifas promocionais ou reduzidas.
15.18 A cotação e a emissão do bilhete deverão ser realizadas considerando o horário e o período da participação do Membro ou do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:
15.19 A escolha da passagem deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trecho com escalas e conexões; e
15.20 Havendo mais de uma opção para horários aproximados, a prioridade será do voo cuja tarifa seja menor, independentemente da companhia aérea.
15.21 Qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamentos, após a emissão do bilhete, deverão ser autorizados ou determinados pelo CONTRATANTE, ou por autoridade por ele designada.
15.22 Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas, apresentando alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à comunicação das reservas solicitadas;
15.23 Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o contratante, mantendo quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as

despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
15.24 Atender prontamente as solicitações do contratante acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários;
15.25 Executar os serviços contratados seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;
15.26 Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do Contratante;
15.27 Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
15.28 A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
15.29 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas;
15.30 Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros por seus prepostos ou de quem em seu nome agir, decorrentes de culpa, omissão ou dolo quando da execução do contrato;
15.31 Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
15.32 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório, responsabilizando-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas que porventura possam incidir sobre os serviços, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
15.33 Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando em atividade na execução da prestação contratado, através de uniforme e/ou crachá;
15.34 Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;
15.35 A Contratada devera manter plantão para atendimentos emergenciais fora dos horários descritos nos subitens acima, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo ser informado os casos excepcionais de atendimento a Central de Reservas de Passagens;
15.36 Nos termos do Acórdão 1314/2014 Plenário, TCU 001.043/2014-5, relator Ministro Raimundo Carreiro, 21/5/2014, a agência contratada deverá apresentar mês a mês as faturas emitidas pelas Companhias aéreas referentes às passagens aéreas adquiridas, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência.

CLÁUSULA XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
16.1 Da Contratante
16.1.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
16.1.2 Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais e prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
16.1.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA e notificá-la, por escrito, da ocorrência das eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
16.1.4 Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
16.1.5 Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
16.1.6 Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
16.1.7 Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
16.1.8 Notificar, por escrito, a Contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;
16.1.9 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DENTETORA DO REGISTRO
17.1 Além daquelas exigidas em Lei, Decretos, regulamento, demais dispositivos legais, e ainda no Termo de Referência a empresa detentora do Registro deverá:
a) Substituir em até 10 (dez) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações no Termo;
b) Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;
c) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.
d) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
f) Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
g) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.
i) O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste;
j) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação durante a execução do contrato.

CLÁUSULA XVIII – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1 São participantes desta ata a seguinte secretaria pertencente à Administração Pública da Prefeitura Municipal de Ariquemes: As Secretárias do Município de Ariquemes conforme descrito na Clausula VIII.

CLÁUSULA XIX – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS
19.1 Não serão exigidas garantias contratuais, no Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

CLÁUSULA XX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
20.1 Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão em referência.
20.2 As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.
20.3 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
20.4 Os materiais deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.
20.5 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 da licitante vencedora.

20.6 A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
20.7 Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
20.8 A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.
20.9 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
20.10 Somente poderão ser utilizados produtos que:
20.10.1 Estejam devidamente registrados nos órgão oficiais competentes;
20.10.2 Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimento devidamente licenciados para funcionamento;
20.10.3 Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;
20.10.4 Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada coma condição original.
20.10.5 Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;
20.10.6 Aplicam-se, no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

CLÁUSULA XXI – DO TERMO DE CONTRATO
21.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, acrescido do período de garantia que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.
21.2 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
21.3 O prazo para a assinatura do Termo de Contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação e se dará de forma eletrônica via e-mail.
21.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
21.5 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
21.5.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
21.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
21.7 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, pertinentes ao fornecimento do objeto do presente edital, que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato. O percentual limite indicado neste item poderá ser excedido no caso das supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
21.8 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis;
21.9 Ao final de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação contratual, o reajuste de preços terá por base o índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, obedecendo o estabelecido na Legislação vigente que rege a matéria.
21.10 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.
21.10.1 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento.

CLÁUSULA XXII – DA REPACTUAÇÃO
22.1 Os valores pactuados serão fixos e irreajustáveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada.
22.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório para os insumos e dadata do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, para a variação dos custos decorrentes da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, na forma do parágrafo 3º do artigo 37 da IN 2, alterada pelas IN’s 03, 04 e 05/2009 do MPOG, combinado com o artigo 38 da mesma Instrução Normativa, incorporada das alterações retromencionadas.
22.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for avariação de custos objeto da repactuação.
É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
22.4 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:
I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
II - As particularidades do contrato em vigência;
III - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;
III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
IV - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
22.5 A repactuação contratual deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo, sob pena de preclusão do direito da contratada de repactuar.

22.6 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico doscontratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.
22.7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação, pela Contratante, de sanções administrativas constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/93, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666, de 1993 e artigo 34-A e seu parágrafo único da IN 02/2009 e suas alterações.

CLÁUSULA XXIII – DA VANTAJOSIDADE NAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ÂMBITO MUNICIPAL, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 13.857/2.018
23.1 Art. 1º O artigo 28 - A do Decreto nº 13.005/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:
23.1.1 "Art. 28 - A. A verificação dos preços praticados no mercado, para que seja aferida a vantagem da ARP, deverá ser promovida trimestralmente quando:
I – a variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem superiores a 5%;
II – a cotação do objeto for vinculada à variação cambial e seus índices atingirem percentuais superiores a 5%; e
III – se tratar de objeto cuja tecnologia tenha potencial risco de desatualização acelerada que interfira nos preços.
§1º. Não ocorrendo a variação prevista nos incisos I e II deste artigo restará dispensada a pesquisa mercadológica.
§2º. Não existindo índice setorial relativo ao item, nos termos do inciso I, deverá ser utilizado o índice geral de preço – IGP." (NR)

CLÁUSULA XXIV – DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA
24.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto no termo de referência, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

CLÁUSULA XXV – DISPOSIÇÕES GERAIS
25.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
25.2 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
25.3 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

CLÁUSULA XXVI – DAS INFORMAÇÕES GERAIS
26.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2022 com o Sr. Adriano dos Santos, na sede da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XXVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
27.1 Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 025/SML/2018, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo nº. 1674/SEMPOG/2018
27.2 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. 025/SML/2018**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XXVIII – DO FORO
28.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Órgão Gerenciador
ADRIANO DOS SANTOS
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa Detentora da Ata de Registro de Preço
Empresa: M A Viagens e Turismo LTDA – EPP
CNPJ: 05.543.356/0001-95
Representante:
ANA PAULA PELEGRINI

Publicado por:
Maurilio do Nascimento Oliveira
Código Identificador:65703AAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2018/PREGÃO/SML/PMA - PROCESSO ADMINISTRATIVO N º 6.158/06/SEMPOG/2018 - LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI.

Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição de materiais tipo: botas de borracha confeccionadas em PVC, luvas de borracha em látex 100% natural e placa de sinalização para piso molhado e escorregadio, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses, com o valor total estimado em R$ 19.351,53.
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 13.885 de 15 de Janeiro de 2018, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **nº 057/2018** do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, **Cód. UASG: 450522,** na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 09h00min do dia 27/07/2018 até às 09h00min do dia 08/08/2018. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 08/08/2018 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.comprasgovernamentais.gov.br** e **www.ariquemes.ro.gov.br**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.comprasgovernamentais.gov.br.** Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2022/2021 ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes (RO), 24 de Julho de 2018.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:5B825CD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº058/2018 PROCESSO N° 5632/SEMPOG/2018

Objeto Licitação Exclusiva para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI e Equiparadas tendo por finalidade Aquisição de Materiais de Construção a serem utilizados na revitalização do Espelho D'Água do Centro Administrativo Dr. Carpintero pela Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão. Sendo o Valor Total Estimado: R$ 4.575,45(quatro mil quinhentos e setenta e cinco reis e quarenta e cinco centavos). A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do pregoeiro designado (a) pelo Decreto nº. 13.885 de 15 de janeiro de 2018 tornam público, para o conhecimento dos interessados que a licitação foi declarado **"DESERTO"** pela inexistência de propostas, sendo encaminhado o referido processo à autoridade competente para, caso seja de interesse, repetir o procedimento licitatório. Maiores

Informações na Sala da CPL/Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h00min. (Horário Local) ou através do telefone (69) 3516-2020; e/ou e-mail: compras.pma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 24 de julho de 2018.

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro/PMA

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:697B7FBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO AVENIDA TANCREDO NEVES Nº2166 – CEP Nº76.870-507 – SETOR INSTITUCIONAL CNPJ Nº 04.104.816/0001-16 PAGINA NA INTERNET WWW.ARIQUEMES.RO.GO

Prezado (a) Senhor (a),

Venho através deste, solicitar seu comparecimento a Diretoria de Gestão de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 10 (dez) dias a partir do recebimento deste comunicado, para justificar suas faltas no período de **01/06/2017** a **24/07/2018**, sob pena de caracterização de **ABANDONO DE EMPREGO**, podendo seu contrato de trabalho ser rescindido por justa causa, conforme artigo 173,175 Inciso I da Lei 1336/07 e artigo 482, inciso "I" da CLT.

Atenciosamente,

EDMAR APARECIDO TORRES LEGAL
Diretor de Gestão de Recursos Humanos
Decreto 9330/ PGM/2013

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:257B5AB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 046/2018/SML/PMA

REGISTRO DE PREÇOS

Licitação exclusiva ME/EPP/MEI

PROCESSO N° 5425/2018/SEMPOG
UASG: 450522
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Água minerável potável em garrafão de 20lts e em garrafa pet de 500ml, para atender a as secretarias que compõem a prefeitura municipal de Ariquemes. Prazo 12 meses. Tipo menor preço. Valor estimado R$ 21.311.54. Início da Sessão Pública dia 07/08/2018, às 09h00min (Horário de Brasília). Edital e sessão disponível em:http://www.comprasgovernamentais.gov.br/, Edital e informações em: www.ariquemes.ro.gov.br/licitacoes ou na sala da CPL, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Informações: fone: (69) 3516-2022, e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 24 de julho de 2018.

DÁRIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:5587EE49

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DO CONTRATO N. 113/2018

Processo nº 4551/2018

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES SEMSAU
2) FISIOMÉDICA PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP

OBJETO: Aquisição de aparelhos de fisioterapia para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. conforme peças técnicas, e especificações e condições constantes no Processo Administrato 11.897/SEMSAU/2017 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/SEMPOG/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018/PREGAO/SML/PMA-GSRP, Edital e seus Anexos.

PRAZO: 12 (doze) meses
VALOR: R$ 3.436,00 (três mil quatrocentos e trinta e seis reais)
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4551/2018
GESTOR DE CONTRATO (...)

Ariquemes-RO, 21 de junho de 2018.

FABRICIO SMAHA
Secretario Municipal de Saúde
Decreto 12.572/2017

Publicado por:
Katherine Leslie Ayres Moura
Código Identificador:26379971

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 79/2018

PROCESSO Nº 3966/2018

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2-) PMH-PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: aquisição de **reagentes para análises bioquímicas e imunológicas com cessão de equipamentos em regime de comodato,** para atender as unidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme peças técnicasm, e especificações e condições constantes no Processo administrativo 000898/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 00163/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO 152/2017, Edital e seus anexos.
PRAZO: 12 (doze) meses**.**
VALOR: R$ 139.245,40 (cento e trinta e nove mil duzentos e quarenta e cinco reais e quarenta centavos).
Interveniente: Secretaria Municipal de Saúde.
Processo Administrativo nº 3966/2018

Ariquemes-RO, 10 de Maio de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Interveniente

Publicado por:
Vicente Ferreira Nascimento Neto
Código Identificador:EE206EA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DO CONTRATO N.165/2018

Processo n° 6806/2018

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) MUNDI EQUIPAMENTOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E VETERINÁRIOS EIRELI-ME

OBJETIVO: Aquisição de **mobiliário hospitalar** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme peças técnicas, e especificações e condições constantes na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 033/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 33/2018/SEMPOG.**

PRAZO:12 (doze) meses
VALOR: R$ 1.711,56 (hum mil setecentos e onze reais e cinquenta e seis centavos)
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO 6806/SEMSAU/2018
GESTOR DO CONTRATO: (…..)

Ariquemes-RO, 06 de julho de 2018.

FABRÍCIO SMAHA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 12.572/2017

Publicado por:
Katherine Leslie Ayres Moura
Código Identificador:6D0FE48B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N.169/2018

Processo n° 6806/2018

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) MARTE EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA - EPP

OBJETIVO: Aquisição de **mobiliário hospitalar** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme peças técnicas, e especificações e condições constantes na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 033/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 33/2018/SEMPOG.**

PRAZO:12 (doze) meses
VALOR: R$ 5.851,22 (cinco mil oitocentos e cinquenta e um reais e vinte e dois centavos).
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO 6806/SEMSAU/2018
GESTOR DO CONTRATO: (…..)

Ariquemes-RO, 06 de julho de 2018.

FABRÍCIO SMAHA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 12.572/2017

Publicado por:
Katherine Leslie Ayres Moura
Código Identificador:CEF81530

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N.164/2018

Processo n° 6806/2018

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) MBR FERNANDES – EPP.

OBJETIVO: Aquisição de **mobiliário hospitalar** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme peças técnicas, e especificações e condições constantes na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 033/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 33/2018/SEMPOG.**

PRAZO:12 (doze) meses
VALOR: R$ 7.851,48 (sete mil oitocentos e cinquenta e um reais e quarenta e oito centavos).
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO 6806/SEMSAU/2018
GESTOR DO CONTRATO: (…..)

Ariquemes-RO, 06 de julho de 2018.

FABRÍCIO SMAHA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 12.572/2017

Publicado por:
Katherine Leslie Ayres Moura
Código Identificador:2D51A9A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N.170/2018

Processo n° 6806/2018

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) CONKAST EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS LTDA - ME

OBJETIVO: Aquisição de **mobiliário hospitalar** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme peças técnicas, e especificações e condições constantes na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 033/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 33/2018/SEMPOG.**

PRAZO:12 (doze) meses
VALOR: R$ 4.475,94 (quatro mil quatrocentos e setenta e cinco reais e noventa e quatro centavos).
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO 6806/SEMSAU/2018
GESTOR DO CONTRATO: (…..)

Ariquemes-RO, 06 de julho de 2018.

FABRÍCIO SMAHA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 12.572/2017

Publicado por:
Katherine Leslie Ayres Moura
Código Identificador:460B030A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2018/CPLMS - SRP
PROCESSO N.º 575/SEMA/2018

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **8253/GAB/PMB/2018**, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MAIOR DESCONTO**, na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de construção civil (MATERIAL ELÉTRICO) constantes na tabela SINAPI.**Valor prévio total R$ 92.500,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 08/08/2018** (Horário de Brasília-DF), endereço **http://www.comprasgovernamentais.gov.br (COMPRASNET). CÓDIGO DA UASG PREFEITURA DE BURITIS: 452286.** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: http://www.comprasgovernamentais.gov.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 24 de julho de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Wesley Pereira de Souza
Código Identificador:569C4268

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 45/CPLMS/2018,** Processo Administrativo de nº. **1-1705/SEMUSA/2017**, 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:

• **SAESA DO BRASIL LTDA, CNPJ 07.366.769/0001-77,** a proposta no valor de **R$ 8.700,00** (oito mil e setecentos reais).
• **COPY PRINT INFORMÁTICA EIRELI – EPP, CNPJ 08.894.886/0001-76** a proposta no valor de **R$ 4.889,80** (quatro mil, oitocentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos).
• **R.A DOS SANTOS FILHO – ME, CNPJ 26.144.632/0001-12** a proposta no valor de **R$ 1.389,90** (um mil, trezentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).
• **LAPTOP INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA – EPP, CNPJ 34.770.156/0001-73** a proposta no valor de **R$ 4.987,70** (quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e setenta centavos).

Buritis, 23 de julho de 2018.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:73FE3F5F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2017

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 087/2017-PMC** adjudicado em **23 de julho de 2018**, referente ao **Processo Administrativo nº 1159/2017,** que tem por objeto: **Locação de 04 (quatro) caminhões basculante, 01 (um) caminhão pipa e 01 (um) rolo compactador tipo pé de carneiro. Os veículos serão locados com motorista/operador capacitados com carteira de habilitação de acordo com a legislação de trânsito vigente. Locação essa que visa cumprir metas do convênio nº 048/2017/FITHA, para o atendimento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.** Conforme memorando de solicitação **nº281/2017,** 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.

E. DE FREITAS – ME.....R$101.983,08 (cento e um mil novecentos e oitenta e três reais e oito centavos). Valor total dos lotes 01 e 02.

TRX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME.....R$22.498,99 (vinte e dois mil quatrocentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos). Valor total do lote 03.

Cabixi-RO, 24 de Julho de 2018.

SILVÊNIO ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allison Maicon Bento Pretto
Código Identificador:F8BAC99A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 346/2018 AVISO DE RATIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados a Dispensa de licitação que tem por objeto: Aquisição de peças e prestação de serviços, destinado à revisão dos veículos S10 PLACA NCU3734 ANO 2017

FORNECEDOR: TIGRÃO VEÍCULOS LTDA
CNPJ: 05.880.596/000-66
VALOR TOTAL R$ 1.588,59 (um mil quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta e nove centavos)

Cacaulândia – RO, 24 de Julho de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:64C5A767

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 327/2018 AVISO DE RATIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados a Dispensa de licitação que tem por objeto: Aquisição de material de consumo para irrigação do campo municipal de futebol
EMPRESA: Z. M. COMÉRCIO DE MÁQUINAS & IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS ME – 07.338.227/0001-90
VALOR TOTAL R$ 1.390,41 (um mil trezentos e noventa reais e quarenta e um centavo)

Cacaulândia – RO, 24 de Julho de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:1F2C255D

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 332/2018 AVISO DE RATIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados a Dispensa de licitação que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para locação caminhão prancha 6 cilindros traçado e reduzido 6x4 para transportar máquinas pesadas.
EMPRESA: C. DE FELIPE EPP – 34.470.419/0001-29
VALOR TOTAL R$ 14.000,00 (quatorze mil)

Cacaulândia – RO, 24 de Julho de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:7582A797

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2018

www.cacaulandia.ro.gov.br

4ª edição
Julho/2018
PAA-2018
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
(Decisão Normativa 002/2016/TCE-RO, de 18 de fevereiro de 2016)
(Decreto Municipal 3.152/GP/2017, de 05 de janeiro de 2017)

INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Cacaulândia foi criada através da Lei Municipal 259/PMC/2003, de 19 de fevereiro de 2003 e regulamentada a nível municipal através do Decreto 3.152/GP/2017, de 05 de janeiro de 2017.

Note-se que o PAA, almeja desenvolver ações de controle que alberguem áreas ligadas às atividades orçamentárias, financeiras, suprimento de bens e serviços, recursos humanos, patrimônio e operacionais. Nesse processo, será feito um diagnóstico das áreas mais sensíveis da instituição, com base em demandas registradas pela Controladoria Municipal.

Este PAA será o primeiro documento do gênero elaborado pela Controladoria de Cacaulândia, ao passo da Decisão Normativa 002/2016/TCE-RO e demais legislações vigentes.

INSTITUIÇÃO

A Prefeitura Municipal é sede do Poder Executivo de Cacaulândia. Esta é comandada pelo Prefeito Municipal e dividida em secretarias de governo, como educação, saúde entre outros. O termo Prefeitura pode designar o prédio onde está instalada a sede do governo municipal, também chamado de prefeitura.

A Prefeitura de Cacaulândia é composta por 08 (oito) secretarias de governo e 01 (uma) autarquia, dos quais possuem o objetivo de incrementar ferramentas e políticas públicas voltadas para a população do município.

Unidades

Unidade Orçamentária	Secretaria de Governo
20100	Gabinete do Prefeito
20200	Secretaria Municipal de Coordenação Geral
20300	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
20400	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
20500	Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura
20600	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social
20700	Secretaria Municipal de Planejamento
20800	Fundo Municipal de Saúde

Autarquia

Unidade Orçamentária	Autarquia
20900	Instituto de Previdência de Cacaulândia

ORÇAMENTO ANUAL

A proposta orçamentária anual prevista para a Prefeitura de Cacaulândia para o exercício de 2018, a fim de atender as atividades, programas, projetos e para a manutenção de toda a infraestrutura, é no montante de R$ 22.505.444,86 (vinte e dois milhões quinhentos e cinco mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos). O Quadro dos Créditos Orçamentários está representado abaixo.

Unidade Orçamentária	Secretaria de Governo	Orçamento R$
20100	Gabinete do Prefeito	684.770,00
20200	Secretaria Municipal de Coordenação Geral	3.883.400,00
20300	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	410.555,00
20400	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	2.358.365,88
20500	Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura	6.712.937,18
20600	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	886.780,00
20700	Secretaria Municipal de Planejamento	125.230,00
20800	Fundo Municipal de Saúde	4.486.450,14

Autarquia

Unidade Orçamentária	Autarquia	Orçamento R$
20900	Instituto de Previdência de Cacaulândia	1.885.302,86

Câmara Municipal

Unidade Orçamentária	Autarquia	Orçamento R$
10100	Câmara Municipal de Cacaulândia	1.072.753,80

METEDOLOGIA UTILIZADA

A seleção das atividades de auditoria para o exercício obedecerá aos critérios de materialidade, relevância e criticidade. Para o exercício de 2018, serão considerados os seguintes critérios para a determinação do escopo do plano de auditoria:

-Denúncias recebidas na Controladoria Geral do Município;
-Demandas enviadas pelos órgãos de controle externo (TCE, TCU e CGU);
-Demandas enviadas pelo Ministério Público Estadual e Federal;
-Unidade, programas ou projetos que nunca receberam trabalhos e auditoria.
-Outras demandas que esta Controladoria compreender ser de risco ou interesse público.

Desta forma, a partir do segundo ano (2018), será possível estabelecer uma Matriz de Risco que irá nortear os trabalhos de auditoria para os exercícios subsequentes.

CRONOGRAMA DE AUDITORIA

A partir da metodologia definida, o cronograma de auditorias segue da seguinte forma:

Nº	Tipo de Auditoria	Objetivo	Local da Realização	Cronograma Previsto	
1	**Gestão**	Auditoria no balanço anual de contas do exercício de 2017	Prefeitura de Cacaulândia	1º Quadrimestre	Janeiro a Abril
2	**Fiscalização**	Analisar a conformidade da concessão de adicional por tempo de serviço dos servidores municipais	Prefeitura	2º Quadrimestre	Maio a Agosto
3	**Fiscalização**	Inspeção física nas Escolas Municipais para checagem da qualidade, entrega e armazenamento dos alimentos que compõem a Merenda Escolar.	Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura	2º Quadrimestre	
4	**Operacional**	Analisar a concessão de benefícios aos servidores municipais	Instituto de Previdência de Cacaulândia	3º Quadrimestre	Set a Dez
5	**Operacional**	Fiscalização dos processos administrativos do Instituto de Previdência de Cacaulândia	Instituto de Previdência de Cacaulândia	3º Quadrimestre	

Outras auditorias poderão ser instauradas no decorrer do exercício.

CAPACITAÇÕES

Os agentes públicos são, sem dúvida, a parte mais importante de uma boa gestão. O trabalho da Controladoria Geral não é apenas impor regras, sanções, controlar ou auditar, mas sim, preparar os servidores no intuito que minimize, cada vez mais, os erros cometidos em atos administrativos.

No entanto as ações de capacitações se limitarão somente a cursos fornecidos por empresas especializadas e pelo próprio TCE-RO. Devido a número reduzido de servidores no setor da Controladoria Geral do Município.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da orientação normativa e supervisão técnica do TCE RO, das determinações e jurisprudência de órgãos de controle, e dos princípios da Administração Pública, esta CGM executará suas atividades se utilizando do maior conjunto de técnicas disponíveis, sempre visando acompanhar de forma pró-ativa os processos e resultados gerenciais, a fim de garantir resultados operacionais.

Destaca-se que para a eficiência e eficácia deste PAA, é de grande importância: o respaldo técnico do TCE RO, a atuação do controle social exercido por cada cidadão, o comprometimento da equipe de auditoria interna e de todos os servidores e gestores da Prefeitura de Cacaulândia.

Cacaulândia, 18 de julho de 2017.

ESTÉFANO MONTEIRO GAMBARINI
Controlador Geral

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:DFDBD7DB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.60/2018 PROCESSO 1342/ORDINÁRIO/2018

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Cacoal, ZELAYNY FELBEK DE ALMEIDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

ONDE SE LÊ:

Fornecedor: FOKKUS TRADE PROD E SERV. HOSPITALARES LTDA.
CNPJ/CPF: 06.019.610/0001-13
Valor Homologado – R$ 15.135,23 (quinze mil cento e trinta reais e vinte e três centavos)

Valor Total Homologado – R$ 56.738,57 (cinquenta e seis mil setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e sete centavos);

LEIA –SE:

Fornecedor: FOKKUS TRADE PROD E SERV. HOSPITALARES LTDA.
CNPJ/CPF: 06.019.610/0001-13
Valor Homologado – R$ 16.335,23 (dezesseis mil trezentos e trinta e cinco reais e vinte e três centavos)

Valor Total Homologado – R$ 57.938,57 (cinquenta e sete mil novecentos e trinta e oito reais e cinquenta e sete centavos);

Cacoal – RO, 23 de Julho de 2018.

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:1CD51FDE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECISÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Trata-se de justificativa de dispensa de Chamamento Público para celebração de Termo de Fomento com a instituição parceira – Centro de Reabilitação Neurológica Infantil de Cacoal – CERNIC.

Assim, nos termos do artigo 25, inciso IV e artigo 27 do Decreto n. 6.729/PMC/2018e artigo 30, inciso VI da Lei 13.019/2014, justifico que as considerações trazidas pela Secretária Municipal de Educação – SEMED, fls. 79/83, atendem ao interesse público e obedeceram aos princípios constitucionais e aos termos legais, de forma que defiro a justificativa e homologo para os devidos fins e direitos.
A justificativa e homologação deverão ser disponibilizados no site da Prefeitura do Município de Cacoal, como forma de atender osarts. 32, § 1º e 38, ambos da Lei Federal n. 13.019/2014 e arts. 27, §1º, 40 do Decreto n. 6.729/PMC/2018.

Por fim, o extrato do Termo de Fomento, após o cumprimento dos prazos, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

Cacoal, 20 de Julho de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:B12C3341

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 023/PMC/16

Proc. 3292/GLOBAL/2016- Volumes I ao IV.
CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMOSP
CONTRATADA:PAS – PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA
OBJETO: Aditivar prazo do Contrato.
PRAZO: 60 (sessenta) dias corridos.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato n. 023/PMC/16

DATA: 11 de julho de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:87D9BBB2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 038/PMC/15

Proc. 3503/GLOBAL/2015- Volumes I aoIV.
CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMOSP
CONTRATADA:CONSTRUTORA J. F BARBOSA & SILVA LTDA - EPP.
OBJETO: Aditivaro prazo para a execução de obras de infraestrutura no sistema de iluminação do Estádio AglairTorneli.
PRAZO: 90 (noventa) dias.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 38/PMC/2015

DATA: 25 de junho de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:FB93A471

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 6.876/PMC/2018

REVOGA O DECRETO N. 6.715/PMC/2018 – QUE DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA PERMUTA DAS SERVIDORAS MARIA JEOVANIA FERNANDES SILVA COMPER E LIDIA ERNANDES ROBLE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei 2.543/PMC/2009,

CONSIDERANDO o Memorando n. 233/SEMAD/2018.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogada a permuta entre as servidoras abaixo relacionadas:

I – MARIA JEOVANIA FERNANDES SILVA COMPER, técnica de enfermagem com 40 horas semanais, portadora do RG n. 999.389 SSP/RO, CPF/MF 951.513.112-04, servidora municipal de Cacoal/RO.

II – LIDIA ERNANDES ROBLE, técnica de enfermagem com 40 horas semanais, portadora do RG n. 779.457 SSP/RO, CPF/MF 769.426.192-72, servidora municipal de Ministro Andreazza/RO.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6.715/PMC/2018.

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de abril de 2018.

Cacoal/RO, 18 de julho de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:FA14F310

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0162/PMC/2018

PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
I - Nomear a partir de 05/03/2018, o(a) senhor(a) HUDSON CARLOS AVANCININ PERSCH, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1071740/SSP/RO, de 25/07/2007,

do C.P.F. n.º 01640651217, para exercer o cargo de ASSESSOR DE CORREGEDOR, a ser lotado(a) no(a) CORREGEDORIA.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 05/03/2018, como consta na Art. 4º da Lei 3272/PMC/2014.

CACOAL - RO, quinta-feira, 08 de março de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:3A2FF01F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2018 PROCESSO N° 4622/ORDINÁRIO/2018 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por LOTE, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E CAFETEIRA, visando atender as necessidades do Gabinete da Prefeita. Valor prévio R$ 43.481,65. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 07/08/2018 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 24 de julho de 2018.

FILLIPY AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA
Pregoeiro
Portaria 239/GP/18

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:651D93B5

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Cacoal, ZELAYNY FELBEK DE ALMEIDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei 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 :	1345/2018
b) Licitação Nrº :	003/2018
c) Modalidade :	TOMADA DE PREÇO
d) Data Homologação :	24/07/2018
e) Objeto Homologado :	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇAO DE OBRA DE REFORMA DO CENTRO OBSTÉTRICO DO HOSPITAL MUNICIPAL MATERNO INFANTIL – HMMI, NO MUNICIPIO DE CACOAL – RO.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:
Fornecedor:**EDIFICARE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA - ME**
CNPJ/CPF: **27.568.065/0001-94**
Valor Total Homologado – R$ 340.286,42 (trezentos e quarenta mil duzentos e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos).

CACOAL/RO, 24 de Julho de 2018.

ZELAYNY FELBEK
Gestora do F.M.S

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:EAA7BB8A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO N.82/2018 PROCESSO 2164/ORDINÁRIO/2018

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Cacoal, ZELAYNY FELBEK DE ALMEIDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	2164/2018
b) Licitação Nrº :	82/2018
c) Modalidade :	PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação :	24/07/2018
e) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO – HOSPITALARES E MATERIAIS PERMANENTES.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor:CIRURGICA SÃO FELIPE PROD PARA SAÚDE EIRELI
CNPJ/CPF: 07.626.776/0001-60
Valor Total Homologado – R$ 3.275,85 (três mil duzentos e setenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos)

Fornecedor:DIMALAB ELETRONICS DO BRASIL EIRELI - EPP
CNPJ/CPF: 04.472.743/0001-90
Valor Total Homologado – R$ 2.040,00 (dois mil e quarenta reais)

Fornecedor:PESENTI E PELAIS LTDA - EPP
CNPJ/CPF: 02.776.642/0001-02
Valor Total Homologado – R$ 3.079,00 (três mil e setenta e nove reais)

Fornecedor:TOP LICITA LICITAÇÕES E COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL
CNPJ/CPF: 22.883.543/0001-37
Valor Total Homologado – R$ 1.534,00 (Mil quinhentos e trinta e quatro reais)

Fornecedor:UNICARE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP
CNPJ/CPF: 15.434.359/0001-44
Valor Total Homologado – R$ 7.620,00 (sete mil e seiscentos e vinte reais)

Valor Total Homologado – R$ 17.548,85 (dezessete mil quinhentos e quarenta e oito reais e oitenta e cinco centavos)

Cacoal – RO, 24 de Julho de 2018.

ZELAYNY FELBEK DE ALMEIDA
Gestora do FMS
Dec. 6.573/PMC/2017

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:D157DDC2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: PORT 344/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
SILVANA DOS SANTOS MIGUEL		PEDAGOGO/DIRETOR ESCOLAR - Matr		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
632.864.672-00	580.380/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
PORTO VELHO		24/07/2018		27/07/2018

Finalidade:DIÁRIAS A DESIGNAR A FAVOR DA SERVIDORA SILVANA DOS SANTOS MIGUEL QUE DESLOCARÁ A CIDADE DE PORTO VELHO PARA PARTICIPAR DO CONAE 2018 - CONFERÊNCIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO,ETAPA ESTADUAL NOS DIAS 24,25,E 26 DE JULHO COMO DELEGADA REPRESENTANTE DA COMUE- CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACOAL

.CONF.SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO 97 NO VALOR DE R$ 450,00 SOLICITAÇÃO DE DESPESA DE Nº 3372/2018 PROCESSO DE Nº 4082/2018

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor**
4,0	112,50	450,00	0,00	450,00

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

20.07.2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:B93715E3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº.014/CMSC/2018

A plenária do Conselho Municipal de Saúde de Cacoal em reunião ordinária realizada no dia 09 de julho de 2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conforme lei nº 2272/PCM/2008 e regimento interno.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Considerando a Lei Complementar nº 101, de 4 de março de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Resolução nº 13, de 23 de fevereiro de 2017 Dispõe sobre as diretrizes para o Transporte Sanitário Eletivo destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito SUS.

CONSIDERANDO o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a necessidade de construção ascendente e de compatibilização sistêmica dos instrumentos de planejamento da saúde;

CONSIDERANDO Portaria n° 2.563, de 3 de outubro de 2017, Regulamenta a aplicação de recursos de programação para financiamento do Transporte Sanitário Eletivo destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
CONSIDERANDO o art. 8º da Portaria GM/MS nº 2.135/2013, que trata do planejamento regional integrado;

CONSIDERANDO o projeto apresentado pela comissão técnica da SEMUSA, em que regulamenta os critérios de uso dos serviços de transporte público sanitário da Secretária Municipal de Saúde do município de Cacoal.

RESOLVE:

Art. 1º- Com vista a economicidade e presando pela boa qualidade dos serviços, resolve aprovar os regulamentos e critérios para o Transporte Sanitário Eletivo destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito SUS;

Art. 2º O Transporte Sanitário Eletivo é aquele destinado ao deslocamento programado de pessoas para realizar procedimentos de caráter eletivo, regulados e agendados, sem urgência, em situações previsíveis de atenção programada, no próprio município de residência ou em outro município nas regiões de saúde de referência, conforme pactuação.

§ 1º Destina-se à população usuária que demanda serviços de saúde e que não apresenta risco de vida, necessidade de recursos assistenciais durante o deslocamento ou de transporte em decúbito horizontal;
§ 2º Deve ser realizado por veículos tipo lotação conforme especificação disponível no Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais (SIGEM);

Art. 3º A oferta do serviço de transporte sanitário eletivo deverá constar no plano de saúde, na programação anual de saúde e no relatório de gestão, nos termos da Portaria GM/MS nº 2.135, de 25 de setembro de 2013 e no planejamento regional integrado, conforme estabelecido no art. 30 da Lei Complementar nº141/2012.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal-RO, 23 de julho de 2018.

Conselheiro:
FRANCISCA JANETE ANDRADE PRATES
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cacoal

Homologa a Decisão nº 005/CMS/2018, nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2ª. Da Lei Federal nº 8142 de 28 de dezembro de 1990, e Regimento Interno do CMS em seu Art. 35. As deliberações do Conselho serão formalizadas mediante: § 1º. As Resoluções e

Decisões deverão ser assinadas pelo seu Presidente e Secretário da Saúde dando publicidade oficial destes atos.

JOELMA SESANA
Secretário Municipal de Saúde/SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:8A53E8F0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 008/SEMED/2018

Cacoal – RO, 24 de julho de 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCAIS PARA A REFORMA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEREZINHA GENECY DE OLIVEIRA – TECA, NO MUNICIPIO DE CACOAL.

A Secretaria Municipal de Educação de Cacoal, por intermédio da Secretária Municipal de Educação, **Sra. Rosely Maria Dias Vieira**, no uso de atribuições legais conferidas por meio do Decreto n. 6.745/PMC/2018:

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear servidores para comporem a comissão de fiscais e membro referente a **Reforma do Centro de Educação Infantil Terezinha Genecy de Oliveira – TECA**, no Município de Cacoal, em conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e demais anexos, partes integrantes do Processo Administrativo n. 2.325/Global/2018 – Contrato n. 039/PMC/2018 – empresa vencedor da licitação, GLOBAL ENGENHARIA EIRELI – CNPJ: 08.435.386/0001-76, Edital Tomada de Preços n. 04/SUPEL/2018.

Art. 2º - Para execução dos serviços, serão nomeados os servidores abaixo relacionados:
FISCAL DA OBRA:
Paulo Felipe Ruiz Motta – Engenheiro Civil
GESTOR DO CONTRATO:
Márcia Regina Araújo Pires – Cadastro n. 5.470
MEMBRO:
Regina Assis de Brito – Diretora Escolar - CEI TECA

Art. 3º - Esta portaria não se vincula a recebimento de remuneração, certificação dos serviços prestados;
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

ROSELY MARIA DIAS VIEIRA
Secretária Municipal de Educação
Decreto n. 6.745/PMC/2018

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:4190596F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 345/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			**Cargo/Função/Matrícula**	
ALYSSON CRISTIANO DE SOUZA			SUPERINTENDENTE DA ASSESSORIA	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
580.071.302-25	536147/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
PORTO VELHO		24/07/2018	25/07/2018	

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR O SERVIDOR ALYSSON CRISTIANO DE SOUZA, POIS O MESMO TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, PARA PROTOCOLAR DOCUMENTO JUNTO A CAIXA ECONOMICA FEDERAL,DER E ASSEMBLEIA LEGISLATIVA. VALOR R$:720,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 02 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº3452/2018 E PROCESSO Nº 029/ORD/2018

PERIODO DA VIAGEM:24/07/2018 A 25/07/2018

MEIO DE TRANSPORTE:VEICULO OFICIAL - BLAIZER TRAIL - PLACA - NBX - 5042

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor**
2,0	360,00	720,00	0,00	720,00

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

24/07/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:FF97EDD4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA N. 377/NFP/FMS/18.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, corrige a portaria n. 377/NFP/FMS/18, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:
PORTARIA Nº 377/NFP/FMS/2018

LEIA-SE:

PORTARIA Nº 378/NFP/FMS/2018

Cacoal – RO, 24 de julho de 2018.

JOELMA SESANA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:3AA1EF24

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
PORTARIA Nº: 12/DIÁRIAS/SAAE/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Presidente do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 57 da Lei 2.716/PMC/2010, e alterada pela Lei 3621/PMC/16 regulamentado pelo Ato Normativo nº 002/2012.

RESOLVE:

Art.1° Conceder à diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário: HELTON PIRES MORAIS		Cargo: Engenheiro Civil		
		Função: Chefe do Departamento de Engenharia		
		Matrícula: 289		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
008.350.369-28	675.347-78 SSP/PR	Caixa	1823	20371-3
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**	**Data de Retorno**		
PVH/RO	**30/07/2018**	**30/07/2018**		

Finalidade:
Diárias a designar em favor do servidor acima, ao município de Porto Velho/RO, para tratar de assuntos pertinentes ao projeto de ampliação do SAAE de Água de Cacoal junto à Caixa Econômica Federal.

PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 30/07/2018 A 30/07/2018
Meio de Transporte: terrestre

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,0	240,00	240,00	0,00	240,00

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

Cacoal – RO, 24 de julho de 2018.

PAULO SÉRGIO GOMES SITYÁ
Presidente do SAAE
Decreto n. 6.828/PMC/2018

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:37DC9B33

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2018

Processo nº: 1165/2018
Interessado: Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Turismo.
Assunto: Contratação de serviços de locação de veículo tipo ônibus, para o transporte dos Agricultores e Pecuaristas para participar de Seminário voltado A Produção no Campo que será realizado no dia 24 de julho no Município de Ariquemes/RO.
Valor Total: R$: 1.800,00 (mil e oitocentos reais).
Prazo de execução: Imediata, após solicitação da secretaria.
Forma de Pagamento: Em ate 30 (trinta) dias corridos pós o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento: 20.122.0002.2016.0000-Manutenção das Atividades de Agricultura, Elemento de Despesa 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídico 001.002 Fonte de Recurso Livres Reduzido 328.
Contratada: AGUIA DE AÇO TRANSPORTES LTDA-EPP **CNPJ:** 27.721.672/0001-42
Fundamento: Art. 24, inciso II, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 23 de Julho de 2018.

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 23/07/2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:177B26E6

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE CARONA DE LICITAÇÃO Nº 10/2018

Processo nº: 1157/2018
Interessado: Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Turismo.
Assunto: Contratação de serviços de guincho, por Adesão a Ata de Registro de Preços nº108/2017 do Pregão Eletrônico 061/2017 Processo nº1583/2017.
Valor Total: R$: 725,92 (setecentos e vinte e cinco reais e noventa e dois centavos).
Prazo de execução: Imediata, após solicitação da secretaria.
Forma de Pagamento: Em ate 30 (trinta) dias corridos pós o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento: 20.122.0002.2016.0000-Manutenção das Atividades de Agricultura, Elemento de Despesa 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídico 001.002 Fonte de Recurso Livres Reduzido 328.
Contratada: CENTRAL REBOQUE EIRELI-ME **CNPJ:** 28.495.024/0001-88
Decreto Federal: 7.892 de 23/01/2013

Campo Novo de Rondônia, 23 de Julho de 2018.

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 23/07/2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:2F76FA36

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 805-2018 DE 05 DE JULHO DE 2018

> "Autoriza o Executivo Municipal ratificar o contrato do Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia - CIMCERO, originado do protocolo de intenções subscrito em 10 de setembro de 2009, bem como de sua 1ª alteração e a participação do município de Campo Novo de Rondônia - RO no CIMCERO, através de assinatura de contratos de programa e contratos de rateio para gestão associada, aderindo total ou parcialmente aos programas de gestão associada disponibilizados pela entidade e dá outras providências."

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, **OSCIMAR APARECIDO FERREIRA**, **Prefeito Municipal** de Campo Novo de Rondônia, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica autorizada a ratificação na íntegra do contrato do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA- CIMCERO, originado do protocolo de intenções subscrito em 10 de setembro de 2009, bem como de sua 1ª alteração e a participação do município de Campo Novo de Rondônia, no Consórcio, através de assinatura de contratos de programa e contratos de rateio para gestão associada, aderindo total ou parcialmente aos programas de gestão associada disponibilizados pela entidade, descritos nos parágrafos deste artigo.
§ 1º Quanto à infraestrutura, trânsito e transporte dos municípios consorciados:
I - realizar serviços relacionados a obras para o desenvolvimento e qualificação da infraestrutura urbana e rural;

II - promover a execução de programas voltados para o setor de obras, transporte e demais áreas relacionadas ao desenvolvimento e qualificação da infraestrutura urbana e rural;
III - articular-se com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, visando à obtenção de recursos para investimentos em projetos e aquisição de patrulhas mecanizadas para atender obras públicas e demais atividades de infraestrutura;
IV - buscar a integração dos investimentos municipais, estaduais e federais para a execução de programas comuns, especialmente daqueles necessários a viabilizar a implementação de planos regionais no setor de obras e de infraestrutura, em atendimento ao interesse dos municípios consorciados;
V - promover a realização de estudos, pesquisas, projetos ou serviços destinados à solução de problemas regionais relativos à administração das obras públicas e demais atividades referentes à infraestrutura urbana e rural;
VI - representar os entes Consorciados junto a órgãos Federais e Estaduais, com o propósito de atender às demandas e necessidades dos entes consorciados, formalizar parcerias e convênios, com o objetivo de melhorar a malha viária regional;
VII - viabilizar a aquisição de equipamentos e máquinas para os Entes consorciados, por intermédio de linhas de créditos ou outras formas de financiamento público ou privado;
VIII - planejar, licitar e realizar programas de obras públicas, transporte e trânsito bem como a troca de experiência administrativa e operacional entre os entes consorciados;
IX - planejar, licitar e realizar demais atos para aquisição ou contratação de usina de asfalto, com a finalidade de realizar obras de infraestrutura urbana nos entes consorciados;
X - planejar, licitar e contratar a realização de projetos de engenharia e arquitetura de interesse dos entes consorciados;
XI - planejar, licitar e realizar os demais atos necessários à realização de concessão de prestação de serviços de transporte público urbano.
§ 2º Quanto aos serviços de saneamento básico e tratamento de água:
I - a gestão de serviços de saneamento básico entre Municípios de uma região, tais como: fornecimento de água potável, recolhimento, afastamento e tratamento de esgoto doméstico e gestão dos resíduos sólidos. Para fins de avaliação da viabilidade econômica da implantação de equipamentos comuns, como aterros sanitários, centrais de reciclagem, unidades de reaproveitamento de resíduos de construção civil e outros resíduos recicláveis;
II - a prestação dos serviços de produção e fornecimento de água tratada, através de captação, tratamento, adução e reservação dos complexos de captação de cada ente consorciado interessado, diretamente ou por meio de concessão ou contratação em processo de licitação compartilhada, compreendendo esta prestação todas as etapas dos serviços.
III - a prestação de serviço de esgotamento sanitários nas infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequada dos esgotos sanitários, de cada ente consorciado interessado, diretamente, por meio de concessão ou contratação em processo de licitação compartilhada, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente.
IV - limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas de cada ente consorciado interessado, diretamente, por meio de concessão ou contratação em processo de licitação compartilhada;
V - drenagem e manejo das águas pluviais urbanas (conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas).
VI - o planejamento, a fiscalização e, nos termos de contrato de programa, a prestação dos serviços públicos de tratamento e/ou destinação de resíduos sólidos urbanos;
VII - a operacionalização da gestão ambiental integrada conforme diretrizes estabelecidas pelos municípios consorciados, sem prejuízo das iniciativas municipais;
VIII - implementação de melhorias sanitárias, de características socioambientais, bem como o desenvolvimento de programas de educação sanitária e ambiental, sem prejuízo de que os municípios consorciados desenvolvam ações e programas iguais ou assemelhados;
IX - a realização de licitações compartilhadas das quais, em cada uma delas, decorram dois ou mais contratos com municípios, celebrados pelo CIMCERO, para tratamento e/ou destinação de resíduos sólidos para os municípios consorciados;
X - adquirir ou administrar bens para o uso compartilhado dos municípios consorciados;
XI - outorgar concessões, permissões ou autorizações e, por meio de gestão associada, celebrar contratos nos termos da legislação vigente;
XII - planejar, estruturar o sistema e elaborar projetos de transportes coletivos, bem como, contratar e gerir o transporte coletivo dos municípios consorciados que demonstrarem interesse.
XIII - celebrar parcerias e/ou instrumentos congêneres, com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, que se dediquem à pesquisa, administração e operacionalização de sistemas que se relacionem com saneamento básico, na área de manejo de resíduos sólidos, visando à melhoria da qualidade operacional e tecnológica do serviço, sua expansão e modicidade;
XIV - apoiar e orientar tecnicamente os municípios consorciados, bem como desenvolver, diretamente ou por meio de contratos com entidades públicas ou privadas, programas de conscientização nas áreas de saneamento básico e meio ambiente, sempre em caráter educativo, informativo ou de orientação social, inclusive por meio de cursos, seminários e capacitações, tanto para os servidores públicos, como para associações comunitárias, sindicatos, escolas ou, ainda, para os cidadãos e a sociedade em geral.
§ 3º - Quanto aos serviços de saúde em gestão associada:
I - a gestão associada de serviços públicos ou de interesse público na área de saúde;
II - o compartilhamento ou uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;
III - a produção de informações ou de estudos técnicos, inclusive os de caráter permanente, sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais condições;
IV - a execução de programas de saúde pública no âmbito da atenção básica do Sistema Único de Saúde, que lhe tenham sido delegadas, transferidas ou autorizadas, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o SUS;
V - participar de intercâmbio de experiências e de informações entre os Municípios Consorciados;
VI - o fornecimento de assistência técnica, treinamento, pesquisa e desenvolvimento dos profissionais de saúde pública;
VII - desenvolver, de acordo com as necessidades e interesses do município, ações conjuntas de vigilâncias em saúde, sanitária, epidemiológica, treinamento, pesquisa e desenvolvimento dos profissionais de saúde pública;
VIII - aquisição ou administração de bens para uso compartilhado dos municípios consorciados, bem como medicamentos, serviços e materiais utilizados pela atenção básica do SUS;
IX - a realização de licitação compartilhada na qual, nos termos do edital, possa decorrer contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos municípios consorciados;
X - desenvolvimento de planos, programas e projetos destinados à promoção, recuperação, preservação e melhoria das condições da saúde da população;
XI - prestação de serviços, dentro do âmbito de sua atuação, em relação a pessoas jurídicas de direito público não consorciada e pessoas jurídicas de direito privado, sendo que, nesses casos, os serviços deverão ser oferecidos em condições de mercado, de modo que seu produto reverterá para o Consorcio como um todo;
XII - agendamento e regulação de serviços e atendimento de saúde, por meio de contrato com o prestador de serviços que estabelece descontos com profissionais regulamentados (médicos, psicólogos, nutricionistas, fisioterapeutas, odontólogos, etc) ou empresas de direito privado especializada em atendimento de saúde, revertendo 10% (dez por cento) do preço pago pelo usuário ao CIMCERO.
XIII - viabilizar ações conjuntas na área de compra, suprimento e/ou produção de materiais, medicamentos e outros insumos;
XIV - fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existente no município ou que nele vier a se estabelecer;
XV - incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos da saúde no município, objetivando a universalidade e a uniformidade de

atendimento médico e de auxílio diagnóstico para a correta utilização dos serviços oferecidos através do Consórcio;
XVI - prestar assessoria na implantação de programas e medidas destinadas à promoção da saúde da população do município;
XVII - o apoio, a instituição e o funcionamento de escolas de formação, treinamento e aperfeiçoamento na área de saúde, ou de estabelecimentos congêneres;
§ 4º - Quanto à educação:
I - Criar escola de capacitação de servidores, visando à formação continuada dos profissionais que atuam nos entes consorciados, de forma direta ou através de convênios e parcerias com instituições de ensino;
II - Coordenar grupos de discussão e aprimoramento dos processos pedagógicos e de formação de todos os níveis e modalidades de Ensino;
III - Implantar ações que propiciem e otimizem os processos de comunicação entre os órgãos responsáveis pela Educação dos entes consorciados;
IV - Planejar, contratar assessoria especializada, contratar estudos técnicos a respeito de gestão, financiamento, programas, e projetos da área de Educação;
V - Realizar parcerias, convênios e contratos de financiamento, programas e projetos que visem à valorização do profissional do magistério e a manutenção e o desenvolvimento do ensino;
VI - Buscar alternativas para o transporte de estudantes, podendo realizar licitação compartilhada para o transporte escolar.
§ 5º. Quanto ao esporte e lazer:
I - Formular e implementar políticas públicas inclusivas e de afirmação do esporte e do lazer como direitos sociais dos cidadãos, colaborando para o desenvolvimento regional;
II - Planejar, licitar e realizar demais atos necessários à construção de estádios, praças e centros esportivos para a prática de esportes de todas as idades, visando o desenvolvimento do esporte na região;
III - Realizar estudos e programas visando incentivar a prática de esportes radicais na região;
IV - Planejar, licitar e realizar demais atos visando à construção do Centro Regional de Treinamento.
§ 6º Quanto à comunicação:
I - realizar diagnóstico da Comunicação na região, com o propósito de estabelecer políticas públicas mais consistentes;
II - Planejar, licitar e realizar demais atos visando à contratação de agência de publicidade para assessoramento em comunicação e prestação de serviços ao CIMCERO e aos entes consorciados;
III - Planejar, licitar e realizar demais atos visando à contratação de gráfica para atender a demanda de produção de material de interesse regional e dos entes consorciados;
IV - Apoiar as iniciativas de emissoras de radiodifusão e telecomunicações comunitárias e educativas regionais;
V - Realização de campanhas educativas e de divulgação de interesse da região;
VI - Criação de uma página na internet - "*site*" do CIMCERO, com links para as páginas de cada ente consorciado;
VII - Instituir uma rede de comunicação de dados entre os entes consorciados, permitindo inclusive a realização de videoconferência;
§ 7º Quanto à cultura:
I - Planejar, contratar e realizar demais atos necessários à realização de estudos técnicos e pesquisas visando o conhecimento da história, tradições e demais atributos naturais e culturais dos entes consorciados;
II - Planejar e contratar ou produzir folders, cartazes, catálogos de produtos e outros materiais de divulgação regional, assim como eventos e serviços artístico-culturais dos entes consorciados;
III - Assessorar os entes consorciados na implantação de ações e políticas públicas de Cultura;
IV - Organizar, planejar e realizar feiras regionais de artesanato, exposições e demais eventos culturais;
V - Planejar, instituir e realizar demais atos visando à implantação de programas e à divulgação da história, tradições e demais atributos culturais dos entes consorciados;
VI - Planejar, realizar estudos, propor e implantar políticas públicas e ações na área de cultura, visando à integração regional;
VII - Realizar estudos e elaborar programas e projetos que se beneficiem das leis de incentivo à cultura;
VIII - Planejar, licitar e contratar empresa especializada para o levantamento do patrimônio histórico regional, subsidiando as ações na área do turismo regional;
IX - Planejar, licitar e realizar demais atos visando a preservação do patrimônio histórico, natural e cultural dos entes consorciados;
X - Valorizar, apoiar e fomentar o artesanato típico regional, inclusive mediante a realização de cursos, exposições, e outras formas de difusão.
§ 8º Quanto ao desenvolvimento rural:
I - Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico da produção agropecuária atual e identificação das potencialidades da produção rural na região;
II - Planejar, realizar estudos e implantar programas regionais de incentivo à produção rural, inclusive através da realização de licitação para compra de insumos e máquinas agrícolas;
III - Planejar, realizar estudos e implantar programas visando melhorar as estradas vicinais e facilitar o escoamento da produção agrícola;
IV - Planejar, realizar estudos e implantar programas visando à criação de feiras regionais ou outras ações voltadas para a comercialização dos produtos agrícolas da região;
V - Planejar, propor e implantar ações regionais de desenvolvimento do setor rural e fomentar a criação de Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável;
VI - Fomentar a criação de cooperativas e associações de produtores;
VII - Apoiar as práticas de produção agropecuária e florestal;
VIII - Promover estudos, elaborar projetos e fomentar práticas de processamento e industrialização de produtos rurais, em especial através de cooperativas e associações rurais.
§ 9º Quanto ao desenvolvimento social:
I - Promover a habilitação dos entes para implantação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
II - Criar cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos gestores e membros de conselhos da área da Assistência Social;
III - Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnósticos sociais nos entes consorciados, para o desenvolvimento de ações, programas e projetos;
IV - Planejar, licitar e contratar empresa ou profissional especializado visando o assessoramento e o acompanhamento da implantação de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social;
V - Realizar ações e programas visando o incentivo de ações de assistência e desenvolvimento social realizados por entidades sem fins lucrativos;
VI - Licitar e/ou contratar empresa ou profissionais especializados para dar assessoria aos entes consorciados na elaboração e implantação de projetos, convênios e programas de assistência e desenvolvimento social;
VII - Criar fóruns de discussão e criação de políticas de proteção às crianças e aos adolescentes, à terceira idade, aos portadores de deficiência, à juventude, às mulheres, de promoção da igualdade racial e de promoção e proteção aos direitos humanos, dentre outras ações de assistência e desenvolvimento social;
VIII - Realizar ações, programas e contratar empresa ou profissional especializado para assessoria aos Conselhos Municipais de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável;
IX - Planejar, criar e implantar programas de regularização fundiária e de habitação popular, incluindo construção, reforma e moradias populares no âmbito regional.
§ 10. Quanto ao desenvolvimento econômico:
I - Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico socioeconômico regional, para nortear as políticas de ordenamento territorial e desenvolvimento da região;
II - Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de estudos e levantamentos da cadeia de consumo interno da região, oferta e demanda de produtos e serviços, de forma a orientar as políticas públicas e a atração de novos investimentos, bem como para o fortalecimento da economia regional;
III - Realizar cursos técnicos, de capacitação, de aperfeiçoamento e de especialização, diretamente ou através de convênios, para atender às demandas de mão-de-obra na região;
IV - Planejar, propor e implantar programas de desenvolvimento econômico da região;
V - Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando o mapeamento das áreas disponíveis para instalação de empresas e distritos industriais na região;

VI - Potencializar a atividade turística através da criação de roteiros turísticos intermunicipais, e de ações e programas que incentivem o turismo na região;
VII - Criar e divulgar um calendário integrado de eventos da região;
VIII - Implantar fóruns de discussão, debates e estudos técnicos para o desenvolvimento da região;
IX - Planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à identificação de atividades econômicas alternativas à mineração e siderurgia;
X - Criar programas e cursos de capacitação em empreendedorismo;
XI - Criar o fórum regional da economia solidária, em articulação com a rede de entidades não lucrativas voltadas para o mercado solidário;
XII - Planejar, criar e implementar programas voltados para a economia solidária, ligados prioritariamente à atividade rural, artesanato, reciclagem de produtos e rejeitos da mineração;
§ 11. Quanto à gestão administrativa:
I - Realizar licitações, visando à realização de compras e contratação de serviços de forma integrada, através de uma Central de Compras;
II - Realizar seminários, cursos de capacitação, aperfeiçoamento e outros eventos visando o aprimoramento e atualização para os servidores municipais, diretamente através da criação de Escola de Governo ou através da realização de convênio;
III - Elaborar pauta comum de reivindicações junto a órgãos estaduais e federais para a execução de projetos de interesse regional;
IV - Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas de modernização administrativa para os entes consorciados;
V - Promover encontro, reuniões, fóruns técnicos e seminários visando à troca de experiências e integração entre os entes consorciados;
VI - Promover encontros, reuniões, fóruns de discussão, para os gestores municipais, a respeito das alternativas de previdência municipal;
VII - Planejar, instituir e realizar demais atos necessários à implantação de Escola Regional de Gestores Públicos;
VIII - Planejar, criar e implantar ações e políticas públicas visando o aperfeiçoamento das ações de controle interno dos entes consorciados.
VII - Realizar seminários, cursos de aperfeiçoamento, encontros jurídicos e outros eventos visando o aprimoramento e atualização dos profissionais do Direito com atuação nos entes consorciados e a uniformização, dentro das possibilidades, dos ordenamentos jurídicos municipais.
§ 12. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adequar a legislação e execução orçamentária ao novo regime jurídico para Consórcios Públicos adotado pela Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, ao Decreto 6.017, de 8 de janeiro de 2007 e a Portaria Conjunta da STN - Secretaria do Tesouro Nacional Nº 2, de 25 de agosto de 2011 de forma a manter as responsabilidades administrativas e financeiras decorrentes do referido Consórcio, assumidas através de Contrato de Programa e Contrato de Rateio;

§ 13. Fica também autorizado o Poder Executivo Municipal a usar de discricionariedade na adesão a Programas disponibilizados pela entidade podendo participar parcialmente e com reservas que deverão ser devidamente estabelecidas nos respectivos Contratos de Programa.
Art. 2º O CIMCERO – Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia é constituído sob a forma de Entidade Pública, com personalidade jurídica de direito público sem fins lucrativos.
Parágrafo único. O CIMCERO – Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia obedecerá aos princípios, diretrizes e normas que regulam a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/90), além de garantir a implantação de serviços públicos suplementares e complementares, através de gestão associada, contratos de programa e rateio, conforme estipulado pela Lei Federal nº 11.107/2005, regulamentada pelo Decreto 6.017/2007,
Art. 3º O Prefeito poderá firmar Contrato de Programa com o Consórcio para gestão associada, visando à execução direta ou indireta, suplementar ou complementar de serviços públicos, dispensada a licitação.
Parágrafo Único. Constituem ainda serviços públicos passíveis de gestão associada, concessão, permissão, parceria e termos similares, a serem executadas pelo Consórcio em favor do Município, as ações concernentes à manutenção, operacionalização e ampliação dos serviços já prestados pelo Consórcio, a administração de programas governamentais, projetos afins e a criação de novos serviços;
Art. 4º Os Contratos de Rateio estabelecerão percentuais que variam de 2% (dois por cento) até o limite de 10% (dez por cento), sob o valor da prestação dos serviços, levando em consideração a peculiaridade de cada contrato. Tais valores serão deduzidos dos contratos disponíveis, conforme valores pré-estabelecidos nos Contratos de Rateio.
§ 1º A Câmara Municipal autoriza o débito automático em conta específica, a ser realizado pela instituição financeira, conforme valores estabelecidos em contrato de rateio.
§ 2º Poderá conter prazo de vigência superior ao da dotação que o suporta, o Contrato de Programa que tenha por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual (PPA) ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.
Art. 5º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101/00 (LRF), o Consórcio deve fornecer as informações necessárias aos Municípios para que sejam consolidadas em suas contas todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de Contrato de Programa, de forma que possam ser contabilizadas na conformidade com os elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
Art. 6º Os recursos necessários, para atender às obrigações assumidas com o Consórcio, advirão de dotação orçamentária própria já consignada no orçamento em curso, ou mediante a abertura de crédito adicional especial e, nos exercícios seguintes de rubrica especial aberta na mesma dotação orçamentária em favor do referido Consórcio Público.
Parágrafo Único. O Município consignará no sistema orçamentário as metas e ações referentes ao Consórcio, bem como as dotações para fazer frente ao seu custeio e investimentos.
Art. 7º Para efeito de consolidação, estruturação e organização da entidade o município indicará o Representante de Consórcio, na Secretaria correspondente aos segmentos objeto de Programa dos quais o município tenha assinado Contrato de Programa.
Art. 8º Aplica-se à relação jurídica entre o Município e o Consórcio o disposto na Lei 11.107, de 06 de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto 6.017, de 17 de janeiro de 2007.
Art. 9º O Executivo Municipal fica autorizado a contratar com o Consórcio os serviços necessários e ofertados, dispensada a licitação, nos termos do art. 2º, § 1º, III, da Lei nº 11.107/2005 e do art. 18 do Decreto Regulamentador nº 6.017/2007.
Parágrafo Único. Ratifica o Programa de Licitações Compartilhadas - PROLICITA, nos termos da Resolução nº: 015/2017.
Art. 10. Fica Autorizado ao Consórcio, mediante regular procedimentos em atendimento as normas e legislação vigente, a contratar ou aderir, para que ocorra a fiscalização necessária, Agência de Regulação, efetuando para tanto o pagamento que depreender a contratação dos serviços concedidos pelo Consórcio.
Art. 11. Fica o Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei mediante Decreto.
Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:806B476C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 071-2018, DE 20 DE JULHO DE 2018

"Cancela Concessão de Mototáxi e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 784/2017.

DECRETA:

Art. 1º Fica cancelada a concessão n° CM. 007 de placa para mototáxi, concedida ao senhor **RODNEY OLIVEIRA DE ARAUJO**.

Art. 2º Fica determinado ao Departamento encarregado da concessão, de fazer remessa deste decreto para o CIRETRAN, órgão responsável pelo emplacamento de veículos deste Município para as devidas providências.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 27 de janeiro de 2017 e revogando as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:664E68C1

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 070-2018 DE 17 DE JULHO DE 2018

"DISPÕE SOBRE A ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA QUANTO À LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DAS DESPESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDOo disposto nos artigos 5º, 40, XIV, "a", §3º, e 115 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993, e nos artigos 37, 62 e 63 da Lei Federal nº. 4.320, de 1964, assim como os princípios da impessoalidade, moralidade administrativa e da eficiência, insculpidos no "caput" do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, e do princípio da transparência e dos normativos da Lei Federal n. 12.527/2011;

CONSIDERANDOque a garantia de pontualidade e tratamento isonômico na satisfação das obrigações pecuniárias da Administração Pública perante os credores, mediante pagamento em ordem cronológica, diminui os riscos das transações com o mercado, fomenta a competitividade das licitações e, em contrapartida, privilegia a função social da empresa;

CONSIDERANDOa necessidade de aperfeiçoar o Sistema de Pagamentos no Município de Campo Novo de Rondônia, explicitando rotinas internas e responsabilidades dos serviços de gestão e fiscalização, para prevenir o tratamento não isonômico dos credores e fomentar o controle social, sem incrementar, todavia, o nível de burocracia existente;

CONSIDERANDO, ainda, o teor da Instrução Normativa nº 55/2017/TCE-RO;

RESOLVE:

Capítulo I

Classificação, Certificação e Pagamento de Créditos.

Art. 1º O presente Decreto institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades sobre o gerenciamento da Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Campo Novo de Rondônia, observadas as normas gerais emitidas pelo Chefe do Poder Executivo e Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Enquanto não houver mecanismos ou ferramentas gerais para consulta das despesas por ordem cronológica de exigibilidade da obrigação, as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança de créditos serão classificados por fonte diferenciada de recursos em listas consolidadas no Quadro de Credores e ordenados pela ordem cronológica de antiguidade da data da sua liquidação.

Art. 3º As cobranças devem ser efetuadas a partir da data final do período de adimplemento da obrigação contratual ou de etapa ou parcela desta, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o Cronograma de Execução e o Cronograma Financeiro.

§ 1º O edital e o contrato estabelecerão as condições do adimplemento da prestação, podendo estabelecer eventos especiais sem os quais não serão consideradas perfeitamente adimplidas as obrigações, tais como a expedição de alvarás previstos em leis ou regulamentos.

§ 2º A nota fiscal deverá vir acompanhada dos demais documentos comprobatórios exigidos no edital e no contrato.

Art. 4º Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Art. 5º Quando o Contratado for notificado, em qualquer momento, para sanar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou com a documentação apresentada, o crédito será imediatamente excluído do Quadro-Geral de Credores até o saneamento das falhas e omissões.

§ 1º Reputar-se-á válida a notificação do Contratado por correspondência encaminhada a endereço eletrônico ou fac-símile.

§ 2º Na hipótese do "caput", a cobrança tornar-se-á sem efeito e o crédito excluído será reinserido no final da ordem de classificação, quando protocolada pelo contratado a comunicação escrita da regularização das falhas e omissões.

Art. 6º É permitido o pagamento parcial de crédito, devendo os recursos disponíveis serem utilizados para solver a fatura que esteja na ordem de classificação, salvo no caso de indisponibilidade financeira, caso em que o saldo remanescente ainda permanecerá na mesma ordem de classificação.

Capítulo II

Justificação da Suspensão da Ordem de Classificação

Art. 7º É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse público, tais como:

I - para evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da instituição ou para restaurá-los;

II - para dar cumprimento de ordem judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamentos, caso em que serão pagos os credores subsequentes, até a revogação da ordem; e

III - para evitar o fundado risco de prejuízo ao erário, se houver indícios de falsidade ou irregularidade grave da liquidação da despesa que resulte em fundada dúvida quanto à certeza e liquidez da obrigação, caso em que serão pagos os credores subsequentes até o término da apuração do crédito de existência duvidosa.

Parágrafo único. A apuração a que se refere o inciso III deste artigo não ultrapassará o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 8º O pagamento em detrimento da ordem cronológica dependerá de justificativa lavrada pelo titular da unidade administrativa responsável pelo processo e ratificada pelo Chefe do Poder Executivo, sem prejuízo da obrigatória manifestação do Controle Interno.

Art. 9º Constatado que houve favorecimento ou preterição indevida de credor na suspensão da ordem de classificação, os responsáveis sujeitar-se-ão às sanções previstas em Lei.

Capítulo III

Publicidade e Impugnação do Quadro-Geral de Credores

Art. 10. O contratado poderá representar ao Secretário Municipal de Fazenda para impugnar a preterição de seu crédito na Ordem Cronológica de Pagamentos.

Parágrafo único. Após a manifestação obrigatória do Controle Interno e da Gerência de Tesouraria, o Secretário Municipal de Fazenda decidirá fundamentadamente e adotará, se for o caso, as providências necessárias à regularização da ordem classificatória e do fluxo de pagamentos.

Art. 11. Sujeitar-se-ão à responsabilidade funcional os servidores que derem causa, por ação ou omissão culposa ou dolosa, ao descumprimento da ordem cronológica de pagamentos ou prejudicarem o fluxo regular de pagamentos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu ato ensejar.

Capítulo IV

Disposições Especiais e Finais

Art. 12.Não se sujeitarão a este Decreto os pagamentos decorrentes de:

I - suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964;

II - remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, incluindo diárias;

III - obrigações tributárias; e

IV - outras despesas que não sejam regidas pela Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 13. Os créditos decorrentes de contratos de adesão serão classificados pela data de vencimento da fatura, independentemente de prévia notificação, salvo se essa forma de cobrança não constituir cláusula uniforme aplicável aos demais usuários do serviço ou do fornecimento de bens.

Parágrafo único. Emitida a fatura ou documento equivalente de cobrança, a Administração a inscreverá, de ofício, em lista separada do Quadro de Credores.

Art. 14. O titular de cada unidade administrativa é o responsável pela liquidação da despesa e pela análise de conformidade da mesma, em todos os aspectos, de acordo com as normas e orientações emitidas pela Controladoria - Geral do Município e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 15. As unidades administrativas deverão estruturar os respectivos controles internos e adotar todas as providências para verificar a regularidade das despesas, fiscalizadas pela unidade central de Controle Interno.

Art. 16. Após a devida liquidação e análise de conformidade no âmbito de cada unidade administrativa os processos serão encaminhados à SEMAD para pagamento, não sendo de responsabilidade desta a verificação de conformidade documental, legal e nem a apuração de eventual sobre preço ou qualquer outra irregularidade, já que a responsabilidade pelo pagamento recai sobre os titulares de cada unidade administrativa, as respectivas diretorias ou gerências de processos, seus controles internos e sobre a unidade central de Controle Interno.

Art. 17. A SEMAD cuidará apenas de processar os pagamentos de acordo com a ordem cronológica, na forma do artigo 2º do presente Decreto.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Fazenda, atendendo, precipuamente, às finalidades deste Decreto.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:F10873A9

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 335-2018, 23 DE JULHO DE 2018

REVOGA O GOZO DE FÉRIAS DA SERVIDORA MARIA GUEDES MARTINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o gozo de férias da servidora **MARIA GUEDES MARTINS,** Diretora de Departamento de Recursos Humanos, pertencente à Secretaria Municipal de Administração, no período de 23 a 28/07/2018, concedido por meio da Portaria N° 315/2018, de 05 de julho de 2018, ficando para gozo futuro.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:8C58D2B3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O CHEFE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital faz notificar ROSILENE PEREIRA OLIVEIRA CPF nº 567.147.422-15, por não ser encontrada ou encontra-se em lugar incerto e não sabido, da geração de taxas por funcionamento no município de uma farmácia sem a devida licença dos órgãos competentes, sem disponibilização de profissional técnico habilitado e, ainda assim, venda de medicamentos de controle especial.
Assim sendo, a pessoa física indicada dispõe do prazo de 05(cinco) dias corridos, a partir da publicação do presente edital, para efetuar o pagamento ou interpor recurso administrativo contra o auto.
Salienta-se que vista do respectivo processo poderá ser obtido junto a Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Vigilância Sanitária, sito o mesmo localizado na Avenida Tancredo Neves, Centro, deste Município.

Campo Novo de Rondônia, 24 de julho de 2018.

DIEGO CANDEIRA
Chef. Div. Vig. Sanitário
Port. 093/2018

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:70E527E5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
AVISO DE LICITAÇÃO CANCELADA PREGÃO ELETRÔNICO 009/CPL/2018 PROCESSO: 127/SEMOB/2018

A Prefeitura do Município de Candeias do Jamari – RO, no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação realizada no dia 02 de maio de 2018, na modalidade

PREGÃO ELETRÔNICO: 009/CPL/2018, do tipo **Menor Preço Por Item.** Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL ELÉTRICO) BUSCANDO DAR CONTINUIDADE ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI-RO. Foi considerada CANCELADA, pois, não atendeu ao previsto na Lei nº 8.666/93, onde é obrigatório publicação de no mínimo 08 (oito) dias úteis.

Candeias do Jamari, 24 de julho de 2018.

ANDRÉ LUIZ DE SÁ TINOCO
Pregoeiro/CPL

Publicado por:
Lidiane Tavares Façanha
Código Identificador:FC091A7F

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO DA ADESÃO Nº 013/2017

HOMOLOGAÇÃO DA ADESÃO Nº 013/2017
PREGÃO ELETRONICO 017/2017
PROCESSO Nº 673/GAB/2017

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Exmo. Sr. **LUÍS LOPES IKENOHUCHI HERRERA,** de acordo com adesão a **Ata de Registro de Preço nº 013/2017** do **Pregão Eletrônico nº 017/2017, Processo nº 673/GAB/2017**, Objeto da Contratação: contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Serviço de Agenciamento de Viagens como: Reserva, Marcação, Remarcação, Emissão de Bilhetes de passagens aéreas Nacionais e Rodoviárias Nacionais, hotelaria, entre outros serviços para atender a Secretaria Municipal de Saúde , **HOMOLOGA** a **ADESÃO** referente ao Processo: **970-1/2018** - SEMUSA, em favor de:

LICITANTE GANHADOR
AEROTUR LTDA - EPP
CNPJ: 08.030.124/0001-21

LOTE	VALOR ESTIMADO	TOTAL R$
01	Passagens aéreas Nacional	12.000,00

Valor Total Estimado: R$ 12.000.00 (doze mil reais)

Candeias do Jamari 24 de julho de 2018.

LUÍS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:7CCC11C9

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 3.563 DE 24 DE JULHO DE 2018.

DISPOE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIA – SEMASF, DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas conferidas por Lei, de acordo com o Decreto nº 3.544 de 10 de julho de 2018.

- Considerando o artigo 4º paragrafo I do Decreto 3.544 de 10 de julho de 2018;

- Considerando a necessidade do deslocamento da Secretária Municipal de Assistência Social e Família e equipe técnica para o **XX Encontro Nacional do Colegiado Nacional de Gestores Municipais da Assistência Social (CONGEMAS) ,** com o tema Os Desafios à Universalização do SUAS na Conjuntura Atual , na Cidade de Belo Horizonte – MG, nos dias 30, 31/07/2018 e 01/08/2018 , com deslocamento no dia 29 de julho de 2018 e retorno no dia 02 de agosto de 2018.

- Considerando ainda que há compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar em favor dos servidores e presidente do CMAS, de acordo com Processo Administrativo nº 990-1/2018, as diárias a seguir:
VANESSA GERAL DO DE LUCENA - Cad. 10033 – Secretária Municipal de Assistência Social e Família - Valor da Diária R$ 600,00 (seiscentos reais) R$ 600,00 x 5 = 3.000,00 (três mil reais)
ADALBERTO BRAGA DE CARAVALHO – Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS (Conselheiro não Governamental) - Valor da Diária R$ 300,00 (trezentos reais) R$ 300,00 x 5 =1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)
LUCIANE SARAIVA VIANA - cad. 10128 – Gerente de Departamento de Gestão do CRAS - Valor da Diária R$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais) R$ 342,00 x 5 = 1.710,00 (hum mil setecentos e dez reais)
Art. 2º - Autorizar a Secretaria Municipal Geral, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP, a efetuar o pagamento das diárias de que trata o artigo 1º deste decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º -Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:D1415541

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 006/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Castanheiras-RO, Senhor vereador Izaias Dias Fernandes-PHS, no uso de suas atribuições legais que dispõe a Resolução n. 001/1993, Regimento Interno, combinado com a Lei Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Sr.ª. **ELESSANDRA BRUNOW LINHAUS**, inscrita no CPF n. 032.295.322-79, residente e domiciliada na Rua do Jambo, neste município de Castanheiras-RO, do cargo de **Diretora de Gabinete**, com efeito para o dia 23 de julho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e revogar-se as disposições em contrário.

Plenário Deliberativo, 23 de julho de 2018

Atenciosamente;

IZAIAS DIAS FERNANDES
Presidente CMC

Publicado por:
Graciele fim De Souza
Código Identificador:11AD1DE4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/18-CMC, NA MODALIDADE DISPENSA Nº 015/2018-CMC, PARA COBRIR DESPESAS COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE QUADRO DE FOTOS DOS VEREADORES.

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação de julgamento proferido pelo Presidente no Processo Licitatório nº 015/18-CMC, Câmara Municipal de Cerejeiras, dando outras providências.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS – RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica homologado o procedimento licitatório ao Processo Administrativo nº 074/18-CMC, na modalidade DISPENSA nº 015/2018-CMC, para cobrir despesas com a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE QUADRO DE FOTOS DOS VEREADORES, que tem por objetos descritos no quadro resumo do preço de mercado.

NOME LICITANTE VENCEDOR	ITEN VENCIDO	VALOR R$
ALFA COMUNICAÇÃO VISUAL EIRLI - ME	01	690,00
TOTAL GERAL R$		**690,00**

Art. 2º - Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrario.

Cerejeiras – RO, 24 de julho de 2018.

SAULO SIQUEIRA DE SOUZA
Presidente – CMC

Publicado por:
Tiago da Silva Rodrigues
Código Identificador:70F47222

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2018.

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: **aquisição de equipamentos/material permanente para atender as necessidades do Hospital São Lucas através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, com Recursos de Convênio com a União, através do Ministério da Saúde, Conforme Proposta nº 19181.382000/1180-01. Valor estimado em R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais). Processo Administrativo Nº. 2088/2018/SEMSAU.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 07/08/2018, com início às 10:00 horas, horário de Brasília – DF, local **www.comprasgovernamentais.gov.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, 24 de Julho de 2018.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:94BF2653

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 032/2018.

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 produtos para a premiação do IPTU 2018, sendo: TV Smart, Smartphone, Bicicleta, Fogão, Geladeira, Máquina de Lavar, através da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ do Município de Cerejeiras – RO, com Recursos Próprios. Valor estimado em R$ 16.730,43 (dezesseis mil setecentos e trinta reais e quarenta e três centavos). Processo Administrativo nº. 1523/2018/SEMFAZ.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 07/08/2018, com início às 09:00 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, 24 de Julho de 2018.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:10486022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 034/2018.

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 **aquisição de Oxigênio medicinal para atender os pacientes do Hospital São Lucas, com cilindros em forma de comodato, com Recursos SEMSAU – MAC. Valor estimado em R$ 42.840,00 (quarenta e dois mil oitocentos e quarenta reais). Processo Administrativo nº. 2143/2018/SEMSAU.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 08/08/2018, com início às 09:00 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, 24 de Julho de 2018.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:937B3EDC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2018 EXCLUSIVO MEI, ME E EPP

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 952/2018, torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço Por Lote. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a contratação de empresa para reforma e substituição com fornecimento de material e instalação de estrutura da cobertura, forro, janelas e porta do Refeitório do Centro Municipal de Educação Infantil Jovelina Batista de Oliveira, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Processo Administrativo nº 855/2018. Valor total de R$: 49.723,36 (quarenta e nove mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos). Data para recebimento de proposta: 24 de Julho de 2018 a partir das 08:00; data para término de recebimento de proposta: 06 de Agosto de 2018 as 08:00; data da abertura de propostas: 06 de Agosto de 2018 a partir das 08:30; data de inicio da sessão pública: 06 de Agosto de 2018 às 09:00; horário de Brasília – DF, local www.bnc.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 23 de julho de 2018

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:58F5770B

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
RETIFICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 1/2018

Retificação da homologação das inscrições do Edital seletivo nº. 1 /2018 - A Prefeitura de Chupinguaia, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais vem por meio desta, informar o seguinte:
Acrescenta a relação de homologação das inscrições os seguintes candidatos:

INSCRIÇAO	NOME	CARGO
426	NUBIA FERREIRA DE ANDRADE	ENFERMEIRO ESF
427	GRACIELI DA SILVA GONÇALVES	PROFESSOR D – E.M.E.F. IRMÃS JULIANA E ALINI
428	ALCINERIA ANTERO DE PAULA	PROFESSOR D – E.M.E.F. IRMÃS JULIANA E ALINI
429	LUCIENE SOARES DA SILVA	PROFESSOR D – DISTRITO BOA ESPERANÇA

Chupinguaia, 23 de Julho de 2018.

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO	*FRANCISCO OLIVEIRA COSTA JUNIOR*
Presidente da Comissão	Presidente da Comissão
Títulos	Objetiva

Publicado por:
Renato José Salles
Código Identificador:CD4D939C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 125/2018
OBJETO: Aquisição de Material de Expediente e Processamento de Dados.
HOMOLOGO a presente licitação, nos termos da(s) proposta(s) da(s) Empresa(s):
· ANDRADE & RODRIGUES LTDA. EPP
- CNPJ Nº 63.753.693/0001-032 - Valor: 3.377,34
· COMERCIAL GIRARDELLO LTDA ME
- CNPJ Nº 84.642.099/0001-15 - Valor: 106,08
· COMERCIAL TORRES LTDA EPP
- CNPJ Nº 13.807.868/0001-40 - Valor: 164,87
· IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME
- CNPJ Nº 15.749.688/0001-84 - Valor: 214,65
· PAPAELARIA IZABELA LTDA EPP
- CNPJ Nº 06.070.797/0001-80 - Valor: 3.033,09

Valor total: R$ 6.896,03 (seis mil oitocentos e noventa e seis reais e três centavos)
Vencedora(s), constante na Ata de Realização do PREGÃO ELETRÔNICO, nº 41/2018 nos autos, de acordo com a Lei 10.520/02; na Lei Complementar nº 123/06; no Decreto nº 5.450/05.

Colorado do Oeste/RO, em: 23/07/2018

GUTEMBERG AZEVEDO MATIAS
Chefe de Gabinete
Lei nº 1.962 de 09/03/2017

Publicado por:
Neuza Terezinha Schneberger
Código Identificador:1719CCFB

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO PROC Nº 630/2018

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLORADO DO OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETIVO: Despesa com aquisição de fraldas descartáveis, em atendimento às necessidades do Hospital Municipal e Atenção Básica, conforme Processo nº 630/2018. HOMOLOGO a presente licitação, nos termos da proposta da Empresa:
- CARDOSO & SILVA MEDICAMENTOS LTDA - ME
Vencedora, dos itens constantes no **Pregão Eletrônico nº 044/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2018**, 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, 10 de julho de 2018.

Publicado por:
Raquel Carvalho de Souza
Código Identificador:AF543BA7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e considerando o parecer favorável, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório constante do **Processo Administrativo nº 491/2018**, que originou o **Pregão Presencial nº 16/CPLM/2018**, conforme preceitua a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavador e Borracharia,** visando atender à solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura desta Prefeitura Municipal de Costa Marques, conforme quantitativos e especificações descritas no Edital, o referido objeto à empresa: **ALISSON DOS SANTO LOPES - ME,** inscrita no **CNPJ nº. 29.238.124/0001-91,** que sagrou-se vencedora em todos os itens da proposta de preços, totalizando o valor de **R$ 14.740,00** (quatorze mil, setecentos e quarenta reais).

Publique - se.

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

Costa Marques/RO, 24 de Julho de 2018.

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:2216E18C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e considerando o parecer favorável, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório constante do **Processo Administrativo nº 539/2018**, que originou a **Chamada Pública nº 02/CPLM/2018**, que tem por objeto **o credenciamento de pessoas jurídicas para prestar serviços de exames laboratoriais,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Costa Marques, conforme quantitativos e especificações descritas no Edital, o referido objeto à empresa: **DROGANOSSA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA,** inscrita no **CNPJ nº. 00.569.629/0002-38,** que sagrou-se vencedora em todos os itens da proposta de preços, totalizando o valor de **R$ 122.882,88** (cento e vinte e dois mil, oitocentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

Publique - se.

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

Costa Marques/RO, 24 de Julho de 2018.

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:FFB1DCE0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA . CONCESSÃO DE DIARIA

PORTARIA 0088/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1. ° - CONCEDER a SERVIDORA, **ROSEMARY APARECIDA DARTIBA**, Portador do CPF nº 315.878.872-15, 0,5 (meia) diária para do dia 24/07/2018 se deslocar do Município de Cujubim/RO. Com destinos a ocorrências PARA Município DE ARIQUEMES/RO.

Art. 2.° - O Proposto da diária supra citadas terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.

Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Art. 4 º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 24 de Julho de 2018.

ADEILTON CARLOS ROBERTO
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:FBB66678

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA . CONCESSÃO DE DIARIA

PORTARIA 0089/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1. ° - CONCEDER ao SERVIDOR, **ELIAS CRUZ SANTOS**, Portador do CPF nº 686.789.912-91, 0,5 (MEIA) diária para do dia 29/06/2018 se deslocar do Município de Cujubim/RO. Com destinos a ocorrências PARA Município DE ARIQUEMES/RO.

Art. 2.° - O Proposto da diária supra citadas terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.

Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Art. 4 º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo a 29/06/2018**.

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 24 de Julho de 2018.

ADEILTON CARLOS ROBERTO
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:FB65EFCA

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 038/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2018
PROCESSO N° 377/2018
EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP

A Prefeitura Municipal de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 109/2017 de 02 de Junho de 2017 através das atribuições legais que são conferido torna público, a licitação denominada **Registro de Preços Para Futura e Eventual Aquisição Gêneros Alimentícios Para Montar 200 Cestas Básicas Para Atender as Necessidades da Secretaria de Assistência Social-SEMAS,** com valor estimado de **R$ 15.686,00 (quinze mil seiscentos e oitenta e seis reais).** Torna–se público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma **ELETRÔNICA**, tipo MENOR VALOR POR ITEM, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e seus anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cujubim. Envio das propostas poderá ser feito **das 08h00min do dia 25/07/2018 até às 09h39min do dia 07/08/2018**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 07/08/2018 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital e sessão está disponível no site **www.licitanet.com.br.** Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 13h30min. (Horário Local). Informações poderão ser obtidas, através do telefone (069) 3582.2004 / 98451.6364

Cujubim - (RO) 24 de julho de 2018.

FERNANDO NASCIMENTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Fernando Nascimento de Oliveira Junior
Código Identificador:5BA164DC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 39/2018

CELEBRAÇÃO: 06/07/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: HILGERT & CIA LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, RO.

DO PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.

DO VALOR: R$ 14.995,00 (QUATORZE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-437/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:447A4CCE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.079, DE 20 DE JULHO DE 2018.

Determina atribuições e competências, extingue e dá nova denominação para os Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Espigão do Oeste/RO, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte **LEI**:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º. A presente Lei determina atribuições e competências, extingue e dá nova denominação para os Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste, estado de Rondônia.
Parágrafo Único. Os Cargos em Comissão de confiança do nomeante, consistem no assessoramento à autoridade política do Chefe do Executivo, dispondo-se a seguir as suas orientações, auxiliando-os a promover a direção da Administração conforme políticas públicas definidas.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS
Art. 2º. São atribuições e competências do(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**:
Administrar a Secretaria, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria e propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;
Coordenar a programação, elaboração e execução da política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;
Planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
Assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;
Fiscalizar a observância das normas de aplicação do fundo de contas;
Manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;
Controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;
Assessorar a elaboração, execução e acompanhar o Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
Programar o desembolso financeiro, a emissão de empenhos, liquidações e pagamentos das despesas;
Coordenar a elaboração da programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;
Assessorar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
Fiscalizar a realização dos registros e controles contábeis, a análise, o controle e o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Direta;
Analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais, controlar e fiscalizar sua gestão e supervisionar dos investimentos públicos;
Controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;
Administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias;
Exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro e orçamentário;

Auxiliar a elaboração das propostas de orçamento anual, Plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, controlando a execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;
Fiscalizar processos de sua competência, emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência e julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;
Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 3º. São atribuições e competências do(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**:
Administrar a Secretaria, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria e propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;
Planejar a execução da política pública municipal de assistência social mediante o desenvolvimento de ações que visem à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, a mulher e à velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho, bem, como à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência;
Definir ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentados por indivíduos e famílias e planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social;
Gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente;
Manter intercâmbio com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS e com a Secretaria Estadual de Justiça e do Desenvolvimento Social do Estado com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais consubstanciados no Plano Municipal de Assistência Social, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, nas deliberações da Conferência municipal de Assistência Social e nas decisões dos Conselhos Municipais vinculados à Assistência Social;
Participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e fiscalizar a sua execução no âmbito da Secretaria;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 4º. São atribuições e competências do(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMÉRCIO**:
Administrar a Secretaria, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria e propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;
Contatar e manter relações com órgãos Estaduais e Federais de Agricultura, Indústria e Comércio que favoreçam o desempenho das suas atividades, bem como canalizar recursos dos Ministérios da Agricultura, Indústria e Comércio para obtenção de subsídios e recursos para a consecução de suas ações;
Coordenar os processos de licitações da Secretaria em todas as suas modalidades; decidir sobre a execução de planos, projetos, propostas e ações que desencadeiem atividades da sua área de atuação e prestar informações sobre a execução e o resultado de planos, projetos e ações que forem de sua competência;
Garantir a elevação dos padrões de qualidade das ações desencadeadas no processo produtivo agropecuário;
Participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e fiscalizar a sua execução no âmbito da Secretaria;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 5º. São atribuições e competências do(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, LAZER E TURISMO**:
Administrar a Secretaria, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria e propor políticas sobre assuntos relativos à pasta
Responsável pela condução da política municipal da cultural e do turismo do município de Espigão do Oeste, atuando de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais, promovendo o planejamento e fomento das atividades culturais;
Valorizar as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social de Espigão do Oeste;
Preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial do município; promover intercâmbio cultural nos âmbitos regional, nacional e internacional;
Executar as políticas e diretrizes da administração municipal na área ligada ao desenvolvimento do turismo no município;
Coordenar e promover projetos e programas de desenvolvimento, a proteção ao turista e a oferta de meios para a divulgação da cidade e a articulação com os órgãos que mantenham parceria com a administração municipal na área do turismo, objetivando agilizar as ações a serem implementadas, entre outras atribuições;
Promover reuniões periódicas;
Participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 6º. São atribuições e competências do(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**:
Administrar a Secretaria, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria e propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;
Executar a coordenação da elaboração e implantação de normas sobre a guarda, distribuição, conservação e abastecimento da frota de veículos de transporte da Prefeitura, bem como seu efetivo controle;
Aconselhar tecnicamente obras de infraestrutura e aquisição de equipamentos urbanos compatíveis com a situação do Município;
Coordenar e cooperar em programas que visem a melhora nas condições de segurança pública, em colaboração com outras esferas de governo;
Coordenar os serviços de elaboração de projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos, o acompanhamento e a fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros, a execução, o acompanhamento, a supervisão, o recebimento e entrega de obras públicas da Secretaria;
Coordenar, planejar e organizar a conservação e manutenção das obras municipais de qualquer espécie, conservar e manter ruas, estradas e

logradouros públicos, serviços de esgoto e saneamento e asfaltamento de estradas vicinais;
Coordenar, planejar e organizar o sistema de transportes e o complexo da oficina da municipalidade;
Coordenar, planejar e organizar o parque de máquinas e caminhões;
Participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e fiscalizar a sua execução no âmbito da Secretaria;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 7º. São atribuições e competências do(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE**:
Administrar a Secretaria, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria e propor políticas sobre assuntos relativos à pasta, o planejamento e a execução da Política de Saúde do Município;
Desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas, da Vigilância Epidemiológica e Sanitária, da Prestação de Serviços Médicos e Ambulatoriais, incluindo aqueles de Urgência e Emergência;
Planejar, coordenar e organizar campanhas de esclarecimentos, visando à preservação da saúde da população;
Realizar o acompanhamento e a fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e a saúde pública;
Articulação com outros órgãos e Secretarias Municipais, Estaduais e Federais e demais níveis de Governo e Entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
Planejar, coordenar e organizar a formulação de Projetos visando captar recursos financeiros ao Estado e da União;
Efetuar o Planejamento Anual e Plurianual de suas atividades e outras atividades correlatas, e participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e fiscalizar a sua execução no âmbito da Secretaria;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 8º. São atribuições e competências do (a) **SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:
Administrar a Secretaria, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria e propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;
Acompanhar e orientar às Escolas do Sistema Municipal de Ensino quanto às questões legais de suas atividades pedagógicas e estruturais;
Organizar e encaminhar da Promoção por Merecimento e Progressão (Ensino Fundamental e Educação Infantil);
Gerir, coordenar e fiscalizar os Processos de Autorização e Funcionamento das Escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil Municipal;
Gerir, coordenar e fiscalizar os cursos promovidos pela SEMED e outras Secretarias e expedição de Certificados;
Emitir Parecer sobre a avaliação da documentação para Mudanças de Nível, a qualquer tempo, dos Professores e Especialistas da Rede Municipal;
Participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e fiscalizar a sua execução;
Propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas capazes de fazer da Educação um processo atraente e acessível a todas as faixas da população, apresentado plano de trabalho do órgão;
Propor inovações e modernizações de valor reconhecido na área da Educação, tornando-a instrumento de conscientização e formação de cidadania;
Contatar e manter relações com órgãos Estaduais e Federais de Educação e/ou que favoreça o desempenho das atividades educacionais, canalizando recursos do Ministério da Educação e da Secretaria de Estado da Educação para obtenção de construção de obras, melhorias e materiais que propiciem melhor desempenho das ações educativas.
Gerir, coordenar e fiscalizar coordenar os serviços de merenda escolar;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 9º. São atribuições e competências do(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, MINAS E ENERGIA**:
Administrar a Secretaria, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria e propor políticas sobre assuntos relativos à pasta
Coordenar a realização de estudos técnicos de projetos referentes à destinação final do lixo;
Definir a Política Municipal do Ambiente, em consonância com as políticas federal e estadual no que couber;
Coordenar os serviços de coleta de lixo residencial industrial, executado diretamente ou por serviço terceirizado;
Coordenar o licenciamento de todas as atividades e empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidoras, degradadoras causadoras de quaisquer tipos de impactos sobre o ambiente natural e/ou criado;
Coordenar a criação e implementação de políticas de gestão por bacias e microbacias hidrográficas e de organização do espaço produtivo agrário contemplado;
Coordenar a definição e implementação da política florestal municipal, abrangendo o florestamento e o reflorestamento;
Coordenar a proposição e execução de programas de proteção do ambiente no Município e implantar e promover a gestão ambiental municipal plena;
Coordenar a elaboração de estudos técnicos de projetos referentes à destinação final do lixo, os serviços de coleta de lixo residencial e industrial, executado diretamente ou por serviço terceirizado;
Promover medidas de preservação e de recuperação da flora e da fauna no território municipal;
Participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e fiscalizar a sua execução no âmbito da Secretaria;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 10. São atribuições e competências do(a) **SECRETÁRIO(A) ADJUNTO(A)**:
Substituir o(a) Secretário(a) Municipal, nos casos de afastamento ou impedimento, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
Assessorar o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde nos assuntos inerentes a Pasta;
Participar como coordenador(a) em reuniões de interesse da Secretaria;
Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo(a) Secretário Municipal(a);
Eventualmente, se habilitado(a), dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 11. São atribuições e competências do(a) **PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO**:

Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Procuradoria Geral do Município;
Representar o Município de Espigão do Oeste em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
Orientar e supervisionar as atividades da Procuradoria Geral do Município;
Receber, pessoalmente, as citações iniciais, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município ou naqueles em que este seja parte interessada;
Autorizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da Fazenda Municipal;
Assistir ao Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
Propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos ou, ainda, a propositura de procedimentos judiciais que visem a declaração judicial de inconstitucionalidade de leis e atos normativos;
Requisitar processos, documentos, informações e esclarecimentos aos Secretários Municipais ou a quaisquer autoridades da Administração Municipal;
Opinar pela concessão de licenças, férias, gratificações, vantagens, direitos dos servidores da Procuradoria;
Requerer ao Prefeito a instauração de processo administrativo disciplinar referente a infrações cometidas por Procurador do Município e servidores da Procuradoria;
Determinar o registro de elogios funcionais aos servidores lotados na Procuradoria Geral;
Designar Assessor Jurídico para atuação nos processos administrativos do Contencioso, Consultoria e Assessoramento Administrativo;
Baixar atos, normas, diretrizes e orientações normativas necessárias à execução plena das funções instituídas no inciso primeiro deste artigo;
Despachar diretamente com o Prefeito;
Representar a Procuradoria Geral do Município nos convênios, contratos e acordos de seu interesse;
Assessorar o Prefeito Municipal a arguição de inconstitucionalidade de leis;
Representar a autoridade competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou atos municipais frente a Constituição Estadual;
Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por ato do Chefe do Poder Executivo;
Solicitar a compra de materiais e equipamentos da Procuradoria Municipal;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 12. São atribuições e competências do(a) **CONTROLADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO**:
Avaliar o cumprimento das metas previstas no P.P.A., L.D.O. e L.O.A.;
Comprovar a legalidade e o alcance, avaliar os resultados, quanto à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração;
Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, coordenando, dirigindo, planejando e orientando as atividades da Unidade;
Verificar os limites e condições para realização de operações e crédito e inscrição em Restos a Pagar;
Indicar medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite;
Tomar providências para a recondução das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
Verificar fatos que comprometam os custos ou os resultados dos programas ou indícios e irregularidades na gestão orçamentária;
Comunicar aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas;
Cientificar ao Prefeito e ao Tribunal de Contas do Estado, caso as irregularidades cujas providências não foram tomadas no sentido de saná-las;
Guardar a documentação de seu trabalho em ordem e à disposição da Corte de Contas quando em auditoria ou solicitação;
Determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados e privados que guardem, gerenciem ou administrem recursos ou bens municipais;
Regulamentar as atividades de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;
Verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo;
Acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas;
Emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;
Opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação;
Verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
Auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração;
Emitir comunicados;
Fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal dos Poderes;
Acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais;
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução;
Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
Fiscalizar a aplicação e cômputo das despesas relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde;
Fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 13. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DE GABINETE**:
Dar assistência ao Chefe do Executivo Municipal nas funções político-administrativas;
Atender e fazer encaminhar os interessados e aos órgãos competentes processos, ofícios, memorandos, notificações, intimações, ordens de serviços, portarias, instruções, circulares, avisos, despachos;
Assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações políticas e mantê-lo informado sobe assuntos de seu interesse;
Coordenar e dirigir os trabalhos dos ocupantes dos cargos que lhe forem subordinados;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 14. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Setor da Junta de Serviço Militar e de expedições de carteiras de trabalho no Município;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços do Setor da Junta de Serviço Militar no Município, assegurando que seja hasteada as bandeiras nacional, estadual e do Município, sempre que houver expediente;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;

Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral resultantes de suas funções afins;
Atender o público em geral;
Assessorar o Gabinete do Prefeito em expedientes internos e externos;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 15. O cargo denominado **CONTADOR(A) GERAL** passa a ser denominado **COORDENADOR GERAL DA CONTABILIDADE,** com as seguintes atribuições e competências:
Coordenar e supervisionar as atividades e escriturações contábeis dos órgãos da Administração Pública Municipal, nas seguintes funções: lançamentos contábeis, controles de conciliação, classificação de despesas e receitas, registro de documentos fiscais, apuração de impostos e livros fiscais, fechamentos e análises de balanço, cálculos de encargos, controle de contas a pagar e a receber;
Responder pela contabilidade geral do Município, na consolidação das contas;
Elaborar relatórios necessários aos controles impostos pela legislação vigente, apresentando as justificativas e formulários que forem necessários, manter planilhas de controle atualizadas, passar dados para sistema encaminhando-os ao setor técnico de informação e responsabilizar-se pela escrituração de todos os fatos contábeis atinentes ao Município;
Assinar, juntamente com o Chefe do Executivo Municipal, todos os relatórios contábeis, balancetes e balanços do Município de Espigão do Oeste;
Coordenar a elaboração dos balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
Atender às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário do Município;
Elaborar e coordenar demonstrações contábeis, prestando consultoria e informações gerenciais, realizar auditoria interna e externa atendendo solicitações de órgãos fiscalizadores e perícia;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 16. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**:
Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades necessárias ao planejamento econômico-financeiro e de custeio, a execução do orçamento, das despesas e dos investimentos, bem como a geração de indicadores econômicos e financeiros da Administração Pública Municipal;
Assessorar a gestor, através de estudos, na emissão de pareceres sobre a situação econômica e financeira da Administração Municipal e elaboração de justificativas sobre custos e preços praticados;
Coordenar o levantamento de custos junto às áreas, para a adoção e estruturação da melhor metodologia e aplicação às necessidades da Administração Municipal, visando a adaptação de sistemas de informatização;
Coordenar a estruturação do plano de contas contábil da Administração Municipal, visando o atendimento da legislação fiscal para a distribuição correta de custos produtivos e administrativos correspondentes;
Coordenar e gerenciar a estrutura organizacional integrante da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, zelando pelo bom desempenho dos servidores da coordenadoria, cobrando funções e realizando treinamentos;
Cumprir e fazer cumprir todos os atos necessários para a correta programação e execução orçamentária no âmbito do poder executivo, marcadamente os programas, projetos ou atividades constantes no plano plurianual, na Lei de Diretrizes orçamentária e na Lei Orçamentária Anual;
Propor medidas e alternativas que promovam melhorias aos andamentos dos programas da gestão pública municipal;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 17. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**:
Dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho;
Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos;
Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor;
Dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes;
Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores;
Chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual;
Fiscalizar as emissões de declaração de tempo de serviço exigido por lei;
Fiscalizar as atividades de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
Gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades de verificação de motivação, desempenho, competência, remuneração e benefícios dos servidores;
Expedir documentos que sejam afetos às suas atribuições e competências;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 18. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) GERAL DE TESOURARIA**:
Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a tesouraria municipal, efetuando o fechamento dos saldos bancários, o fluxo de caixa previsto e realizado em conjunto com contas a pagar e a receber, apontando a disponibilidade de caixa para o superior imediato para a tomada de decisões;
Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar ações preventivas para o correto cumprimento do resultado e elaboração de relatórios gerenciais para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias;
Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar, de forma estratégica, toda a rotina da área financeira da Administração Pública Direta, propondo e programando melhorias nos processos;
Coordenar, planejar e desenvolver as atividades ligadas à análise de contratos bancários, fechamento e liquidação financeira e na captação de recursos;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 19. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:
Coordenar, supervisionar e fiscalizar a autuação, o tramitar e a finalização dos processos relativos a execução orçamentária e financeira, para contribuir na obtenção dos resultados esperados pelo órgão ou entidade que compõe a Prefeitura Municipal no qual estiver lotado;
Fiscalizar a constante atualização dos dados correntes dos recursos financeiros e dotação orçamentária do órgão ou entidade que compõe a Prefeitura Municipal no qual estiver lotado;
Preparar estudos, análises e pareceres da área econômico-financeira, que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do chefe

do órgão ou entidade que compõe a Prefeitura Municipal no qual estiver lotado;
Coordenar a execução do plano de governo, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas do órgão ou entidade que compõe a Prefeitura Municipal no qual estiver lotado, em conjunto com o Executivo;
Supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal para o órgão ou entidade que compõe a Prefeitura Municipal no qual estiver lotado;
Assessorar os servidores do setor contábil e de tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira no que se refere ao órgão ou entidade que compõe a Prefeitura Municipal no qual estiver lotado;
Coordenar os serviços da equipe executora dos projetos do órgão ou entidade que compõe a Prefeitura Municipal no qual estiver lotado;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Acompanhar e participar da discussão das diretrizes de políticas de segurança com o nível estratégico e articular junto as áreas programáticas;
Participar da elaboração e acompanhar a execução do planejamento estratégico;
Orientar e zelar pela aplicação das normas sobre do sistema Municipal de planejamento, de finanças e de contabilidade, cumprindo e fazendo cumprir na sua área institucional, as normas e as diretrizes em vigor;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 20. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) GERAL DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO**:
Coordenar e assessorar os expedientes da Comissão Permanente de Licitações;
Coordenar, acompanhar e fiscalizar os atos administrativos da licitação;
Preparar a documentação necessária para a realização das licitações, obedecidas às normas e decisões da autoridade superior;
Fiscalizar a atualização constante do cadastro de fornecedores;
Acompanhar e controlar a tramitação dos processos de licitação;
Realizar outras funções que lhe foram confiadas, que impliquem em acompanhar e orientar o desenvolvimento da fase interna e externa dos processos de licitações;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 21. São atribuições e competências d(a) **COORDENADOR(A) VISITADOR(A) CLÍNICO(A)**:
Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades dos médicos visitadores e avaliação de pacientes clínicos e cirúrgicos internados, visitas de rotina nas enfermarias, diagnóstico, prescrição, elaboração de relatórios e evolução dos pacientes;
Coordenar, acompanhar e supervisionar as orientações, a prescrição de medicamentos, os pedidos de avaliações especializadas, os encaminhamentos e as contra referências em saúde;
Supervisionar as altas hospitalares de pacientes internados na clínica médica;
Efetuar perícias, sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes administrativa ou judicialmente;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 22. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) DO CENTRO DE SAÚDE DIFERENCIADO**:
Gerenciar, coordenar e supervisionar os Centros de Saúde Diferenciados da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), nas rotinas administrativas, no planejamento estratégico e na gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;
Planejar as políticas e processos criando os fluxos dos Centros de Saúde Diferenciados da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas do Setor de Fisioterapia da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Promover reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores, tomando decisões com base em relatórios gerenciais;
Fiscalizar constantemente a quantidade e validade de materiais e medicamentos necessários para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos dos Centros de Saúde Diferenciados da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Zelar pelo bom atendimento de pacientes por parte de seus subordinados, desde o momento da triagem até a alta hospitalar;
Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar análise dos mesmos;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 23. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**:
Gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades e profissionais do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
Prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento eficaz dos serviços da gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, da organização, informática e da documentação e informação e apoio geral aos órgãos e dos serviços que integram o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS ou dele estão diretamente dependentes;
Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
Manter organizado e atualizado o arquivo de documentos do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, incluindo fichas de cadastro e prontuários médicos;
Elaborar escala de plantões, assegurando o funcionamento mínimo de 40 (quarenta) horas semanais;
Elaborar prestação de contas e relatórios de produção;
Assegurar a manutenção e conservação das unidades, de suas dependências, equipamentos, materiais de trabalho, etc.;
Solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 24. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) DE APOIO AO PROGRAMA MAIS MÉDICOS E PSF**:
Coordenar a gestão da rede de atenção básica à saúde do Município de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, de forma com os demais níveis de gestão da Rede de Atenção à Saúde;
Coordenar a ampliação da cobertura e qualificação da Estratégia da Saúde em Família;
Coordenar a apropriação dos programas e políticas federais e estaduais vinculados à atenção básica para fazer adesão aos mesmos tendo em vista a necessidade e a viabilidade de implantação, com prioridade, por exemplo, o programa Mais Médicos Brasil e a implantação da estratégia do e SUS, coordenando a implantação e execução destes programas e políticas, através de avaliações contínuas junto aos trabalhadores e usuários;
Coordenar a elaboração de projetos para a captação de recursos federais, estaduais, e/ou convênios considerando as características locais e em consonância com os programas e políticas vinculados à atenção básica;
Participar na elaboração de relatórios de gestão, quando necessário;
Participar e acompanhar a avaliação da execução de atividades previstas nas legislações federal e estadual referente ao financiamento da atenção básica;
Participar no processo de pactuação-Sispacto, dos indicadores da atenção básica e outras áreas afins, bem como monitoramento e avaliação periódica em conjunto com as equipes e a gestão Municipal;
Coordenar as ações de educação popular na atenção básica, fortalecendo a gestão compartilhada entre trabalhadores e

comunidades, tendo os territórios de saúde como espaços de formulação de políticas públicas;
Coordenar a integração das práticas de gestão, as ações de educação permanente e de apoio institucional e matricial às equipes de trabalhadores de atenção básica, valorizando o espaço do trabalho e a construção de modos de cor responsabilização;
Providenciar relatórios de atividades e assinar documentos inerentes às suas atribuições;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 25. São atribuições e competências dos(as) **COORDENADORES(AS) GERAL DE ENFERMAGEM EM PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)**:
Responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor de Enfermagem em Programa de Saúde da Família (PSF);
Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área;
Atuar na coordenação do grupo de acordo com a política institucional, motivar e auxiliar a equipe nos processos de melhoria técnico-assistencial, realizar avaliação de desempenho dos funcionários, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores;
Elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias;
Coordenar a rotina de enfermagem do(s) ambulatório(s);
Realizar os relatório gerenciais e fazer reuniões com a gerência para o acompanhamento de rotinas;
Atuar com gestão de equipe, avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe;
Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;
Acompanhar as ações de enfermagem, auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos;
Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, garantindo a qualidade dos serviços assistenciais, atualizando rotinas e acompanhando sua programação;
Garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares, providenciando condições ambientais e estruturais;
Acompanhar o controle da manutenção dos equipamentos médicos hospitalares, e demais recursos na(s) unidade(s);
Participar e dar subsídios para elaboração de trabalhos técnicos e científicos, dar subsídios para a formação de grupos de estudo garantindo a melhoria contínua da assistência de enfermagem;
Coordenar e participar de reuniões periódicas, dirimindo ou esclarecendo dúvidas, propondo e sugerindo medidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos;
Identificar as prioridades de risco dos pacientes junto aos médicos, dos equipamentos e material de saúde, necessários para manter a capacidade operacional de acordo com o padrão de qualidade do serviço de enfermagem estabelecido;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 26. São atribuições e competências dos(as) **COORDENADORES(AS) DE ENFERMAGEM EM PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF-1, PSF-2, PSF-3 e PSF-4)**:
Realizar supervisão técnica dos auxiliares de enfermagem;
Planejar, supervisionar as ações diárias e implantar as rotinas;
Desenvolver treinamento em serviço para capacitação dos ACS;
Facilitar a integração entre os membros da equipe;
Promover ações de assistência básica, vigilância epidemiológica e sanitária;
Implantar programas de atenção à criança, adolescente, mulher, adulto idoso, com ênfase na promoção à saúde e prevenção de doenças;
Contribuir com a vigilância epidemiológica;
Coordenar as consultas de enfermagem;
Realizar reuniões de grupo;
Manter registro sistemático das atividades desenvolvidas;
Encaminhar estatística mensal das atividades para a coordenação central através do assistente técnico do PSF;
Coordenar a consolidação dos dados, selecionando os elementos de diagnósticos.
Acompanhar os trabalhos dos ACS;
Realizar visitas domiciliares nos casos que necessitam de procedimentos especiais;
Promover educação em saúde;
Desenvolver atividades de promoção, e prevenção em saúde: campanhas de vacinação, prevenção de helmintos, prevenção da dengue, promoção do aleitamento materno e prevenção de DST/AIDS;
Identificar e conhecer formas de trabalho das lideranças, serviços e órgãos existentes na comunidade: estimulando a organização e participação popular e discutindo com a comunidade a filosofia e funcionamento do PSF;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 27. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) DO CENTRO MATERNO INFANTIL**:
Coordenar, organizar e monitorar as atividades realizadas no Centro Materno Infantil, bem como os recursos humanos e de infraestrutura, dando suporte aos gestores municipais;
Promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;
Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são pertinentes;
Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
Zelar pelo bom atendimento de pacientes por parte de seus subordinados, desde o momento da triagem até a alta hospitalar;
Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar análise dos mesmos;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 28. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**:
Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor de Assistência Social;
Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços sócio assistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na área de abrangência do Município;
Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade, bem como realizar reuniões periódicas para avaliação das atividades;
Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CRAS;
Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CRAS;
Coordenar a oferta e o acompanhamento do(s) serviço(s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas, bem como o monitoramento, avaliação e desligamento das famílias envolvidas;

Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CRAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CRAS;
Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 29. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) DOS SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA**:
Gerenciar, coordenar e supervisionar o Setor de Fisioterapia da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), nas rotinas administrativas, no planejamento estratégico e na gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;
Planejar as políticas e processos criando os fluxos da área;
Elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas do Setor de Fisioterapia da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Garantir a realização de todas as atividades e operações do Setor de Fisioterapia da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), acompanhando e analisando todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas;
Promover reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores, tomando decisões com base em relatórios gerenciais;
Fiscalizar constantemente a quantidade e validade de materiais e medicamentos necessários para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos do Setor de Fisioterapia da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Zelar pelo bom atendimento de pacientes por parte de seus subordinados, desde o momento da triagem até a alta hospitalar;
Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar análise dos mesmos;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 30. São atribuições e competências do(a) **COORDENADOR(A) DE PROJETOS E CONVÊNIOS**:
Coordenar, dirigir, planejar e orientar as atividades de Projetos e Convênios mantidos ou a serem realizados com o Município;
Assessorar os demais setores da Administração Pública Direta na promoção de ações de implantação, execução e fiscalização de projetos e convênios.
Prospectar e coordenar projetos de interesse institucional;
Desenvolver mecanismos de controle para a gestão dos projetos e convênios em execução;
Caracterizar áreas, perfis e competências na Instituição, com potencial para desenvolvimento de projetos e convênios a serem celebrados;
Divulgar editais e processos na área;
Coordenar, sistematizar e monitorar os projetos e convênios desenvolvidos pelo Município, ou que o Ente deles participe a qualquer título;
Auxiliar a elaboração e propor normativas quanto às atividades operacionais e administrativas;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

CAPÍTULO IV
DO CARGOS DE DIREÇÃO
Art. 31. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**:
Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação;
Formular, integrar e coordenar a política de comunicação da Prefeitura Municipal;
Promover a representação do Gabinete do Prefeito junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado;
Coordenar as relações do Gabinete do Prefeito com os demais setores e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;
Manter atualizado o site institucional no que tange às ações do Gabinete do Prefeito com informações gerais de interesse da comunidade;
Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo;
Programar e promover a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente ao Gabinete do Prefeito;
Manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais do Gabinete do Prefeito;
Organizar as reuniões convocadas pelo Gabinete do Prefeito;
Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Gabinete do Prefeito;
Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do Gabinete do Prefeito, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;
Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse da Prefeitura Municipal;
Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre a Prefeitura Municipal;
Manter o Prefeito Municipal informado sobre publicações de seus interesses;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 32. São atribuições e competências do(a)**DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE PROJETOS E OPERAÇÕES**:
Supervisionar, implantar e coordenar políticas, programas e projetos para o desenvolvimento e incremento das atividades agrícolas, industriais, comerciais e de serviços do município visando a geração de emprego e renda;
Levantar a demanda de cursos de qualificação, de acordo com as necessidades sociais do Município, ou da Prefeitura Municipal;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Supervisionar, implantar e coordenar levantamentos de campo necessários para as ações do Município, fiscalizando a organização e atualização do cadastro das associações de produtores, comerciais e industriais;
Fiscalizar a organização do registro das marcas utilizadas pelos produtores rurais na pecuária;
Coordenar e controlar os trabalhos de fiscalização agrícola, industrial e comercial;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 33. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:
Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades necessárias para a realização das despesas da Municipalidade, bem como o seu registro correto em documentos, programas de computador e fichas de controle;
Fiscalizar a constante atualização e o correto arquivamento das fichas de controle de dotação orçamentária, bem como o arquivo pertinente à execução financeira da Prefeitura;
Coordenar, acompanhar e supervisionar a tramitação dos processos de execução financeira e a execução de recursos financeiros, bem como dos recursos adquiridos através de convênios, assegurando que sejam cumpridos o planejamento e prioridades estabelecidas;
Coordenar, acompanhar e supervisionar a prestação de contas dos processos de execução financeira e a execução de recursos financeiros;
Acompanhar e supervisionar o controle de contratos e pagamentos;

Manter contatos com as seções da prefeitura que são envolvidas com o programa financeiro a fim de agilizar as respectivas atividades;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos de sua área de atuação, quando designado por seu superior hierárquico;
Emitir despachos, memorandos e ofícios inerentes às suas funções;
Coordenar e executar a elaboração de termos de referência e projetos básicos, quando necessário, nos processos administrativos;
Zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar demais atividades que lhe forem confiadas, dentro de sua área de atuação.

Art. 34. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**:
Organizar e supervisionar os atos administrativos e financeiro, a elaboração diária dos boletins de caixa e lançamentos contábeis, a escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, a transmissão de informações mensais dos tributos para Receita Federal;
Analisar a consolidação mensal dos registros contábeis;
Emitir relatórios, razão e balancete mensal;
Elaborar balanços e demais demonstrações financeiras e patrimoniais anuais;
Acompanhar a orientar os demais departamentos da Prefeitura Municipal com relação aos controles operacionais da arrecadação e aplicação dos recursos financeiros;
Elaborar relatórios e gráficos de evolução de receita e despesa, mantendo as planilhas de controle atualizadas, passando dados para sistema e encaminhá-los ao setor técnico de informação;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Atender às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário do Município;
Coordenar e fiscalizar as demonstrações contábeis, prestando consultoria e informações gerenciais, realizando auditoria interna e externa, quando necessário, atendendo solicitações de órgãos fiscalizadores e de perícia;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 35. O cargo denominado **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO** passa a ser denominado **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**, com as seguintes atribuições e competências:
Gerenciar o setor de fiscalização chefiando os fiscais e coordenando os expedientes da polícia administrativa de competência da SEMAF;
Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
Supervisionar ações de verificação da declaração dos impostos e taxas municipais, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;
Emitir ou revisionar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal;
Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária; determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
Autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais para uso dos contribuintes do ISSQN e outros previstos na legislação tributária;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 36. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO**:
Gerenciar, coordenar e supervisionar a execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, serviços de aterro, abertura de valas, bueiros, serviços de drenagens e similares, entre outros;
Controlar o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento dos equipamentos, máquinas e veículos sob sua supervisão;
Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua atividade ou função, as normas de higiene e de segurança do trabalho;
Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos; encaminhar as requisições de peças;
Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas;
Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas sob sua supervisão; solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização do Setor; zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;
Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
Orientar os seus servidores subordinados para que mantenham um relacionamento amigável e prestativo entre eles e com os munícipes;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 37. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) CLÍNICO(A) DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE**:
Representar, assistir, coordenar e supervisionar os serviços médicos do hospital Municipal no concerto administrativo hospitalar;
Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;
Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;
Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
Promover e exigir o exercício ético da medicina;
Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;
Observar as Resoluções do CFM e do CREMERO diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição;
Comunicar ao Diretor Geral do Hospital, ou ao Secretário Municipal de Saúde, para que esse tome providências, situações como falta de condições de trabalho, falta de medicamentos e insumos, condições inadequadas de equipamentos, escalas incompletas;
Recepcionar e proporcionar aos residentes e estagiários condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem com adequada supervisão;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 38. O cargo denominado **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE RECEITAS** passa a ser denominado **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO E CADASTRO ECONÔMICO**, com as seguintes atribuições e competências:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Cadastro Econômico;
Organizar, manter, revisar e atualizar o cadastro econômico e dos contribuintes do Município;

Coordenar e elaborar a base de dados e informações dos contribuintes do Município;
Promover o lançamento e emitir certidões dos impostos e taxas referentes ao cadastro econômico;
Promover a alteração ou o cancelamento de impostos e taxas quando autorizado;
Realizar o atendimento aos contribuintes;
Emitir boletos para pagamento de ISSQN e outros previstos na legislação tributária;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral resultantes de suas funções afins;
Atender o público em geral;
Assessorar o Gabinete do Prefeito em expedientes internos e externos;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 39. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) ADJUNTO(A) DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE**:
Substituir o(a) Diretor(a) Geral do Hospital Municipal, nos casos de afastamento ou impedimento, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
Assessorar o(a) o(a) Diretor(a) Geral do Hospital Municipal nos assuntos inerentes a Pasta;
Participar como coordenador(a) em reuniões de interesse da Unidade Mista de Saúde;
Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Mista de Saúde;
Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo(a) Diretor(a) Geral do Hospital Municipal;
Eventualmente, se habilitado(a), dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Art. 40. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE**:
Gerenciar, coordenar e supervisionar a definição e revisão periódica, de forma pactuada, com as entidades representantes do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica, observando os princípios e diretrizes do SUS;
Coordenar as atividades que visem garantir fontes de recursos federais para compor o financiamento da Atenção Básica;
Estabelecer as diretrizes municipais e disponibilizar instrumentos técnicos e pedagógicos que facilitem o processo de gestão, de formação e educação permanente dos gestores e profissionais da Atenção Básica;
Desenvolver estratégias de articulação com as gestões estaduais e federais do SUS com vistas à institucionalização da avaliação e qualificação da Atenção Básica;
Prestar cooperação técnica ao Município na organização, qualificação e de consolidação da Atenção Básica;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 41. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE CADASTRO E ESTATÍSTICA**:
Coordenar e elaborar a base de dados e informações imobiliárias do Município;
Gerenciar, coordenar e supervisionar o uso do solo urbano, o licenciamento das obras públicas e privadas através da expedição de Alvarás, além da emissão de Cartas de Habite-se;
Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas pelo Plano Diretor da cidade de Espigão do Oeste e respectivos códigos (Código de Obras, Código de Urbanismo e Código de postura);
Fornecer informações necessárias para concessão de certidões de uso do solo, dimensões, limites e confrontações em conformidade com a legislação urbanística;
Apresentar propostas de ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Informar situações e propor medidas de solução relacionadas quanto a ocupação irregular de solo, loteamentos e outras situações;
Conduzir a elaboração e propor normativas quanto à atendimento e andamento e fluxo de atividades do setor;
Organizar e manter atualizado o cadastro de imóveis do Município;
Realizar o atendimento aos contribuintes;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Gerenciar, coordenar e supervisionar a transmissão de informações aos demais órgãos de fiscalização federais, estaduais e municipais, relativas aos Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidas pelo Município;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 42. São atribuições do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**:
Gerenciar, coordenar e supervisionar a execução do cadastro, afetação, desafetação e uso dos bens imóveis, móveis e materiais de expediente, pertencentes ao Poder Público Municipal, assegurando que seus registros sejam mantidos atualizados;
Gerir o estoque dos bens materiais de expediente e bens de consumo controlando suas entradas e saídas;
Atestar as notas fiscais e demais documentos dos bens, serviços e obras entregues pelos fornecedores;
Promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para aperfeiçoamento do sistema de controle de bens imóveis, móveis e materiais de expediente, pertencentes ao Poder Público Municipal;
Apresentar os relatórios, quando solicitados pelos setores da Administração Pública Direta;
Gerir o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como o controle da distribuição, bem como a emissão de Termos de Responsabilidade/Transferência dos bens;
Realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade;
Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;
Realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;
Informar mensalmente o demonstrativo sintético ao setor contábil e realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;
Acompanhar a comissão nomeada pelo Chefe do Poder executivo para Tomada de Contas, no final do exercício;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 43. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**:
Gerenciar, coordenar e desenvolver as atividades e expedientes pertinentes a administração escolar: contratação de professores substitutos; lançamento de titulações, certificações e mudança de nível; atualização cadastral dos servidores da rede; encaminhamento de licenças diversas (licença médica, licença maternidade, licença não remunerada, licença para acompanhamento de pessoa da família); informações para a folha de pagamento (frequência, atestados médicos, inclusão e exclusão de incentivos etc.);
Realizar o atendimento ao público;
Autorizar serviços e materiais para manutenção das escolas da rede municipal de ensino;
Participar da elaboração da proposta orçamentária da educação, de grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;

Fiscalizar aplicação de normas de administração escolar a serem observadas nas escolas municipais inclusive quanto à assiduidade e pontualidade dos elementos que compõem o quadro de servidores da secretária municipal de educação;
Expedir documentos que sejam afetos às suas atribuições e competências, bem como providenciar a publicação daquilo que for necessário;
Coordenar a constante atualização do arquivo de leis, decretos, outros dados ou atos de interesse do órgão;
Zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 44. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE APOIO AO EDUCANDO**:
Coordenar, planejar e desenvolver as atividades específicas de apoio ao processo ensino-aprendizagem, material técnico-pedagógico, material permanente e de consumo, material de expediente e limpeza, alimentação e saúde escolar;
Promover e apoiar o desenvolvimento de programas de assistência ao educando na área de saúde clínica, odontológica, oftalmológica e preventiva;
Promover a execução das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação e do Plano Plurianual – PPA.
Coordenar, planejar e desenvolver as atividades para a implantação e implementação de Associações de Pais e Professores, na escolas urbanas e rurais do Município;
Exercer acompanhamento e controle permanentes do desempenho dos órgãos e unidades da Secretaria, propondo medidas e ações para a melhoria dos níveis de qualidade dos seus respectivos serviços;
Propor a realização de treinamentos, seminários, ciclos de palestras e outras atividades sobre o desempenho funcional, relações públicas e humanas, modernidade administrativa, produtividade, padrão de qualidade e qualidade total;
Planejar, organizar e acompanhar a implantação e implementação do processo de gestão escolar participativa, bem como o processo seletivo de escolha do Diretor e do Vice-Diretor das unidades escolares;
Zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 45. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE PROJETOS E PLANEJAMENTO ESCOLAR**:
Coordenar e supervisionar a elaboração de estudos técnicos necessários à celebração e execução de convênios.
Auxiliar o Secretário (a) na execução dos expedientes da Secretaria na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de planejamento e gestão estratégica;
Monitorar o desempenho dos indicadores estabelecidos e divulgar seus resultados; realizar a comunicação das estratégias e dos seus resultados em articulação com a Assessoria de Comunicação Municipal;
Promover a integração de todos os níveis da Prefeitura Municipal com as estratégias definidas, auxiliando a catalisação e facilitação da gestão administrativa;
Promover o assessoramento aos diversos órgãos e unidades da Instituição no planejamento e na elaboração de programas, projetos, ações, convênios e outros ajustes que envolvam captação de recursos e estabelecimento de alianças estratégicas;
Monitorar, sistematizar e divulgar informações do ambiente externo que tenham impacto nas ações estratégicas do Município de Espigão do Oeste;
Organizar, divulgar e manter atualizada a agenda de eventos da Gestão Estratégica do Município;
Fomentar a organização, processamento, armazenamento e geração de informações concernentes à atuação institucional; dar suporte à elaboração dos planos de trabalho de convênios vinculados ao planejamento estratégico;
Fiscalizar o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação, bem como controlar a aplicação de recursos e avaliar os resultados dos convênios celebrados pelo Município com a União ou o Estado;
Planejar, organizar e acompanhar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Educação e fiscalizar a aplicação dos recursos próprios da educação pela municipalidade;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 46. São atribuições e competências do(a**) DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PEDAGÓGICA**:
Elaborar e propor o Plano de Trabalho da Direção da Divisão Pedagógica;
Subsidiar e assessorar o(a) Secretário(a) de Educação nas tomadas de decisões referentes a Divisão Pedagógica;
Subsidiar o trabalho pedagógico das unidades escolares de todos os níveis de ensino, solicitando a compra do material pedagógico necessário;
Gerenciar, coordenar e desenvolver as atividades e expedientes pertinentes a divisão pedagógica;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Organizar, arquivar e dar ciência aos órgãos de educação municipal da divulgação de Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Pareceres e outros atos normativos emanados dos órgãos superiores de ensino;
Fiscalizar o cadastro das escolas da rede municipal as informações pertinentes à situação de regularidade de seu funcionamento e oferta de ensino;
Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a aplicação da legislação educacional específica no sistema de ensino da rede municipal;
Coordenar, orientar e acompanhar os procedimentos relativos à diligência dos processos de autorização das escolas e dos demais documentos organizacionais das mesmas, prestando aos interessados informações a eles relativas;
Submeter, junto ao Secretário(a) Municipal de Educação, a aprovação do Calendário Escolar das escolas;
Inspecionar e supervisionar as escolas municipais observando o cumprimento da legislação do ensino e verificando suas condições de organização e funcionamento;
Elaborar instrumentos de orientação técnica, em sua esfera de ação, para o sistema de ensino da rede municipal;
Fiscalizar o envio dos documentos necessários ao Conselho Estadual de Educação - CEE para apreciação dos pedidos de autorização e reconhecimento das escolas, bem como de cancelamento do ato de autorização quando for o caso;
Fiscalizar o recolhimento e a guarda do acervo escolar das escolas extintas;
Assessorar os gestores das escolas, quanto à elaboração e reestruturação dos Regimentos Internos, Projetos Pedagógicos e procedimentos referentes à escrituração escolar;
Acompanhar o cumprimento das metas do PME – Plano Municipal de Educação, dando suporte e assessoramento à comissão de monitoramento do mesmo;
Acompanhar a execução das ações pedagógicas dos Programas de Políticas Educacionais;
Realizar o atendimento de pais e alunos, quando solicitado;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 47. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE TOPOGRAFIA E PROJETOS**:
Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar estudos técnicos necessários à topografia e regularização fundiária do Município;
Avaliar e expedir memoriais descritivos e técnicos de áreas de posse do município;
Fiscalizar as plantas de construções, examinando in loco o alinhamento, para que não haja invasão de áreas públicas;
Verificar a situação topográfica relativa a processos judiciais de usucapião e de retificação de áreas;

Coordenar e fiscalizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria de natureza topográfica;
Coordenar a elaboração de propostas e normativas quanto à atendimento de atividades relacionadas ao setor;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor, quando necessário;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas as atividades e serviços do setor;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 48. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS**:
Propor políticas tributárias de competência do Município;
Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades da administração tributária, incluindo o cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários;
Assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Municipal no que se refere aos assuntos fiscais;
Coordenar, acompanhar e controlar a fiscalização dos tributos municipais de natureza tributárias mobiliárias e imobiliárias;
Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das leis, regulamentos e normas tributárias;
Emitir e assinar documentações que se tornarem necessárias para atender a outros órgãos administrativos, legislativos e judiciais, que sejam relacionadas à sua esfera de atuação, salvo os protegidos por lei;
Chefiar, coordenar, acompanhar e avaliar o Setor de Receitas, todos os seus expedientes, a atualização constante dos cadastros mobiliários e imobiliários, o Processo Administrativo Tributário de competência Municipal;
Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e a operação do sistema de fiscalização da arrecadação tributária do Município, determinando, quando necessário, a atualização das ferramentas e aplicativos referentes à fiscalização;
Coordenar, acompanhar e lançar registros relativos à arrecadação e cobrança de tributos;
Em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
Em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
Em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
Coordenar, planejar e desenvolver as ações necessárias ao controle do cadastro comercial municipal das empresas, dos profissionais autônomos, dos ambulantes e dos comerciantes eventuais;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 49. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE TRANSPORTE E PATRULHA MECANIZADA**:
Orientar, coordenar, acompanhar, controlar e supervisionar os serviços de transportes e a patrulha mecanizada municipal;
Coordenar, planejar e desenvolver tarefas ligadas a projetos, produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores e demais equipamentos;
Planejar, organizar e acompanhar as rotinas e atividades de manutenção, instalação e reparo da patrulha mecanizada municipal e demais equipamentos;
Definir a logística de uso da patrulha mecanizada municipal para os serviços a serem realizados;
Planejar e orientar os procedimentos de otimização de uso da patrulha mecanizada municipal;
Atuar como facilitador junto aos fornecedores, prestadores de serviço de manutenção, demais prestadores de serviços ou fornecedores de matéria prima, produtos e equipamentos entre outros, na sua área de atuação;
Planejar, organizar e acompanhar atividades e a equipe técnica do setor, quanto ao atendimento das demandas de serviços;
Planejar, organizar e acompanhar o sistema de manutenção preventiva ou de reparos de máquinas e equipamentos;
Prestar suporte técnico para os órgãos da estrutura administrativa;
Acompanhar entregas técnicas; providenciar orçamentos de consertos; analisar os custos das manutenções;
Acompanhar e auditar os documentos internos e externos e apoiar a gerência na programação de projetos e processos internos;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 50. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO ESPORTIVA E ORGANIZAÇÃO CULTURAL**:
Auxiliar o Secretário a coordenar a execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;
Auxiliar o Secretário na promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico;
Coordenar, planejar e desenvolver a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Espigão do Oeste;
Coordenar, planejar e promover o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;
Sugerir projetos, convênios, acordos, contratos e planos de ação municipal para a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;
Coordenar, planejar e desenvolver a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais, esportivos e recreativos, na área de competência do Município;
Coordenar, planejar e desenvolver a política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura, do esporte, do lazer, eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;
Planejar e organizar o calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
Promover reuniões e palestras para incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados a cultura, esporte e lazer no Município;
Coordenar, planejar e desenvolver campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade cultural no Município e a participação da comunidade local no fomento a cultura;
Auxiliar o Secretário na formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;
Coordenar, planejar e desenvolver os processos administrativos de celebração, coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a

implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
Organizar e divulgar o calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
Promover apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
Promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
Coordenar a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação; incentivar e apoiar à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 51. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR:**
Coordenar, planejar e organizar o transporte escolar;
Coordenar, planejar e organizar as atividades de reparo, substituição e ajuste peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas elétricos, hidráulicos, de ar comprimido e outros;
Fiscalizar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;
Promover o registro em documento hábil dos reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle e os encaminhar à Secretaria;
Coordenar, planejar e organizar as atividades de socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico;
Coordenar, planejar e desenvolver as ações provenientes do transporte escolar;
Coordenar, planejar e organizar, quando necessário, a reestruturação das linhas do transporte escolar;
Fiscalizar e exigir o cumprimento das normas que constam no código nacional de trânsito;
Monitorar e controlar quilometragem diária dos veículos do transporte escolar;
Supervisionar os funcionários do setor, o controle de frequência, o cumprimento dos horários, etc.;
Realizar o atendimento de pais e alunos, quando solicitado;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 52. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR**:
Auxiliar o Diretor Geral do Hospital Municipal, na execução dos expedientes da Unidade Mista de Saúde, coordenando sob sua supervisão as atividades realizadas no ambiente hospitalar;
Coordenar, planejar e organizar expedientes internos e externos junto com o Diretor Geral do Hospital Municipal;
Revisar atos escritos pelo Diretor Geral do Hospital Municipal e organizar documentos internos;
Coordenar, planejar e organizar o protocolo administrativo;
Expedir documentos internos e externos sob a orientação do Diretor Geral do Hospital Municipal;
Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar;
Elaborar relatórios técnicos em assuntos de natureza administrativa;
Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do hospital municipal;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 53. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DO ABRIGO MUNICIPAL**:
Coordenar a execução dos expedientes do Abrigo Municipal;
Expedir documentos internos e externos sob a orientação do Secretário;
Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos, triar, conferir e distribuir documentos, verificar documentos conforme normas, identificar irregularidades nos documentos, submeter pareceres para apreciação do Secretário;
Fornecer informações aos demais órgãos administrativos, judiciais ou ao Ministério Público, quando solicitado e sob a orientação do Secretário;
Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística; controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais, solicitar compra de material, conferir material solicitado;
Elaborar, implementar, executar atividades de melhoria do atendimento no(s) abrigo(s) municipal(ais), especialmente em relação às pessoas em situação de risco ou carentes;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 54. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E DO BEM ESTAR SOCIAL**:
Auxiliar o(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social na execução dos expedientes da Secretaria, controlando os Programas da Secretaria, em suas necessidades materiais;
Realizar expedientes internos e externos junto com o(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, assessorando-o tecnicamente;
Articular e integrar as instituições e entidades prestadoras de serviços de assistência social e parceria com os órgãos das áreas de educação, do trabalho e da saúde;
Elaborar planejamento de ações assistenciais em sua totalidade, articulando as políticas públicas;
Coordenar, acompanhar e fiscalizar a implementação de planos e programas além de alimentar o Sistema ligado ao MDS (Plano de Ação, Censo SUAS, entre outros);
Organizar Conferências Municipais e ou regionais pertinentes à Secretaria;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 55. O cargo denominado **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E REPRODUÇÃO ANIMAL** passa a ser denominado **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**, com as seguintes atribuições e competências:
Gerenciar, coordenar e supervisionar os serviços de inspeção de produtos de origem animal, abrangendo seus aspectos industrial e sanitário dos produtos, subprodutos, derivados e matérias primas de origem animal quando industrializados, preparadas ou manipulados e destinados ao consumo humano;
Dar cumprimento as normas estabelecidas em lei e impor as penalidades nela previstas;
Auxiliar o Secretário a estabelecer normas técnicas de produção e classificação dos produtos de origem animal;
Coordenar o treinamento técnico do pessoal envolvido no Serviço de Inspeção Municipal;
Registrar todos os estabelecimentos que industrializem produtos de origem animal e de quaisquer instalações ou locais nos quais sejam utilizados, destinados ao comércio local;
Promover a apreensão ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados será aplicada quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim que se destinam ou

tiverem fraude, falsificação e adulteração na composição ou embalagem;
Fazer a destinação adequada de produtos apreendidos ou determinar quem ficará com a sua guarda;
Recolher amostra de produto apreendido para análise, cujo resultado será dado conhecimento ao responsável legal;
Opinar sobre cassação do registro e fechamento do estabelecimento, e, no caso de contumácia das infrações, ou ainda no caso de resistência às ações de inspeções e fiscalização;
Fiscalizar o recebimento de taxas de classificação, inspeção e fiscalização, relativas aos produtos de origem animal;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 56. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE GARAGEM**:
Gerenciar os serviços realizados na oficina do Parque de Máquinas do Município, acompanhando entregas técnicas, providenciando orçamentos de reparos, analisando os custos das manutenções, emitir relatórios de serviços realizados e de veículos vistoriados, entre outras atividades inerentes à função;
Programar, coordenar e fiscalizar os serviços realizados por oficinas terceirizadas em veículos do patrimônio municipal;
Fiscalizar a utilização de materiais zelando por evitar o desperdício de lubrificantes e materiais utilizados na manutenção dos veículos;
Coordenar e supervisionar o recebimento, conferência, controle e armazenamento dos bens patrimoniais, materiais de expediente, bens de consumo, retirada de peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas, elaborando relatórios das necessidades de aquisições pela Secretaria;
Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
Gerenciar, coordenar e supervisionar os serviços organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque;
Fiscalizar o controle dos abastecimentos e hodômetros dos veículos;
Coordenar e fiscalizar o controle dos arquivos de manutenção da frota de veículos, registro de todos os serviços que forem realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
Orientar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
Acompanhar a comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo para Tomada de Contas, no final do exercício;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 57. O cargo denominado **DIRETOR(A) DE AGENDAMENTO** passa a ser denominado **DIRETOR(A) DE AGENDAMENTO E REGULAÇÃO**, com as seguintes atribuições e competências:
Responsável pela Regulação Assistencial do Município, compreendendo: garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade;
Organizar, planejar e orientar as atividades de atendimento aos usuários do serviço público de saúde no Município, incluindo, dentre outras atividades, a comunicação ao usuário sobre o agendamento da consulta e ou exames e respectivo preparo se houver;
Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso, fiscalizando o preenchimento de cadastros, formulários e documentos dos agendamentos de consultas, perícias, exames, cirurgias, entre outros, no âmbito do SUS no Município;
Planejar e fiscalizar a organização dos arquivos e fichários, manipulação de dados e documentos, protocolos, arquivamentos, quando necessário;
Criar métodos, planejar atividades, organizar o funcionamento do recebimento, registro e prontuários de usuários, as fichas clínicas, laudos de exames diversos, bem como outra documentação similar;
Organizar, planejar e orientar as atividades administrativas relacionadas à gestão do SUS e subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;
Executar o processo autorizativo para realização de procedimentos de alta complexidade e internações hospitalares, orientando os seus subordinados sobre os serviços de digitação, transmissão de dados, lançamentos, fornecimento de informações relacionadas aos Sistemas de Informações específicos do SUS;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 58. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DO CONTROLE INTERNO**:
Regular e coordenar todos os procedimentos necessários ao desempenho das atividades direcionadas ao controle das ações de execução orçamentária e financeira, o sistema de pessoal ativo e inativo, a incorporação e baixa de bens patrimoniais, os bens em almoxarifado, em obediência ao Mandamento Constitucional vigente e às normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
Implementar todas as medidas necessárias ao desempenho das atividades sob sua direção, concernentes ao Controle Interno;
Diligenciar a autoridade ou responsável administrativo competente sobre os vícios do ato de gestão dele emanado, apresentando-lhe as sugestões de providências cabíveis;
Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade, quando não sanadas as irregularidades apontadas em diligências, sobre os atos de gestão pratica dos contra dispositivos legais, por qualquer órgão da Prefeitura Municipal, inclusive aquele ao qual estiver formalmente subordinado(a);
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 59. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMERCIO**:
Auxiliar o superior hierárquico na orientação do desenvolvimento industrial e comercial no sentido de atingir os objetivos estabelecidos pela prefeitura;
Promover e realizar os contatos com os industriais e comerciantes que desejam criar atividade no município;
Dar assistência e acompanhamento aos projetos de instalação de indústrias e unidades comerciais;
Assessorar na promoção de medidas de proteção, apoio e incentivo à instalação de instalação de indústrias e comércio, como isenção de impostos, realizados de obras de infraestrutura e outras;
Zelar pela observância de normas e leis de proteção ao meio ambiente por parte de indústrias e estabelecimentos comerciais, dando as instruções necessárias e propondo as medidas cabíveis;
Fiscalizar a concessão de alvarás de localização de indústria, comércio e serviços;
Fazer análise e inspeção para verificar se os alvarás podem ser concedidos, em função de leis e normas sobre poluição e defesa do meio ambiente e outras de qualquer natureza, informando à secretaria da administração e fazenda, nos respectivos expedientes ou processos;
Realizar vistorias destinadas à verificação da obediência de normas na instalação de indústrias, comércio e serviços, fornecendo instruções e dando prazos de adaptação, de acordo com o que a lei permitir;
Estudar e propor normas e sistemas de trabalho que venham a aperfeiçoar as atividades do setor;
Atender denúncias e fiscalizar empresas que descumprirem normas legais ou regulamentares, como falta de alvará e outras
Realizar o controle de concessões em bancas do mercado público, emitindo as guias de arrecadação das taxas correspondentes e verificando o bom andamento desses serviços
Organizar o comércio de ambulantes em feiras ou exposições promovidas pelo município, encarregando-se da fiscalização naquilo que lhe competir;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;

Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 60. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E AMBIENTAL**:
Planejar, organizar e controlar o Departamento de Meio Ambiente da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;
Representar e prestar assistência ao Secretário Municipal da SEMAME nas funções de política ambiental e defesa do meio ambiente;
Superintender o planejamento, organização, execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente, do Município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente;
Manter relações públicas e de contatos com os demais órgãos;
Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de investimentos;
Gerenciar a administração do pessoal lotado no órgão e a administração do material utilizado ou à disposição da Secretaria;
Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo Município;
Promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento de projetos ou atividades de sua competência;
Promover o controle e gerenciamento da utilização dos recursos hídricos;
Promover e incentivar a preservação dos recursos naturais e desenvolvimento sustentável;
Manter controle do consumo de materiais utilizados, objetivando a sua racionalização;
Emitir perecer sobre os pedidos de ocupação do espaço urbano e da paisagem natural, analisando o impacto ambiental;
Elaborar projetos de recuperação do meio ambiente;
Administrar, zelar e controlar a utilização de móveis, equipamentos e materiais à disposição do Departamento;
Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 61. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE**:
Planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária e ações congêneres da Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio - SEMAGRIC;
Representar e prestar assistência ao Secretário Municipal da SEMAGRIC nas funções de política ambiental e defesa do meio ambiente;
Desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura, da pecuária, da educação e a defesa sanitária animal e vegetal no Município;
Promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo, sempre visando à preservação do meio ambiente;
Incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com o Departamento específico da Secretaria da Educação do Município;
Manter relações públicas de contatos com os demais órgãos governamentais e entidades não governamentais de agricultura e defesa ambiental;
Acompanhar e colaborar na elaboração de orçamento plurianual de investimentos, bem como das diretrizes orçamentárias e Plano Diretor do município e Conselho Municipal do Meio Ambiente;
Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo município;
Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade da vida no município;
Exercer a coordenação e a supervisão dos setores do Departamento de Meio Ambiente na esfera de suas atribuições;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 62. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO À SAÚDE**:
Representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo;
Dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento;
Dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria;
Dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos;
Assessorar o titular da pasta em suas relações públicas;
Dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas

Art. 63. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE LABORATÓRIO**:
Gerenciar, coordenar e supervisionar os Laboratórios da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), nas rotinas administrativas, no planejamento estratégico e na gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;
Planejar as políticas e processos criando os fluxos dos Laboratórios da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas do Laboratórios da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Promover reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores, tomando decisões com base em relatórios gerenciais;
Fiscalizar constantemente a quantidade e validade de materiais e medicamentos necessários para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos dos Laboratórios da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Zelar pelo bom atendimento de pacientes por parte de seus subordinados, desde o momento da triagem até a alta hospitalar;
Providenciar o recolhimento dos relatórios dos Laboratórios da Prefeitura Municipal, bem como realizar análise dos mesmos;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 64. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE RAIO-X**:
Gerenciar, coordenar e supervisionar a Divisão de Raio-X da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), nas rotinas administrativas, no planejamento estratégico e na gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;
Planejar as políticas e processos criando os fluxos a Divisão de Raio-X da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas a Divisão de Raio-X da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Promover reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores, tomando decisões com base em relatórios gerenciais;

Fiscalizar constantemente a quantidade e validade de materiais e medicamentos necessários para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos a Divisão de Raio-X da rede pública municipal de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
Zelar pelo bom atendimento de pacientes por parte de seus subordinados, desde o momento da triagem até a alta hospitalar;
Providenciar o recolhimento dos relatórios da Divisão de Raio-X da Prefeitura Municipal, bem como realizar análise dos mesmos;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 65. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA E AMBIENTAL**:
Coordenar a análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse municipal e dos âmbitos federal e estadual, respeitada a hierarquia entre as instâncias;
Participar na formulação de políticas, planos, programas de saúde e na organização dos serviços;
Coordenar, coletar e processar dados para a implantação do gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informações de base epidemiológicas para a análise da situação de saúde e a realizar das investigações epidemiológicas com a solicitação de apoio a outras instâncias do SUS, nos casos de necessidades técnicas e/ou administrativas, analisando os dados processados;
Participar junto às instâncias responsáveis pela gestão da rede assistencial, na definição de padrões de qualidade de assistência;
Promover a educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e outras;
Recomendar e executar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos, promovendo as ações de controle indicadas e avaliando a eficácia e efetividade das medidas adotadas;
Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;
Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações;
Divulgar informações pertinentes;
Coordenar, organizar a fiscalizar os dados a serem enviados relativos aos programas do Ministério da Saúde: API (Imunização), Sinan (Doenças de Notificação compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade), Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos) e TB (Tuberculose);
Planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 66. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE**:
Planejar, organizar, elaborar projetos, orientar, supervisionar e fornecer apoio às ações de Educação Permanente em Saúde, no cotidiano das organizações Inter setoriais aos programas aderidos para organização aos processos de trabalho, desenvolvendo as suas atividades nos seguintes eixos: Educação em Serviço, a qual compreende atividades de desenvolvimento dos profissionais que atuam no SUS, por meio de cursos, palestras, seminários de capacitação interna e externa;
Planejar, organizar, elaborar projetos, orientar, supervisionar e fornecer apoio às ações de Educação em Saúde para pacientes e acompanhantes, desenvolvida por meio de grupos de trabalho sobre temáticas de saúde que interessam à população; Integração ensino-serviço, a qual tem por objetivo integrar os profissionais de saúde (área médica, assistencial e administrativa), docentes e acadêmicos visando constituir um trabalho em equipe por meio de ações interativas, com vistas à inserção destes sujeitos em programas institucionais conforme as necessidades do serviço e do ensino, e por meio de visitas institucionais de profissionais de saúde e estudantes da área da saúde;
Coordenar projetos de extensão para a Rede Pública de Saúde que se desenvolvem acerca das políticas do SUS em parceria com o Estado;
Participar, elaborando estratégias para transformações no processo de trabalho nos diversos setores administrativos municipais, adotadas pela Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), para estabelecer as relações entre a formação e a gestão setorial, desenvolvimento institucional e controle social em saúde, de responsabilidade compartilhada entre os três níveis gestores do Sistema Único de Saúde (SUS), definidas no Pacto de Gestão, direcionando-o a tornar-se *locu* de atuação crítica, reflexiva e propositiva;
Organizar reuniões com a participação de gestores, formados, trabalhadores da saúde e pessoas envolvidas em movimentos sociais e no controle social para elaboração de uma política e estratégia para a mudança de práticas de saúde;
Elaborar a gestão da educação permanente em saúde e processos relativos a ela, no Município de Espigão do Oeste, orientados pela integralidade da atenção à saúde, criando, quando for o caso, estruturas de coordenação e de execução de políticas de formação e desenvolvimento;
Promover a aproximação dos movimentos de educação popular em saúde na formação dos profissionais de saúde, em consonância com as necessidades sociais em saúde;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 67. São atribuições e competências do(a**) DIRETOR(A) DA DIVISÃO PLANEJAMENTO EM SAÚDE**:
Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de planejamento em saúde;
Dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento;
Dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria;
Dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos;
Assessorar o titular da pasta em suas relações públicas;
Dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 68. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO PROGRAMA E ORÇAMENTO**:
Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades necessárias ao planejamento econômico-financeiro e de custeio, a execução do orçamento, das despesas e dos investimentos, bem como a geração de indicadores econômicos e financeiros da Administração Pública Municipal;
Assessorar, através de estudos, a emissão de pareceres sobre a situação econômica e financeira da Administração Municipal e elaboração de justificativas sobre custos e preços praticados;
Cumprir e fazer cumprir todos os atos necessários para a correta programação e execução orçamentária no âmbito do poder executivo, marcadamente os programas, projetos ou atividades constantes no plano plurianual, na Lei de Diretrizes orçamentária e na Lei Orçamentária Anual;
Propor medidas e alternativas que promovam melhorias aos andamentos dos programas da gestão pública municipal;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico

Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 69. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE PROJETOS ORÇAMENTÁRIOS**:
Responsável pela mobilização das unidades orçamentárias, elaboração e consolidação de informações referentes aos instrumentos Orçamentários legais, sendo PPA, LDO e LOA, e outras providências correlatas ao orçamento municipal;
Conduzir a elaboração e propor normativas quanto à atendimento de peças Orçamentárias;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, objetivando o desenvolvimento harmônico dos programas e projetos e integração com as políticas estabelecidas;
Coordenar, juntamente com os órgãos envolvidos, as atividades necessárias ao desenvolvimento de estudos e programas multidisciplinares que tenham influência regional no Município;
Proceder à identificação de fontes de financiamentos, coordenando e orientando a elaboração de programas e projetos, acompanhando a negociação e a captação de recursos;
Fiscalizar a execução dos trabalhos pré-definidos pelo seu superior, bem como zelar pela boa execução das tarefas dos seus subordinados;
Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 70. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE PROJETOS TÉCNICOS**:
Gerenciar e supervisionar estudos técnicos necessários à topografia e regularização fundiária do Município;
Organizar, coordenar e supervisionar as atividades de verificação das plantas de construções *in loco*, assegurando sempre que não haja invasão de áreas públicas;
Fiscalizar a execução dos trabalhos pré-definidos pelo seu superior, bem como zelar pela boa execução das tarefas dos seus subordinados;
Gerenciar elaboração de Projetos Técnicos, Plantas, Croquis e Planilhas para oferecer suporte à tramitação de projetos para a execução de obras Públicas, a serem realizadas pelas secretarias municipais, por meio de recursos próprios ou captação de recursos;
Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas pelo Plano Diretor da cidade de Espigão do Oeste e respectivos códigos (Código de Obras, Código de Urbanismo e Código de postura) e propor medidas de ajustes e atualizações quando couber;
Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
Assessorar a organização, colaborar e executar, quando necessário e lhe for solicitado, serviços licenciamento das obras públicas e privadas, expedição de alvarás e de Cartas de Habite-se, dentre outras;
Colaborar ou realizar na elaboração e propor normativas quanto à atendimento de atividades relacionadas ao setor;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas as atividades e serviços do setor;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 71. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**:
Gerenciar e supervisionar os serviços de pequenos reparos em bens móveis, imóveis, inclusive locados para a municipalidade;
Controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;
Zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
Coordenar as atividades do almoxarifado relacionadas à administração de material;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 72. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**:
Elaborar e fiscalizar o Plano de Ação anual;
Assinar alvarás sanitários, laudos e atestados sanitários;
Assinar os termos de obrigações a cumprir elaborados juntamente com os relatórios de inspeção;
Responder ofícios referentes a Vigilância Sanitária;
Participar de reuniões com instâncias superiores para debater questões relacionadas com a Divisão;
Proceder interdições em estabelecimentos em desacordo com a legislação vigente;
Manter a vigilância da qualidade da água que é fornecida a população;
Interditar sistemas alternativos de abastecimento de água, quando não atender aos padrões de portabilidade exigido pela legislação vigente;
Elaborar parecer técnico utilizado em processos de licitações da Administração Municipal, sobre produtos e/ou serviços de saúde e de interesse da saúde;
Fomentar a participação social na busca de soluções para problemas relacionados com vigilância sanitária;
Articular-se com os demais setores da SEMSAU para ações conjuntas na avaliação das necessidades e planejamento de campanhas de vigilância epidemiológica, interagindo com os setores de compras, transporte, atenção básica, vigilância sanitária, serviço social, TFD e comunicação, para programação das atividades;
Elaborar relatórios de indicadores de Saúde;
Realizar pactuação municipal de acordo com os Mecanismos propostos pela Secretaria de Estado da Saúde e Ministério da Saúde;
Coordenar o recebimento, manutenção e destinação de caninos com potencial de agressividade e coordenar o encaminhamento de material biológico para exame de raiva animal;
Coordenar a vacinação antirrábica canina e felina e atuação em áreas de foco positivo para raiva animal;
Coordenar o acompanhamento de animais suspeitos de raiva animal;
Coordenar o recolhimento de morcegos encontrados caídos ou em locais não comuns a espécie durante o dia (suspeitos de raiva);
Manter programas/convênios de castração de caninos e felinos - estes programas funcionam em parceria com ONGs;
Orientar no controle de espécies da fauna urbana (pombos, baratas, aranhas, escorpiões, formigas, cupins, lagartas, morcegos, entre outros);
Coordenar o recolhimento e/ou recebimento de espécimes para identificação, havendo acidentes causados por estes animais ou não;
Coordenar o recolhimento de animais mortos em vias e locais públicos e em residências;
Determinar a apreensão de equinos e bovinos soltos em vias públicas, devido ao risco de trânsito;
Adotar medidas de redução e controle da população murina (ratazanas) no município, até obter um grau de risco mínimo a na transmissão da leptospirose, seguindo metodologia preconizada pelo OMS;
Elaborar e executar programa de controle da população murina em áreas de riscos, priorizadas em função dos seguintes critérios: coincidência dos casos de leptospirose humana nos últimos 03 anos - Áreas sujeitas a alagamentos / enchentes - Áreas de ocupação próximas aos rios, córregos, etc. - Áreas com esgoto a céu aberto e acúmulo de lixo;
Realizar a Vigilância Entomológica e o controle de vetores de interesse à saúde pública;

Coordenar o desenvolvimento do programa de Controle do Mosquito Aedes aegypti, conforme preconizado pelo MS e controle de simulídeos (borrachudos);
Coordenar e orientar ações que envolvem a fauna sinantrópica de interesse médico (pombos, aranhas, escorpiões, etc.), e situações que comprometam a saúde pública;
Promover ações de educação em saúde, visando desenvolver atitudes positivas da população para a efetivação do controle ambiental referente a animais e vetores;
Realizar assessoria técnica para assuntos referentes a zoonoses e vetores no âmbito do município;
Desenvolver estudos para novas tecnologias de controle de zoonoses e vetores;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 73. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO, ORÇAMENTO E CONVÊNIOS**:
Responsável por gerenciar o controle dos serviços relacionados ao Departamento Programação, Orçamento e Convênios;
Coordenar a equipe de trabalho, mediante distribuição, acompanhamento, orientação e controle dos trabalhos, estímulo e desenvolvimento das pessoas;
Coordenar as rotinas da administração de pessoal, assegurar os prazos previstos por lei e procedimentos internos, através da elaboração do cronograma mensal, acompanhar e conferir todo processo de programação, orçamento e convênios, garantindo a confiabilidade das informações;
Organizar, coordenar e supervisionar as atividades de preparação da documentação necessária, a fim de atender os processos relacionados à programação, orçamento e convênios municipais;
Fiscalizar a execução dos trabalhos pré-definidos pelo seu superior, bem como zelar pela boa execução das tarefas dos seus subordinados
Coordenar e colaborar na elaboração e propor normativas quanto à atendimento de atividades relacionadas ao setor;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas às atividades e serviços do setor;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 74. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR DA DIVISÃO DE PROGRAMA E ORÇAMENTO**:
Responsável por gerenciar a Divisão de Programação Orçamentária;
Coordenar a equipe de trabalho, mediante distribuição, acompanhamento, orientação e controle dos trabalhos, estímulo e desenvolvimento das pessoas;
Coordenar as rotinas da administração de pessoal, assegurar os prazos previstos por lei e procedimentos internos, através da elaboração do cronograma mensal, acompanhar e conferir todo processo de programação, orçamento e convênios, garantindo a confiabilidade das informações;
Organizar, coordenar e supervisionar as atividades de preparação da documentação necessária, a fim de atender os processos relacionados à programação, orçamento e convênios municipais;
Fiscalizar a execução dos trabalhos pré-definidos pelo seu superior, bem como zelar pelo controle a distribuição orçamentária aos órgãos da Prefeitura, as atividades de planejamento orçamentário dos órgãos administrativos,
Elaborar, em conjunto com a Procuradoria Municipal, as minutas de decretos e leis de natureza financeira e orçamentária
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 75. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE GERÊNCIA EM ENFERMAGEM**:
Responsável por gerenciar todas as áreas de enfermagem do hospital, coordenando o SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar) e ministrando treinamentos.
Elaborar escalas e desenvolver relatórios gerenciais no âmbito do local de trabalho pelo(s) qual(ais) estiver responsável;
Atuar com avaliação dos serviços, conferir o atendimento aos pacientes, liderar equipe, garantir o adequado funcionamento dos setores de enfermagem, através do controle dos processos, visando à qualidade e humanização do atendimento;
Realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem;
Manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade;
Avaliar, solicitar e aconselhar as demissões e contratações de profissionais da equipe de enfermagem;
Fazer escalas da equipe, auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas, elaborar relatórios gerenciais;
Gerenciar o atendimento a pacientes em assistência domiciliar;
Avaliar o atendimento aos pacientes;
Emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais;
Coordenar o SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar);
Ministrar treinamentos;
Avaliar a qualidade do atendimento assistencial;
Realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios;
Aplicar avaliação de desempenho;
Realizar o controle de solicitações e liberações de materiais, controle de orçamento e indicadores da área;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 76. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE OBRAS:**
Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;
Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade;
Coordenar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura;
Proceder à manutenção dos próprios municipais em coordenação com as Secretarias responsáveis pelo seu uso;
Assessorar os demais órgãos municipais, quando solicitado;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 77. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ARTES CORRENTES**:
Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;
Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
Organizar, planejar e orientar, sob a orientação do responsável técnico, as atividades de execução de construção e reparos em pontes, bueiros, galerias, canais e dutos de águas pluviais no território do Município;
Dirigir, orientar, fiscalizar, controlar e supervisionar as atividades concernentes à execução e conservação de vias pavimentadas e não pavimentadas, obras de artes correntes, obras de artes especiais e de combate a erosões;

Programar, orientar e supervisionar os serviços de conservação e a recuperação das obras de artes correntes (meio-fio, boca-de-lobo e sarjeta);
Organizar, planejar e orientar serviços de limpeza de boca-de-lobo, desobstrução de galerias de águas pluviais, bueiros e pontes;
Manter controle sobre a localização e condições do maquinário e equipamentos alocados à sua área de atuação;
Responsabilizar-se pelo zelo e guarda de equipamentos e materiais utilizados em suas atividades;
Elaborar relatório diário dos serviços executados e de controle da produtividade dos servidores;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 78. São atribuições e competências do(a) **DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS**:
Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;
Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
Coordenar a equipe de trabalho, mediante distribuição, acompanhamento, orientação e controle dos trabalhos, estímulo e desenvolvimento das pessoas;
Coordenar as rotinas do Departamento de Obras Serviços Públicos, assegurando o cumprimento dos prazos previstos por lei e procedimentos internos, através da elaboração do cronograma mensal;
Organizar, coordenar e supervisionar as atividades de preparação da documentação necessária, a fim de atender os processos relacionados à programação, orçamento e convênios municipais;
Fiscalizar a execução dos trabalhos pré-definidos pelo seu superior, bem como zelar pela boa execução das tarefas dos seus subordinados
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas às atividades e serviços do setor;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 79. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Execução Orçamentária;
Auxiliar na coordenação, supervisão e execução dos processos administrativos e sua tramitação relativos à realização de despesas das Secretarias e do Gabinete;
Fiscalizar a atualização dos dados correntes dos recursos financeiros e dotação orçamentária das Secretarias e do Gabinete;
Auxiliar o(a) Secretário(a) da Seção na qual estiver lotado, na execução do plano de governo, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais;
Coordenar os servidores da Seção contábil e de tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 80. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Comissão Permanente de Licitações;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços da Comissão Permanente de Licitações, incluindo as funções de expedição e encaminhamento de protocolos internos e externos, a atualização do cadastro de fornecedores, entres outras;
Expedir boletins, atas, ofícios, editais e minutas de contrato, submetendo-os à apreciação da Presidência da CPL e à Procuradoria Geral do Município
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Atender o público em geral;
Verificar prazos estabelecidos;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 81. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Planejamento Urbano;
Auxiliar o(a) Coordenador(a) de Planejamento e Orçamento na execução dos expedientes da COOPLAN na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de planejamento e gestão estratégica;
Monitorar o desempenho dos indicadores estabelecidos e divulgar seus resultados;
Realizar a comunicação das estratégias e dos seus resultados em articulação com a Assessoria de Comunicação Municipal;
Promover a integração de todos os níveis da Prefeitura Municipal com as estratégias definidas, auxiliando a catalisação e facilitação da gestão administrativa;
Promover o assessoramento aos diversos órgãos e unidades da Instituição no planejamento e na elaboração de programas, projetos, ações, convênios e outros ajustes que envolvam captação de recursos e estabelecimento de alianças estratégicas;
Monitorar, sistematizar e divulgar informações do ambiente externo que tenham impacto nas ações estratégicas do Município de Espigão do Oeste;
Auxiliar a elaboração e propor normativas quanto às atividades operacionais e administrativas;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Fomentar a organização, processamento, armazenamento e geração de informações concernentes à atuação institucional;
Dar suporte à elaboração dos planos de trabalho de convênios vinculados ao planejamento estratégico;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral;
Atender o público em geral;

Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 82. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Setor de Material e Patrimônio;
Auxiliar no recebimento, conferência, controle e armazenamento dos bens patrimoniais, materiais de expediente e bens de consumo;
Elaborar relatórios das necessidades de aquisições de bens e materiais pelas Secretarias e pelo Gabinete;
Fiscalizar a conferência e o recebimento do material adquirido de acordo com as Notas de Empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
Conferir os documentos de entrada de material;
Coordenar e fiscalizar as requisições de materiais das dos diversos setores e departamentos da Prefeitura Municipal;
Coordenar e fiscalizar os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda;
Realizar balanço de bens, quando solicitado;
Elaborar, coordenar e fiscalizar a organização e o controle do almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque;
Fazer ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho;
Acompanhar a comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo para Tomada de Contas, no final do exercício;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral resultantes de suas funções afins;
Atender o público em geral;
Assessorar o Gabinete do Prefeito em expedientes internos e externos;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 83. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ATIVIDADES AFINS**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Fiscalização e Atividades Afins em que estiver lotado(a);
Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de fiscalização ambiental;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral da Seção de Fiscalização e Atividades Afins em que estiver lotado(a);
Atender o público em geral;
Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 84. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DO MEIO AMBIENTE**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Meio Ambiente;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços da Seção de Meio Ambiente;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar, incluindo os procedimentos de fiscalização ambiental garantindo o cumprimento de normas e Leis vigentes e a fiscalização e monitoramento de atividades utilizadores dos recursos ambientais;
Coordenar atividades de licenciamento, quando de competência do Município, ou instrução técnica, quando competência de outras esferas de governo, processos de licenciamento de atividades e empreendimentos considerados efetiva e potencialmente poluidores, bem como capazes, sob qualquer forma, de acusar degradação ambiental, conforme as leis ambientais;
Coordenar, supervisionar e instruir processos e procedimentos que envolvam os órgãos ambientais municipal, estadual e federal, visando a padronização;
Assessorar na emissão de pareceres sobre o lançamento de efluentes industriais em galerias de águas pluviais, assinando-os em conjunto com demais responsáveis pela sua confecção;
Coordenar, supervisionar e fiscalizar o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área e convênios de sua atuação;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral da Seção de Meio Ambiente;
Atender o público em geral;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 85. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE ESPORTES, CULTURA E LAZER**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Esportes, Cultura e Lazer;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços da Seção de Esportes, Cultura e Lazer;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Coordenar, organizar, promover a manutenção e a fiscalização dos bens móveis e imóveis da Seção, gerenciando os serviços terceirizados ou executados pela própria administração
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;

Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral da Seção de Esportes, Cultura e Lazer;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 86. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Administração e Convênios em que estiver lotado;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços da Seção de Administração e Convênios em que estiver lotado;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar, na busca de sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de planejamento e gestão estratégica;
Monitorar o desempenho dos indicadores estabelecidos e divulgar seus resultados;
Realizar a comunicação das estratégias e dos seus resultados em articulação com a Assessoria de Comunicação Municipal;
Promover a integração de todos os níveis da Prefeitura Municipal com as estratégias definidas, auxiliando a catalisação e facilitação da gestão administrativa;
Promover o assessoramento aos diversos órgãos e unidades da Instituição no planejamento e na elaboração de programas, projetos, ações, convênios e outros ajustes que envolvam captação de recursos e estabelecimento de alianças estratégicas;
Monitorar, sistematizar e divulgar informações do ambiente externo que tenham impacto nas ações estratégicas do Município de Espigão do Oeste;
Organizar, divulgar e manter atualizada a agenda de eventos da Gestão Estratégica do Município;
Fomentar a organização, processamento, armazenamento e geração de informações concernentes à atuação institucional;
Dar suporte à elaboração dos planos de trabalho de convênios vinculados ao planejamento estratégico;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 87. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE FOMENTO AGROINDÚSTRIA**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Fomento Agroindústria;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços da Seção de Fomento Agroindústria;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral da Seção de Fomento Agroindústria;
Atender o público em geral;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 88. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO EQUIPAMENTO HOSPITALAR**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Manutenção Equipamento Hospitalar;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços da Seção de Manutenção Equipamento Hospitalar;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Coordenar tarefas ligadas a projetos, produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores e demais equipamentos hospitalares;
Coordenar as rotinas e atividades de manutenção, instalação e reparo de máquinas, motores e demais equipamentos hospitalares;
Definir a logística de uso das máquinas e equipamentos para os serviços públicos municipais da rede pública de saúde;
Orientar os procedimentos de otimização de uso das máquinas e equipamentos a serviço dos hospitais e postos de saúde municipais;
Atuar como facilitador junto aos fornecedores, prestadores de serviço de manutenção, demais prestadores de serviços ou fornecedores de matéria prima, produtos e equipamentos entre outros;
Acompanhar atividade da equipe e do setor quanto ao atendimento das demandas de serviços dos hospitais e postos de saúde municipais;
Realizar a organização do sistema de manutenção de máquinas, providenciando orçamentos de consertos e custos das manutenções;
Realizar o planejamento das manutenções preventivas das máquinas, equipamentos hidráulicos e elétricos dos hospitais e postos de saúde municipais;
Ministrar e acompanhar os serviços de manutenção, organizar e providenciar as manutenções externas;
Acompanhar os serviços de terceiros e entregas técnicas;
Acompanhar e auditar os documentos internos e externos, prestando assistência à gerência na programação de projetos e processos internos;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 89. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE E PATRULHA MECANIZADA**:

Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Transporte e Patrulha Mecanizada;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar, supervisionando os trabalhos de transporte de máquinas, equipamentos, veículos e patrulha mecanizada municipal; fiscalizando a execução dos trabalhos pré-definidos pelo seu superior; fiscalizando as atividades da oficina mecânica de veículos leves e pesados; coordenando o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados e os serviços de oficinas mecânicas externas contratadas;
Supervisionar as atividades administrativas da manutenção da frota de veículos, de entradas e saídas de todos os veículos da oficina ou da garagem municipal;
Articular e promover ações, no intuito de fazer cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando Equipamento de Proteção Individual – EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos, e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, como cones, fitas zebradas de segurança, telas de proteção e outros;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 90. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIAL**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Setor de Atendimento Social;
Coordenar as atividades, projetos e programas sociais do Setor;
Fazer contatos com outros órgãos, visando ao intercâmbio do serviço de assistência social;
Elaborar, implementar, executar e avaliar projetos relativos ao serviço de assistência social, bem como pesquisas que contribuam para a análise da realidade social dos munícipes;
Informar, esclarecer e divulgar o trabalho realizado pelo Setor;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 91. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS ORÇAMENTÁRIOS**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Projetos Orçamentários em que estiver lotado;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Auxiliar a elaboração e propor normativas quanto às atividades operacionais e administrativas;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 92. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE INFORMAÇÃO E ESTATÍSTICAS DE SAÚDE**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Informação e Estatísticas;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços de Informação e Estatísticas municipal, relativos ao uso do solo urbano, o licenciamento das obras públicas e privadas, expedição de alvarás e de Cartas de Habite-se;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Auxiliar a elaboração e propor normativas quanto às atividades operacionais e administrativas;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Contribuir, juntamente com os setores responsáveis, na transmissão de informações aos demais órgãos de fiscalização federais, estaduais e municipais, relativas aos Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidas pelo Município;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 93. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**:
Chefiar, planejar, coordenar e desenvolver as atividades de Comunicação Social nos respectivos escalões e níveis funcionais da Prefeitura Municipal;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;

Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 94. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO ESPORTIVA:**
Prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento eficaz dos serviços da gestão da Seção de Organização Esportiva, que seja com relação aos recursos humanos, financeiros e materiais, da organização, informática e da documentação e informação e apoio geral aos órgãos e dos serviços que integram a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura ou dela estão diretamente dependentes;
Observar o cumprimento das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias;
Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
Participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
Solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
Elaborar relatório periódico com informações das atividades;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 95. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE ESTRUTURAS DE SANEAMENTO**:
Chefiar, planejar, coordenar e desenvolver as atividades da Seção de Estruturas de Saneamento da Prefeitura Municipal;
Coordenar e fiscalizar o cadastro de imóveis e sua numeração; os trabalhos de educação sanitária; a organização de fichários e mapas de registros; os trabalhos especiais de saneamento em casos de emergência e de calamidade pública; as instalações de melhorias sanitárias nas casas de pessoas carentes;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 96. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DO PROGRAMA DE HIPERDIA**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção do Programa de Hiperdia;
Orientar e promover atividades que visem ampliar o acesso e qualificação das ações de prevenção e cuidado de Hipertensão Arterial e de Diabetes Mellitus com foco na Atenção Primária à Saúde, sobretudo por meio da Assistência Farmacêutica;
Orientar e acompanhar atividades para o desenvolvimento das ações clínicas de médicos e enfermeiros nas unidades básicas, conforme Cadernos de Atenção Básica, Prevenção de Doença Cardiovascular e Doença Renal Crônica, Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus, editados pelo órgão competente;
Estar inserida em atividades relacionadas com os serviços da atenção secundária – relacionados com equipamentos como CISMIV, Hiperdia vivida, ambulatórios de especialidades e serviços específicos especializados;
Supervisionar a atualização constante do sistema de cadastro de hipertensos e diabéticos, denominado HIPERDIA, ou outro que venha a ser instituído, com coleta de dados nas diversas unidades de atendimento à população;
Programar os medicamentos anti-hipertensivos e antidiabéticos e os insumos de acordo com as necessidades locais visando orientar os processos de aquisição, conforme o elenco de referência da assistência farmacêutica básica do município, tendo a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME como instrumento norteador;
Organizar e chefiar equipe multiprofissional e desenvolver atividades de educação em saúde em nível individual e coletivo, visando a formação de grupos interativos para abordagem de educação para o auto cuidado, para obesos, tabagistas, grupos de caminhada e etc., com a finalidade de controle clinico e prevenção de agravos;
Coordenar todas as atividades inerentes a ações de saúde no CAPS e na Policlínica, incluindo o gerenciamento administrativo destas unidades;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Atender o público em geral e organizar eventos em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas;

Art. 97. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**:
Chefiar, planejar, coordenar e desenvolver as atividades da Seção de Vigilância Epidemiológica;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Auxiliar na coordenação, análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse municipal e dos âmbitos federal e estadual, respeitada a hierarquia entre as instâncias;
Participar na formulação de políticas, planos, programas de saúde e na organização dos serviços;
Auxiliar na coordenação, coleta e processamento de dados para a implantação do gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informações de base epidemiológicas para a análise da situação de saúde;
Auxiliar na realização das investigações epidemiológicas com a solicitação de apoio a outras instâncias do SUS, nos casos de necessidades técnicas e/ou administrativas, analisando os dados processados;
Divulgar informações pertinentes;
Auxiliar na coordenação, organização dos dados a serem enviados relativos aos programas do Ministério da Saúde: API (Imunização), Sinan (Doenças de Notificação compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade), Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos) e TB (Tuberculose);
Auxiliar no planejamento, organização e operacionalização de campanhas de imunização;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 98. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DOS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**:
Chefiar, planejar, coordenar e desenvolver as atividades da Seção dos Programas Estratégicos de Vigilância em Saúde;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover, organizar e fiscalizar as atividades de gestão do Programa EpiSUS;
Coordenar o processo seletivo dos candidatos ao Programa EpiSUS;
Coordenar e desenvolver as atividades formativas de acordo com a grade curricular padronizada para os programas de treinamento em epidemiologia de campo, considerando os indicadores de qualidade definidos no âmbito da Rede de Programas de Treinamento em Epidemiologia e Intervenções em Saúde Pública - TEPHINET;
Assegurar a participação dos profissionais em treinamento em investigações de surtos e epidemias ou situações de risco para a saúde pública com relevância local, regional, nacional ou internacional, de modo complementar ou suplementar, em articulação com as demais unidades competentes e, quando necessário, em missões do Ministério da Saúde;
Propiciar oportunidades para a capacitação em investigação de surtos ou outros eventos de saúde pública;
Coordenar, monitorar e avaliar a estratégia de vigilância em saúde sentinela em âmbito hospitalar no seu âmbito de gestão;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 99. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE**:
Chefiar, planejar, coordenar e desenvolver as atividades Seção de Atendimento da Unidade Mista de Saúde;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar, na busca de sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações da Seção de Atendimento da UMS;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Administrar as atividades de entrada e saída de todo documento referente aos atendimentos, cadastro de pacientes e prontuários médicos da Seção de Atendimento da Unidade Mista de Saúde;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 100. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE CONVÊNIOS**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Convênios em que estiver lotado;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços da Seção de Convênios em que estiver lotado;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar, na busca de sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de elaboração, realização e fiscalização de convênios;
Promover o assessoramento aos diversos órgãos e unidades da Instituição no planejamento e na elaboração de programas, projetos, ações, convênios e outros ajustes que envolvam captação de recursos e estabelecimento de alianças estratégicas;
Dar suporte à elaboração dos planos de trabalho de convênios vinculados ao órgão ou departamento no qual estiver lotado;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 101. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE VEÍCULOS E MATERIAIS**:
Chefiar, planejar, coordenar e desenvolver as atividades do Setor de Controle de Veículos e Material e do controle de peças e combustíveis das máquinas e viaturas da Prefeitura Municipal;
Zelar pela guarda dos veículos e comunicar à Secretaria a qual pertence o prazo de vencimento dos impostos do mesmo;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 102. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Transporte e Manutenção de Veículos;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar, supervisionando os trabalhos de transporte e manutenção de

máquinas, equipamentos, veículos municipais; fiscalizando a execução dos trabalhos pré-definidos pelo seu superior; fiscalizando as atividades da oficina mecânica de veículos leves e pesados; coordenando o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados e os serviços de oficinas mecânicas externas contratadas;
Supervisionar as atividades administrativas da manutenção e de transporte da frota de veículos municipais;
Articular e promover ações, no intuito de fazer cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando Equipamento de Proteção Individual – EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos, e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, como cones, fitas zebradas de segurança, telas de proteção e outros;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas

Art. 103. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**:
Chefiar, planejar, coordenar e desenvolver as atividades do Setor de Documentação Escolar, pertinentes ao corpo discente;
Chefiar, planejar, coordenar e desenvolver as atividades de escrituração escolar, atualização da escrituração escolar, dos arquivos e dos prontuários de legislação e seus arquivamentos corretos;
Elaborar e subscrever, por ordem de Diretor, editais de chamadas para inscrição de matrícula;
Expedir transferências devidamente carimbadas, assinadas e vistoriadas;
Fiscalizar o controle de frequências, a apuração de avaliação de aprendizagem de alunos, a elaboração dos livros de escrituração; o preenchimento e controle dos impressos utilizados; guarda e controle do arquivo da documentação pertinente aos discentes; incineração de documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da escola;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 104. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**:
Chefiar, planejar, coordenar e desenvolver as atividades da Seção de Orientação Educacional;
Chefiar o atendimento a professores e alunos, visando o acompanhamento direto e regular das ações educativas;
Prestar assistência ao educando, em colaboração com os docentes e supervisores dos estabelecimentos de ensino.
Manter intercâmbio com os órgãos e entidades congêneres, visando a obtenção de cooperação técnica no que tange ao material de ensino;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 105. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Setor de Cadastro Imobiliário;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços de Cadastro Imobiliário municipal;
Auxiliar a elaboração e propor normativas quanto às atividades operacionais e administrativas do setor;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Coordenar a expedição de certidões relativas ao cadastro imobiliário municipal, atualização dos dados cadastrais, emissão de boletos para pagamento de IPTU
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Realizar a transmissão de informações pertinentes aos demais órgãos de fiscalização federais, estaduais e municipais, relativas aos Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidas pelo Município;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 106. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE PRODUÇÃO E SANIDADE ANIMAL**:
Coordenar e supervisionar os serviços de inspeção de produtos de origem animal, abrangendo seus aspectos industrial e sanitário dos produtos, subprodutos, derivados e matérias primas de origem animal quando industrializados, preparadas ou manipulados e destinados ao consumo humano;
Dar cumprimento as normas estabelecidas em lei e impor as penalidades nela previstas;
Auxiliar o Secretário a estabelecer normas técnicas de produção e classificação dos produtos de origem animal;
Registrar todos os estabelecimentos que industrializem produtos de origem animal e de quaisquer instalações ou locais nos quais sejam utilizados, destinados ao comércio local;
Desenvolver e executar técnicas de controle de qualidade de produtos de origem animal e de insumos para uso veterinário;

Promover a apreensão ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados será aplicada quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim que se destinam ou tiverem fraude, falsificação ou adulteração na composição ou embalagem;
Fazer a destinação adequada de produtos apreendidos ou determinar quem ficará com a sua guarda;
Recolher amostra de produto apreendido para análise, cujo resultado será dado conhecimento ao responsável legal;
Fiscalizar o recebimento de taxas de classificação, inspeção e fiscalização, relativas aos produtos de origem animal;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 107. São atribuições e competências do(a) **CHEFE DA SEÇÃO DE INFORMAÇÃO E ESTATÍSTICAS**:
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Informação e Estatísticas;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços de Informação e Estatísticas municipal, relativos ao uso do solo urbano, o licenciamento das obras públicas e privadas, expedição de alvarás e de Cartas de Habite-se;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Coordenar e supervisionar a transmissão de informações aos demais órgãos de fiscalização federais, estaduais e municipais, relativas aos Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidas pelo Município;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral;
Atender o público em geral;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 108. São atribuições e competências do(a) **ASSESSOR EXECUTIVO**:
Auxiliar o Chefe de Gabinete e ao Chefe do Poder Executivo na execução dos expedientes do Gabinete do Prefeito;
Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos, triar, conferir e distribuir documentos, verificar documentos conforme normas, identificar irregularidades nos documentos, submeter pareceres para apreciação da chefia, classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos, arquivar documentos conforme procedimentos;
Verificar prazos estabelecidos;
Localizar processos;
Realizar atendimento, identificar natureza das solicitações e fornecer informações aos interessados;
Expedir documentos, realizar expedientes internos e externos;
Revisar atos escritos pelo Chefe de Gabinete e organizar documentos internos;
Realizar protocolo administrativo;
Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais, solicitar compra de material, conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora de especificação, distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimentos;
Secretariar reuniões e outros eventos redigindo os documentos utilizando redação oficial;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 109. São atribuições e competências do(a) **ASSESSOR TÉCNICO**:
Prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas em que seja exigido o ensino superior;
Elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico;
Solicitar a compra de materiais e equipamentos;
Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município;
Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos;
Atender o público em geral;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 110.São atribuições e competências do(a) **ASSESSOR(A) DE GABINETE**:
Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo;
Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo;
Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas, que exijam discrição e confiabilidade;
Auxiliar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação da respectiva unidade orgânica;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.

Art. 111. São atribuições e competências do(a) **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) EM ENGENHARIA**:
Assessor no planejamento, coordenação e supervisão das atividades de Engenharia e da elaboração de projetos, em auxilio ao seu superior setorial, ou de forma autônoma, quando determinado por este;
Supervisionar as atividades de documentações técnicas e detalhamento dos serviços de engenharia;
Coordenar e supervisionar as atividades de Fiscalização, documentações técnicas e detalhamento dos serviços;
Atender aos detalhamentos dos projetos em andamento, com foco nas exigências diárias e na coordenação das equipes técnicas envolvidas;
Coordenar as atividades e trabalhos dos demais Engenheiros Civis e Técnicos correlatos do quadro de servidores municipais, designando e atribuindo tarefas a serem atendidas, bem como acompanhar a execução de suas respectivas atribuições;
Acompanhar os prazos estabelecidos para o cumprimento das tarefas pelos demais envolvidos nas atividades de elaboração e fiscalização de Obras públicas;

Coordenar a organização, colaborar e executar serviços, quando necessário, licenciamento das obras públicas e privadas, expedição de alvarás e de Cartas de Habite-se;
Conduzir a tomada de decisão referente aos assuntos relacionados ao setor de engenharia e colaboradores;
Coordenar emissão de análises e pareceres respectivos aos projetos técnicos de engenharia em tramitação;
Coordenar a equipe de Engenheiros do quadro municipal no acompanhamento as obras de engenharia a serem desenvolvidas pela Administração Municipal;
Oferecer apoio técnico e orientação em quaisquer assuntos ligados à engenharia civil;
Coordenar o Planejamento, projeção e execução de atividades relacionadas ao controle e sinalização do trânsito na circunscrição do Município;
Coordenar a elaboração de propostas e normativas quanto à atendimento de atividades relacionadas ao setor;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas as atividades e serviços do setor;
Realizar interface com a área de Contratos e Projetos, coordenando a emissão de desenhos e documentações técnicas, de acordo com as normas Municipais e critérios determinados em Leis;
Realizar interface com a área de Contratos e Projetos, coordenando a emissão de desenhos e documentações técnicas, de acordo com as normas e legislação para a elaboração de projetos destinados à captação de recursos federais e estaduais e critérios determinados em Leis;
Emitir relatórios de atuação relacionadas ao setor de engenharia;
Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria de natureza de engenharia;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 112. São atribuições e competências do(a) **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) EM PLANEJAMENTO**:
Auxiliar na execução dos expedientes da Coordenadoria de Planejamento, na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de planejamento e gestão estratégica, em auxilio ao seu superior setorial, ou de forma autônoma, quando determinado por este;
Supervisionar as atividades de documentações técnicas e detalhamento dos serviços da Coordenadoria de Planejamento;
Auxiliar na promoção da integração de todos os níveis da Prefeitura Municipal com as estratégias definidas, auxiliando a catalisação e facilitação da gestão administrativa;
Auxiliar a elaboração e propor normativas quanto às atividades operacionais e administrativas;
Propor ajustes e atualizações na legislação correspondente aplicada ao setor;
Propor alternativas e soluções de melhorias ligadas aos serviços do setor;
Emitir relatórios de indicadores de performance da área e demais documentos que estejam compreendidos dentro de sua área de atuação;
Assessorar a organização, processamento, armazenamento e geração de informações concernentes à atuação institucional;
Dar suporte à elaboração dos planos de trabalho de convênios vinculados ao planejamento estratégico;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 113. São atribuições e competências do(a) **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) EM ASSISTÊNCIA SOCIAL**:
Auxiliar na coordenação, fiscalização, controle e promoção das atividades de Assistência Social do Município;
Fiscalizar a execução dos trabalhos técnicos e administrativos inerentes às suas funções;
Auxiliar na coordenação e orientação das atividades que promovam bem-estar social dos assistidos, bem como de seus dependentes, visando à melhoria da qualidade de vida dos assistidos;
Auxiliar na coordenação de atividades, projetos e programas sociais inerentes às suas funções; projetos para o encaminhamento de paciente aos diversos órgãos e entidades após o diagnóstico social; serviços de acompanhamento de pacientes durante o tempo em que estiverem em tratamento; orientação de parentes de falecidos, promovendo as medidas necessárias, quando for o caso, em relação a direitos definidos em leis e regulamentos; na promoção de atividades voltadas à orientação sobre a qualidade de vida dos munícipes, buscando aperfeiçoar as relações familiares, sociais e profissionais;
Auxiliar nos projetos relativos ao serviço de assistência social, bem como pesquisas que contribuam para a análise da realidade social dos assistidos;
Subsidiar quando das abordagens necessárias, sempre que tiver conhecimento de fatos de interesse do Município em sua área de atuação, na realização de visitas domiciliares e hospitalares, quando necessário, para melhor diagnóstico e intervenção social;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 114. São atribuições e competências do(a) **ASSESSOR(A) DE IMPRENSA**:
Assessorar nas atividades relacionadas com a assessoria de imprensa e comunicação da Prefeitura Municipal;
Projetar a imagem da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste perante os veículos de comunicação, redigindo textos jornalísticos e encaminhando para divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados com o Prefeito, com as Secretarias Municipais, com as Coordenadorias e outros;
Elaborar roteiros de vídeos e textos para televisão e rádio;
Responsabilizar-se pelo atendimento a representantes da imprensa;
Elaborar e coordenar campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação visando a divulgação dos trabalhos da Prefeitura Municipal;
Acompanhar o Chefe do Executivo e Secretários Municipais em eventos, quando necessário;
Manter atualizado o “Site” da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste com a divulgação de todas as atividades;
Elaborar síntese de matérias políticas e realizações de interesse e relevância do município de Espigão do Oeste e de outros municípios que possam ser de interesse local;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 115. São atribuições e competências do(a) **ASSISTENTE DE GABINETE**:
Prestar assistência direta ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário de Município ou titular cargo equiparado, no exercício de suas funções;
Executar atividades administrativas, tais como: redigir e/ou digitar despachos de expedientes, memorandos, ofícios e correspondências em geral, bem como relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas no âmbito da unidade de lotação, além de desempenhar outras atribuições inerentes à função;
Executar atividades de planejamento e controle da agenda do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário de Município ou titular cargo equiparado, bem como monitorar o público que circula entre as unidades dos gabinetes e departamentos e em atendimento ao Programa de Governo da Gestão;
Promover avaliação do público a ser atendido para bem distribuir e priorizar a agenda dos dirigentes, conforme suas orientações;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.

Art. 116. O cargo denominado **SECRETÁRIO(A) DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO** passa a ser denominado **ASSESSOR(A) DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO,** com as seguintes atribuições e competências:
Assistir o Procurador-Geral do Município no desempenho de suas funções;
Fiscalizar o andamento e prazos dos processos administrativos ou sindicâncias de funcionários e servidores do Município;
Coordenar, orientar e acompanhar as atividades da rotina de trabalho da Procuradoria Municipal;
Receber, despachar, encaminhar, arquivar, organizar documentos, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;
Responder ofícios e memorandos, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos de Administração Pública, sob a orientação do(a) Procurador(a) Geral;
Solicitar informações a outros órgãos ou entidades;
Revisar extratos para publicação na imprensa oficial, ou Diário Oficial Eletrônico dos Municípios;
Zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
Exercer outras atribuições decorrentes da sua responsabilidade de supervisão e direção dos serviços administrativos;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 117. São atribuições e competências do(a) **PREGOEIRO(A)**:
Conduzir a licitação, principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração;
Conduzir todos atos públicos da licitação;
Coordenar o credenciamento dos interessados; o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação; a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital; a ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances; a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances; a negociação do preço, visando à sua redução; a verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante; a elaboração da ata da sessão pública; a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;
Coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 118. São atribuições e competências do(a) **CONSULTOR(A) E ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) EM SANEAMENTO**:
Prestar consultoria e assessoria na elaboração e na execução dos estudos e projetos de saneamento e tratamento de esgoto;
Fiscalizar as atividades de execução do Planejamento de Saneamento Básico municipal, bem como projetos de edificações para finalidades afetas à sua área de atuação, projetos de saneamento por meio de rede de esgoto;
Realizar estudos de orçamento, planilha orçamentária e de viabilidade econômica para execução de projetos de saneamento básico, incluindo, dentre outros, de rede de esgoto e do seu tratamento;
Apresentar em seus estudos de orçamentos e de viabilidade econômica desenhos técnicos, bem como avaliar àqueles apresentados por terceiros emitindo relatório de aprovação;
Elaborar e fiscalizar a execução de projetos de vazão média, projetos de ligações prediais rede de esgoto, projetos de construção e ampliação da rede esgoto, projetos de AS BUILT com redimensionamento e desenhos técnicos (planta, perfil e detalhamento) dos interceptores;
Elaborar e fiscalizar a execução de projetos de estação elevatória de esgoto-EEE FINAL, assim como de linhas de recalque do sistema e AS BUILT, projeto da lagoa anaeróbia, facultativa e de maturação;
Elaborar e fiscalizar a execução de projetos de sistemas de alagados naturais com plantas;
Elaborar e fiscalizar a execução de projetos de construção leito de secagem na estação de tratamento de esgoto;
Elaborar e fiscalizar a execução de projetos de poços de observação;
Elaborar e fiscalizar a execução de projetos de avaliação e ampliação AS BUILT e emissão de esgotamento final da ETE;
Elaborar e fiscalizar a execução de ampliação dos projetos arquitetônicos e hidrossanitários, desenhos técnicos de sala para serviços administrativos, depósito, instalações sanitárias, vestiário masculino e feminino;
Elaborar termo de referência e montagem de material técnico para compor processo licitatório para execução de serviço de expansão da rede municipal de saneamento básico e da rede coletora de esgoto;
Elaborar Plano de Operação e Monitoramento da Estação de Tratamento de Esgoto;
Promover a capacitação e treinamento de pessoal para o *Start-Up* da Estação de Tratamento de ESGOTO;
Acompanhar obra de remanejamento e melhorias nos interceptores;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 119. São atribuições e competências do(a) **SUPERVISOR(A) (CRIANÇA FELIZ)**:
Apoiar o visitador, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas;
Atuar como o elo do Programa Criança Feliz com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e a Coordenação do Programa na respectiva esfera federativa;
Por intermédio do CRAS: viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento das ações; articular encaminhamentos para inclusão das famílias na respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

Art. 120. São atribuições e competências do(a) **VISITADOR(A) (CRIANÇA FELIZ)**:
Responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, em conformidade com o método CCD, e com apoio e acompanhamento do supervisor;
Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
Registrar as visitas em formulário próprio;
Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);
Sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
Desempenhar as demais atividades que lhe forem confiadas.

DOS CARGOS EXTINTOS

Art. 121. Ficam extintos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, abaixo arrolados.

CÓDIGO ..... NOME DO CARGO ..... SECRETARIA ..... VAGAS

269 .... Chefe de Atendimento Posto Avançado da Justiça Rápida ... GABINETE 02
252 .... Encarregado de Serviços Postais ..... GABINETE 02
260 .... Encarregado de Serviços ..... SEMAF 12
055 .... Chefe da Seção de Cadastro Econômico ... SEMAF 01
290 .... Oficial em Máquinas e Veículos ..... SEMAGRIC 01
336 .... Assessor Técnico em Psicologia ..... SEMAS 01
199 .... Assistente Social ..... SEMAS 01
262 .... Capacitador Social ..... SEMAS 01
330 .... Encarregado para o Abrigo Municipal ..... SEMAS 01
256 .... Mãe Social para o Abrigo Municipal ..... SEMAS 03
374 .... Encarregado de Libras ..... SEMED 01
064 .... Encarregado Transporte Escolar ..... SEMED 07
058 .... Chefe da Seção de Apoio ao Educando ... SEMED 01
242 .... Chefe da Seção de Ensino de 0 a 6 anos ... SEMED 01
375 .... Chefe da Seção de Instrutor de Alunos ... SEMED 01
393 .... Diretor da Divisão Executiva do Projeto Mais Educação ... SEMED 02
372 .... Encarregado da Biblioteca Municipal ..... SEMELC 01
308 .... Encarregado de Serviços Gerais ..... SEMELC 01
169 .... Diretor da Divisão de Comunicação Social ..... SEMELC 01
292 .... Ajudante de Cozinha de Campo ..... SEMOSP 01
216 .... Chefe da Seção de Limpeza Urb. e Paisagismo ... SEMOSP 01
291 .... Encarregado de Coleta de Lixo ..... SEMOSP 02
324 .... Encarregado de Serv. de Borracharia .... SEMOSP 02
215 .... Oficial em Manutenção ..... SEMOSP 03
214 .... Oficial em Máquinas Pesadas ..... SEMOSP 04
230 .... Oficial em Moto Serra ..... SEMOSP 02
063 .... Oficial em Terraplenagem ..... SEMOSP 02
311 .... Oficial em Trator de Esteira ..... SEMOSP 01
292 .... Ajudante de Cozinha de Campo ..... SEMOSP 01
338 .... Acompanhante em Transporte de Pacientes ... SEMSAU 01
362 .... Encarregado de Atividades Técnicas do PSF... SEMSAU 04
334 .... Encarregado de Posto de Saúde (Seringal) .... SEMSAU 01
237 .... Encarregado de Programas ..... SEMSAU 02
062 .... Encarregado de Transp. de Pacientes .... SEMSAU 07
368 .... Encarregado do Programa de Saúde da Mulher ... SEMSAU 01
236 .... Encarregado do SIA/SUS ..... SEMSAU 02
354 .... Coordenador Chefe da Equipe de Anestesia ... SEMSAU 01
353 .... Coordenador do Centro Cirúrgico ..... SEMSAU 02
342 .... Diretor da Divisão de Emergência/Urgência ... SEMSAU 01
321 .... Coordenador de Enfermagem ..... SEMSAU 02
357 .... Coordenador Geral de Enfermagem do PSF ... SEMSAU 01
352 .... Diretor Técnico Hospitalar ..... SEMSAU 01

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 122. Ficam revogadas as atribuições descritas em leis esparsas, que estejam sendo disciplinadas pela presente lei.

Art. 123. Ficam revogadas expressamente as atribuições e competências descritas no anexo I da Lei nº 2.022/2017; bem como o art. 64, *caput* e seus § 1º, § 2º, § 3º, § 4º, § 5º; o art. 65, *caput* e seu parágrafo único; o art. 66, *caput*; o art. 67, *caput* e seus § 1º, § 2º; o art. 68, *caput* e seu parágrafo único; o art. 69, *caput* e seus § 1º, § 2º, § 3º, § 4º, § 5º, § 6º, § 7º, § 8º, § 9º, §10, §11, §12; o art. 70, *caput* e seus § 1º, § 2º, § 3º, § 4º, § 5º, § 6º; o art. 71, *caput* e seus § 1º, § 3º, § 4º e § 8º; o art. 72, *caput* e seus § 1º, § 2º, § 3º, § 4º, § 6º, § 7º, § 8º; o art. 72-A, *caput*, todos da Lei 709/2002.

Art. 124. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 20 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:F29A1A3C

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 10/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em virtude da existência de pedidos de exonerações e/ou aposentadoria de servidores, conforme justificado através do Ofício nº 309/SEMED/2018 de 17/07/2018, constante no processo nº 1012/2018 e, tendo em vista a existência de candidatos remanescentes aprovados no concurso público regido pelo edital nº 001/2015, homologado pelo decreto nº 3312/2016 de 22/01/2016, publicado Diário Oficial dos Municípios nº 1627 de 25/01/2016,

RESOLVE:

1) - convocar os candidatos constantes no anexo I deste edital, aprovados no concurso publico homologado através do decreto nº 3312/2016 de 22/01/2016, para preparação e entrega dos documentos necessários para posse, conforme consta relacionados no anexo II, os quais deverão ser apresentados na COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - RH, (localizada na sede da Prefeitura) no prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta publicação, no horário das 07h00min as 13h00min.

2) - Informar que, com relação a obtenção do atestado de aptidão física e mental, expedido pela junta médica oficial, deverá obedecer os seguintes critérios:

DO ATESTADO ADMISSIONAL DE APTIDÃO

2.1. O candidato convocado deverá realizar os exames médicos e laboratoriais, constante no **anexo III** deste edital.
2.2. Os exames e as avaliações médicas poderão ser realizados na rede do SUS, como também no particular.
2.3. O candidato deverá fazer o agendamento para **entrega dos exames e realização da perícia médica**, pelo telefone **(69)3912-8044** ou, local sede no CENTRO DE SAÚDE ARLINDO CRISTO, localizado na Rua Alagoas n° 2.666, Bairro Centro, Espigão do Oeste/RO.
3) - Informar, que o não comparecimento no prazo determinado, será entendido como desinteresse do candidato para a vaga conquistada no certame, tornando sem efeito sua classificação e respectiva nomeação para investidura.

Espigão do Oeste/RO, 19 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito

ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 10/2018

CLASSIFICAÇÃO ESPECÍFICA - ZONA RURAL		
EMEF - Maria Rosa de Oliveira - Setor 14 de Abril		
Nome	**Cargo**	**Ordem de Classificação**
Flávia dos Santos Neiva	Professor II - 25h (Biologia)	2º
Hernandes Borchartd	Professor II - 25h (Pedagogia)	4º
EMEF - Tancredo de Almeida Neves - Distrito Boa Vista do Pacarana		
Iraí da Silva Rodrigues	Professor II - 25h (Pedagogia)	3º
CLASSIFICAÇÃO URBANA		
Ivani Silva Cotrim	Professor II - 25h (Pedagogia)	5º

Espigão do Oeste/RO, 19 de julho de 2018.

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 10/2018

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DOS CANDIDATOS QUE, APÓS CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA MÉDICA, DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ORDENADOS CONFORME ABAIXO RELACIONADOS, E APRESENTA-LOS NA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - R.H., PARA FINS DE CONFERÊNCIA.		
TIPO	**DOCUMENTO**	**OBSERVAÇÃO**
02 (duas) cópias	Certidão de nascimento ou casamento com averbação se for o caso	-*-
02 (duas) cópias	Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	Menores de 18 anos idade
02 (duas) cópias	Comprovante de residência atual (caso não possui deverá apresentar declaração do responsável de que reside no local)	Recente
02 (duas) cópias	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	Autenticado em cartório
01 (uma) cópia	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (**para os cargos exigidos)**	Autenticado em cartório
01 (uma) cópia	Certificado de reservista militar	Para sexo masculino
01 (uma) cópia	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	
02 (duas) cópias	Cadastro de Pessoa Física - CPF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos)	-*-
02 (duas) cópias	Carteira de Identidade - RG	Autenticado em cartório
02 (duas) cópias	Título de Eleitor	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	expedido pelo TRE
01 (uma) cópia	Carteira nacional de habilitação - CNH (Categoria compatível com a exigência do cargo)	Autenticado em cartório
02 (duas) cópias	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS	Pagina da foto e da identificação
02 (duas) cópias	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha deverá apresentar declaração expedido pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
01 (uma) cópia	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Site: **www.tce.ro.gov.br**
02 (três) vias originais	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo cândido. ***(caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades)***	Com firma reconhecida
01 (uma) via original	Declaração de **existência ou não** quanto a demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
01 (uma) cópia	Declaração do candidato, informando sobre a **existência ou não** de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
03 (três) vias originais	Declaração de bens e rendas (detalhada pelo próprio candidato) ou cópia integral da declaração do imposto de renda, com a correspondente comprovação de entrega perante ao Tribunal de Contas do Estado.	P/ obter protocolo de entrega do TCE-RO, **www.tce.ro.gov.br (SIGAP)**
01 (uma) via original	Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental **(expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentam os exames exigidos conforme relacionados no anexo)**	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante de conta corrente existente na CAIXA ECONÔMICA.	Caso possuir
01 (uma)	foto 3x4	Recente

ANEXO III DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 10/2018

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
ITEM	**EXAME**	**OBSERVAÇÃO**
01	hemograma completo, ácido úrico, glicemia, colesterol total,TGO e TGP	-*-
02	PSA total	Para homens acima de 40 anos
03	EAS - (urina)	-*-
04	Radiografia total da coluna vertebral com laudo	Exceto para grávidas
05	Radiografia do tórax em PA c/ laudo	Exceto para grávidas
06	Eletrocardiograma c/ laudo	-*-
07	Avaliação psicológica	-*-
08	Mamografia c/ laudo	Para mulheres acima de 40 anos
09	Papa Nicolau - atualizado (preventivo)	Para mulheres
10	Avaliação otorrinolaringológica c/ audiometria	Para cargos de professor, pedagogo, motoristas e operadores de máquinas

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:459F86EE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0981/GP/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em virtude da existência de pedidos de exonerações e/ou aposentadoria de servidores, conforme justificado através do Ofício nº 309/SEMED/2018 de 17/07/2018, constante no processo nº 1012/2018 e, tendo em vista a existência de candidatos remanescentes aprovados no concurso público regido pelo edital nº 001/2015, homologado pelo decreto nº 3312/2016 de 22/01/2016, publicado Diário Oficial dos Municípios nº 1627 de 25/01/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os candidatos subsequentes, relacionados no anexo I desta portaria, para ocuparem seus respectivos cargos efetivos, vinculado ao quadro permanente de pessoal da Secretaria Municipal da Educação, em virtude de aprovação obtida no concurso público homologado pelo Decreto nº 3312/2016 de 22/01/2016, sendo subordinados ao Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1946/2016 de 04/07/2016.
Art. 2º - Os candidatos ora nomeados, deverão atender os requisitos para investidura no cargo, apresentando os documentos necessários que serão exigidos por ocasião da posse, conforme previsto no edital do certame.
Art. 3º - A posse dos candidatos efetivar-se-ão, após a apresentação dos documentos referidos no artigo 2º e, dentro do prazo previsto no § 1º, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1946/2016 de 04/07/2016, ou seja, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta portaria.
Art. 4º - Ficam sem efeito as nomeações dos candidatos que não atenderem os dispostos previstos no Art. 3º deste Decreto, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a Administração proceder a novas nomeações dos candidatos subsequentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do certame.
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 18 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I - PORTARIA N° 0981/GP/2018

CLASSIFICAÇÃO ESPECÍFICA - ZONA RURAL		
EMEF - Maria Rosa de Oliveira - Setor 14 de Abril		
Nome	Cargo	Ordem de Classificação
Flávia dos Santos Neiva	Professor II - 25h (Biologia)	2º

Hernandes Borchartd	Professor II - 25h (Pedagogia)	4º
EMEF - Tancredo de Almeida Neves - Distrito Boa Vista do Pacarana		
Iraí da Silva Rodrigues	Professor II - 25h (Pedagogia)	3º
CLASSIFICAÇÃO URBANA		
Ivani Silva Cotrim	Professor II - 25h (Pedagogia)	5º

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 20 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:D2D7441B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3826, DE 12 DE JULHO DE 2018.

"TRANSPÕE RECURSOS DO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 48, da Lei nº 2.036 de 08/01/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentária); e
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 146/SEMELC/2018, por meio do qual o Secretario Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo solicita Transposição de Saldo Orçamentário para cobrir despesas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica Transposto no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, no corrente exercício e na forma deste Decreto, a importância de **R$ 800,00** (oitocentos reais), destinados a atender à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura – SEMELC, distribuídos conforme Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2018.

Art. 2º - Em observância ao que dispõe a Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito de contabilização do acréscimo previsto neste Decreto será obedecida à ordem de classificação prevista neste artigo:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 10 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura;
III. PROGRAMA: 10 122 2001 – Apoio Administrativo;
IV. AÇÃO: 10 122 2001 3069 0000 – Despesas com Contrapartidas e Devoluções de Saldos de Convênios;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 001 – Recursos Próprio/Ordinários;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 468/3.3.30.93 – Indenizações e Restituições - R$ 800,00 (oitocentos reais).

Art. 3º - Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal/88; do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64; e da Lei Municipal nº 2.036/18; o crédito transferido na forma deste Decreto será coberto com recursos provenientes de redução da seguinte dotação:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 10 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura;
III. PROGRAMA: 27 813 1011 – Incentivo ao Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;
IV. AÇÃO: 27 813 1011 3072 0000 – Apoio e Incentivo ao Esporte e Lazer;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 001 – Recursos Próprio/Ordinários;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 484/3.3.90.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Cientificas e Desportivas - R$ - 800,00 (oitocentos reais).

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Espigão do Oeste/RO, 12 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

VALDINEIA VAZ LARA
Coordenadora de Planejamento e Orçamento

HEMES PEREIRA JUNIOR
Secretario Municipal de Esporte, Lazer e Cultura – Interino

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:5655C19D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3827, DE 12 DE JULHO DE 2018.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 48, da Lei nº 2.036 de 08/01/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentária); e
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 146/SEMELC/2018, por meio do qual o Secretario Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo solicita Suplementação de Saldo Orçamentário para cobrir despesas;

DECRETA:

Art. 1º - Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, no corrente exercício e na forma deste Decreto, a importância de **R$ 13.240,00** (treze mil e duzentos e quarenta reais), destinados a atender à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura – SEMELC, distribuídos conforme Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2018.

Art. 2º - Em observância ao que dispõe a Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito de contabilização do acréscimo previsto neste Decreto será obedecida à ordem de classificação prevista neste artigo:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 10 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura;
III. PROGRAMA: 04 122 2001 – Apoio Administrativo;
IV. AÇÃO: 04 122 2001 3069 0000 – Despesas com Contrapartidas e Devoluções de Saldos de Convênios;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 001 – Recursos Próprio/Ordinários;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 468/3.3.30.93 – Indenizações e Restituições - R$ 13.240,00 (treze mil e duzentos e quarenta reais).

Art. 3º - Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal/88; do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64; e da Lei Municipal nº 2.036/18; o crédito suplementado na forma deste Decreto será coberto com recursos provenientes de redução da seguinte dotação:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 10 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura;
III. PROGRAMA: 27 813 1011 – Incentivo ao Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;
IV. AÇÃO: 27 813 1011 4011 0000 – Primeira Rota 387 – Encontro Interestadual de Motocicletas;
V. FONTE DE RECURSO: 0 6 14 – Transferências de Convênio – Outros (não Relacionados a educação e saúde);
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 017 – Convênio Estadual Nº 142/PGE-2017;

VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 619/3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica - R$ - 13.240,00 (treze mil e duzentos e quarenta reais).

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Espigão do Oeste/RO, 12 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

VALDINEIA VAZ LARA
Coordenadora de Planejamento e Orçamento

HEMES PEREIRA JUNIOR
Secretario Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - Interino

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:7176A4B2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3828, DE 13 DE JULHO DE 2018.

"TRANSFERÊNCIA RECURSOS DO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 48, da Lei nº 2.036 de 08/01/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentária); e
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 238/SEMAME/ADM/2018, por meio do qual a Secretária Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia solicita Transferência de Saldo Orçamentário para cobrir despesas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica Transferido no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, no corrente exercício e na forma deste Decreto, a importância de **R$ 1.500,00** (um mil e quinhentos reais), destinados a atender à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia – SEMAME, distribuídos conforme Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2018.
Art. 2º - Em observância ao que dispõe a Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito de contabilização do acréscimo previsto neste Decreto será obedecida à ordem de classificação prevista neste artigo:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia;
III. PROGRAMA: 04 122 2001 – Apoio Administrativo;
IV. AÇÃO: 04 122 2001 3077 0000 – Custeio de Pessoal;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 001 – Recursos Próprio/Ordinários;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 516/3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção - R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Art. 3º - Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal/88; do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64; e da Lei Municipal nº 2.036/18; o crédito transferido na forma deste Decreto será coberto com recursos provenientes de redução da seguinte dotação:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia;
III. PROGRAMA: 04 122 2001 – Apoio Administrativo;
IV. AÇÃO: 04 122 2001 3077 0000 – Custeio de Pessoal;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 001 – Recursos Próprio/Ordinários;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 511/3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - R$ - 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Espigão do Oeste/RO, 13 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

VALDINEIA VAZ LARA
Coordenadora de Planejamento e Orçamento

NATÁLIA CRISTINA BEZERRA MARTINS FERREIRA
Secretária Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:5DFCBC3C

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 11/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, usando de suas atribuições legais, face as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme justificado pelo Ofício nº. 099/SEMED/2017 de 13/04/2017, processo nº 1953/2017 e, tendo em vista a existência de candidatos que não compareceram e/ou desistiram da posse convocados pelo edital nº 05/2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 1941 de 24/04/2017,

RESOLVE:

1) - convocar as candidatas subsequentes: RAQUEL DE MATOS DEIRO LEAL e ELINETE DIAS FERREIRA, ambas, candidatas subsequentes aprovadas no concurso público homologado pelo decreto nº 3312/2016 de 22/01/2016, no cargo **Professor II 40h (Pedagogia)** e **Auxiliar de Serviços Diversos**, respectivamente, para preparação e entrega dos documentos necessários para posse, conforme consta relacionados no anexo I deste edital, os quais deverão ser apresentados na COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS (localizada na sede da Prefeitura), no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar desta publicação**, no horário das 07h00min as 13h00min.

2) - Informar, que com relação a obtenção do atestado de aptidão física e mental, expedido pela junta médica oficial, deverá obedecer os seguintes critérios:

DO ATESTADO ADMISSIONAL DE APTIDÃO
2.1. O candidato convocado deverá realizar os exames médicos e laboratoriais, constante no **anexo II** deste edital.
2.2. Os exames e as avaliações médicas poderão ser realizados na rede do SUS, como também no particular.
2.3. O candidato deverá fazer o agendamento para **entrega dos exames e realização da perícia médica** pelo telefone **(69)3912-8044** ou, local sede no CENTRO DE SAÚDE ARLINDO CRISTO, localizado na Rua Alagoas n° 2.666, Bairro Centro, Espigão do Oeste/RO.

3) - Esclarecer, que o não comparecimento no prazo determinado, será entendido como desinteresse do candidato para a vaga conquistada no certame, tornando sem efeito sua classificação e respectiva nomeação para investidura.

Espigão do Oeste, 24 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 11/2018

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DOS CANDIDATOS QUE, APÓS CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA MÉDICA, DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ORDENADOS CONFORME ABAIXO RELACIONADOS, E APRESENTA-LOS NA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - R.H., PARA FINS DE CONFERÊNCIA.		
TIPO	**DOCUMENTO**	**OBSERVAÇÃO**
02 (duas) cópias	Certidão de nascimento ou casamento com averbação se for o caso	-*-
02 (duas) cópias	Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	Menores de 18 anos idade
02 (duas) cópias	Comprovante de residência atual (caso não possui deverá apresentar declaração do responsável de que reside no local)	Recente
02 (duas) cópias	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	Autenticado em cartório
01 (uma) cópia	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (**para os cargos exigidos)**	Autenticado em cartório
01 (uma) cópia	Certificado de reservista militar	Para sexo masculino
01 (uma) cópia	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	
02 (duas) cópias	Cadastro de Pessoa Física - CPF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos)	-*-
02 (duas) cópias	Carteira de Identidade - RG	Autenticado em cartório
02 (duas) cópias	Título de Eleitor	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	expedido pelo TRE
01 (uma) cópia	Carteira nacional de habilitação - CNH (Categoria compatível com a exigência do cargo)	Autenticado em cartório
02 (duas) cópias	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS	Pagina da foto e da identificação
02 (duas) cópias	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha deverá apresentar declaração expedido pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
01 (uma) cópia	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Site: **www.tce.ro.gov.br**
02 (três) vias originais	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo cândido. ***(caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades)***	Com firma reconhecida
01 (uma) via original	Declaração de **existência ou não** quanto a demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
01 (uma) cópia	Declaração do candidato, informando sobre a **existência ou não** de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato)	Com firma reconhecida
03 (três) vias originais	Declaração de bens e rendas (detalhada pelo próprio candidato) ou cópia integral da declaração do imposto de renda, com a correspondente comprovação de entrega perante ao Tribunal de Contas do Estado.	P/ obter protocolo de entrega do TCE-RO, **www.tce.ro.gov.br (SIGAP)**
01 (uma) via original	Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental **(expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentam os exames exigidos conforme relacionados no anexo)**	-*-
01 (uma) cópia	Comprovante de conta corrente existente na CAIXA ECONÔMICA.	Caso possuir
01 (uma)	foto 3x4	Recente

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 11/2018

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
ITEM	**EXAME**	**OBSERVAÇÃO**
01	hemograma completo, ácido úrico, glicemia, colesterol total,TGO e TGP	-*-
02	PSA total	Para homens acima de 40 anos
03	EAS - (urina)	-*-
04	Radiografia total da coluna vertebral com laudo	Exceto para grávidas
05	Radiografia do tórax em PA c/ laudo	Exceto para grávidas
06	Eletrocardiograma c/ laudo	-*-
07	Avaliação psicológica	-*-
08	Mamografia c/ laudo	Para mulheres acima de 40 anos
09	Papa Nicolau - atualizado (preventivo)	Para mulheres
10	Avaliação otorrinolaringológica c/ audiometria	Para cargos de professor, pedagogo, motoristas e operadores de máquinas

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:C9C20255

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3829, DE 16 DE JULHO DE 2018.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 48, da Lei nº 2.036 de 08/01/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 208/SEMOSP/2018, por meio do qual o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos solicita Suplementação de Saldo Orçamentário para cobrir despesas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, no corrente exercício e na forma deste Decreto, a importância de **R$ 12.556,00** (doze mil e quinhentos e cinquenta e seis reais), destinados a atender à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, distribuídos conforme Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2018.

Art. 2º - Em observância ao que dispõe a Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito de contabilização do acréscimo previsto neste Decreto será obedecida à ordem de classificação prevista neste artigo:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
III. PROGRAMA: 15 451 1008 - Desenvolvimento Urbano e Rural;
IV. AÇÃO: 15 451 1008 4005 0003 – Convênio Estadual Nº 144/17/PJ/DER-RO - Aquisição de 86,00 MT de Tubos Metálicos;
V. FONTE DE RECURSO: 0 2 14 – Transferências de Convênios – Outros (não relacionados à educação e saúde);
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 015 – Convênio Estadual Nº 144/17/PJ/DER-RO;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 579/4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente - R$ 12.556,00 (doze mil e quinhentos e cinquenta e seis reais).

Art. 3º - Art. 3º - Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal/88; do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64; e da Lei Municipal nº 2.036/18; o crédito suplementado na forma deste Decreto será coberto com recursos provenientes de redução da seguinte dotação:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 05 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
III. PROGRAMA: 15 451 1008- Desenvolvimento Urbano e Rural;
IV. AÇÃO: 15 451 1008 4005 0000 – Despesas com Conservação e Recuperação de Estradas Vicinais;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 001 – Recursos Próprio/Ordinários;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 240/3.3.90.30 – Material de Consumo - R$ - 12.556,00 (doze mil e quinhentos e cinquenta e seis reais).

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Espigão do Oeste/RO, 16 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

VALDINEIA VAZ LARA
Coordenadora de Planejamento e Orçamento

ADRIANO FERNANDES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:963A3BFA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3830, DE 16 DE JULHO DE 2018.

"TRANSFERE RECURSOS DO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 48, da Lei nº 2.036 de 08/01/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 247/SEMAME/ADM/2018, por meio do qual a Secretária Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia solicita transferência de saldo orçamentário para cobrir despesas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica Transferido no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, no corrente exercício e na forma deste Decreto, a importância de **R$ 32.500,00** (trinta e dois mil quinhentos reais), destinados a atender à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME, distribuídos conforme Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2018.

Art. 2º - Em observância ao que dispõe a Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito de contabilização do acréscimo previsto neste Decreto será obedecida à ordem de classificação prevista neste artigo:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia;
III. PROGRAMA: 17 512 1012 – Gestão de Saneamento Básico;
IV. AÇÃO: 17 512 1012 3082 0000 – Despesas com Abastecimento de Água nos Distritos;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 001– Recursos Próprios/Ordinários;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 546/3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - R$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais).

Art. 3º - Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal/88; do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64; e da Lei Municipal nº 2.036/18; o crédito transferido na forma deste Decreto será coberto com recursos provenientes de redução da seguinte dotação:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia;
III. PROGRAMA: 17 512 1012 - Desenvolvimento Urbano e Rural;
IV. AÇÃO: 17 512 1012 3082 0000 – Despesas com Abastecimento de Água nos Distritos;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 002 001 – Recursos Próprio/Ordinários;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 548/4.4.90.51 – Obras e Instalações - R$ - 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais).

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Espigão do Oeste/RO, 16 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

VALDINEIA VAZ LARA
Coordenadora de Planejamento e Orçamento

NATÁLIA CRISTINA BEZERRA MARTINS FERREIRA
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:F3174E18

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0987/GP/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, usando de suas atribuições legais, face as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme justificado pelo Ofício nº. 099/SEMED/2017 de 13/04/2017, processo nº 1953/2017 e, tendo em vista a existência de candidatos que não compareceram e/ou desistiram da posse convocados pelo edital nº 05/2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 1941 de 24/04/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os candidatos subsequentes, relacionados no anexo I desta portaria, para ocuparem seus respectivos cargos efetivos, vinculado ao quadro permanente de pessoal da Secretaria Municipal da Educação, em virtude de aprovação obtida no concurso público homologado pelo Decreto nº 3312/2016 de 22/01/2016, sendo subordinados ao Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1946/2016 de 04/07/2016.
Art. 2º - Os candidatos ora nomeados, deverão atender os requisitos para investidura no cargo, apresentando os documentos necessários que serão exigidos por ocasião da posse, conforme previsto no edital do certame.
Art. 3º - A posse dos candidatos efetivar-se-ão, após a apresentação dos documentos referidos no artigo 2º e, dentro do prazo previsto no § 1º, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1946/2016 de 04/07/2016, ou seja, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta portaria.
Art. 4º - Ficam sem efeito as nomeações dos candidatos que não atenderem os dispostos previstos no Art. 3º deste Decreto, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a Administração proceder a novas nomeações dos candidatos subsequentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do certame.
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 24 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I - PORTARIA N° 0987/GP/2018

CLASSIFICAÇÃO ESPECÍFICA - ZONA URBANA		
Nome	Cargo	Ordem de Classificação
Raquel de Matos Deiro Leal	Professor II - 40h (Pedagoga)	6º
Elinete Dias Ferreira	(Auxiliar de Serviço Diversos)	14º

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 24 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:2167DCE2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3831, DE 16 DE JULHO DE 2018.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 48, da Lei nº 2.036 de 08/01/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e
CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 002/2018, por meio do qual o Presidente da Câmara Municipal de Espigão do Oeste/RO solicita Suplementação de Saldo Orçamentário para cobrir despesas;

DECRETA:

Art. 1º - Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, no corrente exercício e na forma deste Decreto, a importância de **R$ 135.000,00** (cento e trinta e cinco mil reais), destinados a atender à Câmara Municipal, distribuídos conforme Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2018.

Art. 2º - Em observância ao que dispõe a Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito de contabilização do acréscimo previsto neste Decreto será obedecida à ordem de classificação prevista neste artigo:
I. PODER: 01 – Poder Legislativo;
II. ÓRGÃO: 01 01 – Câmara Municipal de Espigão do Oeste;
III. PROGRAMA: 01 031 2000 – Apoio Administrativo a Câmara Municipal;
IV. ATIVIDADE: 01 031 2000 3000 – Gestão Politicas Administrativas da Câmara Municipal;
a) FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 005/3.3.90.14 – Diárias - Civil - R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais);
b) FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 006/3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção - R$ 10.000,00 (dez mil reais);
c) FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 007/3.3.90.30 – Material de Consumo - R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
d) FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 010/3.3.90.48 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas - R$ 3.000,00 (três mil reais);
e) FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 012/4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente - R$ 70.000,00 (setenta mil reais)
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 001 001– Recursos Próprios/Ordinários;

Art. 3º - Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal/88; do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64; e da Lei Municipal nº 2.036/18; o crédito suplementado na forma deste Decreto será coberto com recursos provenientes de redução da seguinte dotação:
I. PODER: 01 – Poder Legislativo;
II. ÓRGÃO: 01 01 – Câmara Municipal de Espigão do Oeste;
III. PROGRAMA: 01 031 2000 – Apoio Administrativo a Câmara Municipal;
IV. ATIVIDADE: 01 031 2000 3000 – Gestão Politicas Administrativas da Câmara Municipal;
a) FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 002/3.1.90.13 – Obrigações Patronais - R$ 70.000,00 (setenta mil reais);
b) FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 003/3.1.90.94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas - R$ - 20.000,00 (vinte mil reais);
c) FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 004/3.1.91.13 – Obrigações Patronais - R$ -30.000,00 (trinta mil reais);
d) FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 011/4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - R$ - 15.000,00 (quinze mil reais);
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 001 001– Recursos Próprios/Ordinários;

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Espigão do Oeste/RO, 16 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

VALDINEIA VAZ LARA
Coordenadora de Planejamento e Orçamento

JOADIR SCHULTZ
Presidente da Câmara Municipal

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:06E476EC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3832, DE 17 DE JULHO DE 2018.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 48, da Lei nº 2.036 de 08/01/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 283/SEMED/2018, por meio do qual o Secretário Municipal de Educação solicita Suplementação de Saldo Orçamentário para cobrir despesas;
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, no corrente exercício e na forma deste Decreto, a importância de **R$ 50,00** (cinquenta reais), destinados a atender à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, distribuídos conforme Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2018.

Art. 2º - Em observância ao que dispõe a Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito de contabilização do acréscimo previsto neste Decreto será obedecida à ordem de classificação prevista neste artigo:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 04 – Secretaria Municipal de Educação
III. PROGRAMA: 12 122 1006 – Acesso Integral a Educação Básica;
IV. AÇÃO: 12 122 1006 3020 0000 – Despesas com Contrapartida a Convênios - Recursos da Educação;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 00 – Recursos Próprios;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 012 001 – Vinculadas a Recursos Próprios - Educação;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 112/3.3.30.93 – Indenizações e Restituições - R$ 50,00 (cinquenta reais).

Art. 3º - Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal/88; do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64; e da Lei Municipal nº 2.036/18; o crédito suplementado na forma deste Decreto será coberto com recursos provenientes de redução da seguinte dotação:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 04 – Secretaria Municipal de Educação;
III. PROGRAMA: 12 361 1006 – Acesso Integral a Educação Básica;
IV. AÇÃO: 12 361 1006 3026 0004 – Custeio do Transporte Escolar – Convênio Nº 161/PGE-2017 – Transporte Escolar 2017/2018;
V. FONTE DE RECURSO: 0 6 12 – Transferência de Convênios - Educação;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 012 121 – Convênios nº 161/PGE-2017 – Trans. Escolar;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 583/3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - R$ - 50,00 (cinquenta reais).

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Espigão do Oeste/RO, 17 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

VALDINEIA VAZ LARA
Coordenadora de Planejamento e Orçamento

VILSON SENA DE MACEDO
Secretário Municipal de Educação

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:5FF36035

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3833, DE 17 DE JULHO DE 2018.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 48, da Lei nº 2.036 de 08/01/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 281/SEMED/2018, por meio do qual o Secretário Municipal de Educação solicita Suplementação de Saldo Orçamentário para cobrir despesas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, no corrente exercício e na forma deste Decreto, a importância de **R$ 2.300,00** (dois mil e trezentos reais), destinados a atender à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, distribuídos conforme Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2018.

Art. 2º - Em observância ao que dispõe a Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito de contabilização do acréscimo previsto neste Decreto será obedecida à ordem de classificação prevista neste artigo:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 04 – Secretaria Municipal de Educação
III. PROGRAMA: 12 122 1006 – Acesso Integral a Educação Básica;
IV. AÇÃO: 12 122 1006 3024 0000 – Custeio do Ensino Fundamental pelo FUNDEB;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 11 – Transferência do FUNDEB;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 012 004 – Vinculadas ao FUNDEB 40%;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 602/3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

Art. 3º - Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal/88; do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64; e da Lei Municipal nº 2.036/18; o crédito suplementado na forma deste Decreto será coberto com recursos provenientes de redução da seguinte dotação:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 04 – Secretaria Municipal de Educação;
III. PROGRAMA: 12 361 1006 – Acesso Integral a Educação Básica;
IV. AÇÃO: 12 361 1006 3024 0001 – Custeio do Ensino Fundamental pelo FUNDEB;
V. FONTE DE RECURSO: 0 1 11 – Transferência do FUNDEB;
VI. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 012 004 – Vinculadas ao FUNDEB 40%;
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 141/3.3.90.30 – Material de Consumo - R$ - 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Espigão do Oeste/RO, 17 de julho de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

VALDINEIA VAZ LARA
Coordenadora de Planejamento e Orçamento

VILSON SENA DE MACEDO
Secretário Municipal de Educação

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Port. nº 006/GP/2017 – OAB/RO 1521

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:499519AE

GABINETE DO PREFEITO
ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA DO ASILO SÃO VICENTE NO 2017	
RECEITA	
CONTRIBUICÃO DOS IDOSOS	R$ 251.996,00
FESTA EM GERAL	R$ 107.948,82
ALUGUEL DO SALÃO	R$ 19.630,01
DOAÇÕES EM GERAL	R$ 14.957,70
OUTRAS RECEITAS	R$ 12.117,00
CRED. TED. STR.	R$ 34.106,39
RESGATE DA CONTA	R$ 56.550,89
TOTAL:	R$ 497.276,81
DESPESA	
DESPESAS COM FUNCIONARIOS	R$ 210.693,83
MANUTENÇÃO DA ENTIDADE	R$ 150.025,42
FGTS	R$ 18.438,56
INSS	R$ 16.305,45
SERV. PRESTADOS	R$ 47.903,71
GASTOS COM SAUDE	R$ 32.215,00
GASTOS COM FESTA	R$ 15.281,43
TARIFA BANCARIA	R$ 849,65
TOTAL:	R$ 491.713,05

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:47812EF7

GABINETE DO PREFEITO
ASILO SÃO VICENTE DE PAULO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O Asilo São Vicente de Paulo funciona a mais de 15 (quinze) anos na cidade de Espigão do Oeste – RO é uma entidade filantrópica sem fins lucrativos que atende 30 (trinta) idosos do sexo masculino promovendo melhores condições de vida em todas as dimensões. As ações realizadas são continuadas e voltadas para o atendimento das necessidades dos idosos, priorizando as atividades para serem desenvolvidas durante o ano, sendo assim tornar público e transparente as ações da entidade, que são mantidas com recursos públicos e principalmente com doações da sociedade.
Além dos atendimentos diários com alimentação, higiene pessoal e cuidados especiais e individuais ainda ofereceram os seguintes serviços:
Acompanhamento hospitalar, odontológico, oftalmológico, etc;
Aquisição de remédios, gêneros alimentícios, de limpeza, higiene, etc;
Parceria com outras entidades para melhor gerir recursos;
Realizações de eventos sociais, recreativos e realizações de celebrações religiosas;
Cultivos e manutenção das plantas do jardim;
Acompanhamento da documentação junto aos órgãos competentes;
Participação em Conselhos Municipais.

O Asilo São Vicente de Paulo e Casa Lar tem o objetivo de promover e defender os direitos da pessoa idosa.

MARIA ELZA DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:D6FC33F6

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão, forma Presencial Nº 047/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1016/2018

Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de julho de 2006, Lei Municipal 2021/2017, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço global" por "ITEM, **cujo objeto** é: **DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO DA REDE PÚBLICA DE SAUDE DESTE MUNICÍPIO de ESPIGÃO DO OESTE-RO, conforme Projeto Básico, POR AMOSTRAGEM (teste de conformidade)** , tudo conforme disposto no Edital, visando atender o a Secretaria Municipal de Saude. Valor estimado do para a pretensa contratação é de R$ 38.800,00 (Trinta e oito mil e oitocentos reais). Poderão participar do Pregão as empresas que apresentarem toda a documentação exigida no Edital. Data para credenciamento e **abertura dos Envelopes de Propostas e sessão publica de disputa por lances verbais, no dia 13/08/2018, às 08h00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul, nº 2.705, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site wwwespigaodooeste.ro.gov r, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone: (0xx69) 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, em 24 de Julho de 2018

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira
Dec. Nº 3424GP/17

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:4A1D301B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO ERRATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/CPL/2018

Aviso de Licitação
ERRATA
Pregão Eletrônico nº. 024/CPL/2018

Onde Se LÊ:

Item 12.1 ano de fabricação igual ou inferior a 12 (doze) anos,

25.2 Os veículos para Prestação de Serviços não poderão ter mais de 12 (doze) anos de uso;

3.1.33, com até no máximo 12 (doze) anos de uso

LEIA SE:

Item 12.1 ano de fabricação igual ou inferior a 16 (dezesseis) anos

25.2 Os veículos para Prestação de Serviços não poderão ter mais de 16 (dezesseis) anos de uso

3.1.33, com até no máximo 16 (dezesseis) anos de uso

Alterando-se também a abertura do certame conforme abaixo

Data para cadastro de proposta: a partir das 13h do dia 25/07/2018.
Abertura de propostas dia 03/08/2018, às 08h00min.
Sessão de disputa, 03/08/2018, às 10h00min, horário de Brasília – DF

Valor estimado da media lote 01 e 02 R$ 9,11 (Nove reais e onze centavos) por KM rodado.

Gov. Jorge Teixeira, 24 de Julho de 2018.

DOUGLAS ALMEIDA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Douglas de Almeida Ferreira
Código Identificador:46B1F4CD

GABINETE
1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO, CONFORME CONTRATO N.º 087/SEMSAU/2018

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
CONTRATO Nº 087//SEMSAU/2018
PROCESSO N°. 288/SEMSAU/2018

"1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO, CONFORME CONTRATO N.º 087/SEMSAU/2.018 - AQUISIÇÃO DE VEICULO AMBULÂNCIA, QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA E A EMPRESA INOV9 COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELLI-ME".

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, CNPJ n°.11.502.951/0001-85, com sede na Avenida ipê, Travessa Copaíba, Centro, Município de Governador Jorge Teixeira, Estado Rondônia, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal **JOÃO ALVES SIQUEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 940.318.357-87, portador da Cédula de Identidade Rg. N.º 796.885 - SSP/ES, residente e domiciliado na linha 642, s/n, zona rural, neste Município de Governador Jorge Teixeira-RO, juntamente com o Secretário de Saúde senhor **JAIME MANFRÉ DE MATOS,** devidamente inscrito no RG n°.149492 SSP/MS e devidamente inscrito do CPF n°.294.529.101-00, residente e domiciliado no Munícipio de Governador Jorge Teixeira-RO, e de outro lado a empresa **INOV9 COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob n°: 03.478.563/0001-88, com sede a Avenida Brasilia, n°.S/N, quadra 33, Lote 09, Setor Aeroporto, Cidade Fazenda Nova, Estado de Goiás, CEP: 76.220-000, doravante denominado de CONTRATADA neste ato representada pelo sócio administrador Sr. **MARCUS VINÍCIUS AZEREDO COSTA**, brasileiro, maior, casado, portador do CPF n°: 000.772.171-44 e RG nº: 4.409.540 DGPC/GO, residente e domiciliado a rua 5, N°.207, setor Central, cidade Fazenda Nova, Estado Goiás, resolvem resolvem celebrar o presente instrumento de PRORROGAÇÃO DE PRAZO para entrega do de 01 (Um) Veículo Camionete a diesel adaptada para Ambulância sob os recursos do convênio 234/GP/2017. Conforme descrito em edital Pregão Eletrônico n°.011/2018, carta proposta às folhas 189 e ata de realização do pregão eletrônico 010/2018 as folhas 195, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº123/2006, na forma a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 55, inciso I):·.

Veículo camionete a Diesel, adaptado para ambulância simples remoção. Tipo (A), COR Branco, 5 marchas frente e 1 a ré; Giroscópio integrado com luzes e sirene com regulagem de altura do volume; Ar-condicionado na cabine para motorista e para o furgão, Rádio USB MP3/WMA com RDS; Direção hidráulica; Hodômetro

digital (total e parcial); Freios ABS; Indicador gradual de temperatura da água; Indicador gradual do nível de combustível; Protetor de cárter Rodas de aço pneus mínimo Aro 16, Divisório em fibra entre o motorista e os pacientes, comunicação por meio de janela corrediça; janela lateral com vidros corrediço, ventilador oscilante.

ITENS ADICIONAIS
· Recipiente para armazenamento de material médico;
· Banco no furgão para dois acompanhantes com cinto de segurança;
· Maca rígida com cabeceira articulada e estrutura tubular metálica;
· Parede divisória em fibra;
· Piso, teto, laterais e armário em PRFV (Poliéster reforçado com Fibra de vidro moldado, 100% lavável;
· Portas traseiras assimétricas com vidro;
· Sistema de ventilação e iluminação no habitáculo do paciente;
· Suportes para cilindro de oxigênio e Piso antiderrapante.

DADOS TÉCNICOS
Ano fabricação/modelo
2018/2018,

Que conforme justificativa do atraso, emitido pela Empresa Inov9 o veiculo será ano de fabricação 2018 e modelo 2019.

MOTOR minimo 2.3 BI-TURBO DIESEL 190 CV
tração 4x2 4x4 4x4 reduzida

Freios Dianteiros
Discos ventilados com ABS, EBD (Distribuição Eletrônica de Força de Frenagem) Discos Ventilados com ABS, EBD (Distribuição Eletrônica de Força de Frenagem).

Freios traseiros
Tambor com LSPV (válvula proporcional sensível à carga) e com ABS e EBD

Capacidade de carga (Kg): de mínima 1000kg

Capacidade de tanque mínima 80 litros
Ar condicionado manual, direção hidráulica, freios ABS com EBD, airbags frontais, bloqueio do diferencial traseiro, Capacidade volumétrica de carga mínima (m³): 2,3, aditivado e/ou pintado, caracterizado como ambulância com: Palavra "AMBULÂNCIA" em cada lateral de forma convencional e de forma espelhada (invertida) no capô para visualização pelo retrovisor do veículo à frente; Cruzes vermelhas. janelas laterais com película de insufilme 50%; Garantia mínima 12 meses sem limite de kilometragem,, Ano fabricação 2018. Conforme edital Pregão eletrônico n°. 011/2018, assim como demais anexos e empenhos ordinários nº 346.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 55, inciso I):

Fica alterado a cláusula terceira (do prazo) do Contrato n.º 087/SEMSAU/2.018, prorrogando-se a vigência pelo período de 20 (vinte) dias, para entrega objeto do contrato, conforme faculta a legislação vigente, Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato n.º 087/SEMSAU/2018, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A alteração contratual de que trata este instrumento é baseado na Lei de Licitações n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO (art. 55, § 2º).

As partes contratantes elegem o Foro do Município de Jaru/RO, como único competente para dirimir as questões que por ventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Governador Jorge Teixeira /RO, 20 de JULHO de 2018.

Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira
JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito
Contratante

JAIME MANFRÉ DE MATOS
Secretário M. de Saúde de Governador Jorge Teixeira-ro.
Contratante

Inov9 Comercial e Serviços EIRELI-ME
MARCUS VINÍCIUS AZEREDO COSTA
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:273CF6E3

GABINETE
TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO N°.500-1/SEMEC/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO N°.500-1/SEMEC/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2017, PREGÃO N°.014/2017- AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos assim como parecer da Assessoria jurídica,**RATIFICO**, conforme disposto no art. 38 da Lei 8.666/93, com fulcro no art. 9°, da lei 10.520/02, adesão à ata de registro de preços 005/2017, pregão n°.014/2017 em favor das Empresas:

JOACY FERREIRA DE SOUZA-EPP, inscrito no **CNPJN°.10.732.985/0001-01,** VALOR TOTAL DE R$ 10.442,93 (Dez mil cento e quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa e três centavos)**.**

Objetivando a **aquisição de materiais de expediente.**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, e a celebração do necessário contrato.

Publique-se o presente ato no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Governador Jorge Teixeira-RO, 23 de JULHO de 2018.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito

Publicado em:- -----/-------/----------

LAUDEMIR BATISTA DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:A0ECFC22

GABINETE
TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO N°.561-1/SEMEC/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO N°.561-1/SEMEC/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 017/SEMPOG/2017, PREGÃO N°.021/SEMPOG/2017, PROCESSO DE ORIGEM Nº 3589/SEMPOG/2017 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, ITEM DETERGENTE.

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos assim como parecer da Assessoria jurídica,**RATIFICO**, conforme disposto no art. 38 da Lei 8.666/93, com fulcro no art. 9°, da lei 10.520/02, adesão à ata de registro de preços Nº **017/SEMPOG/2017, PREGÃO N°.021/SEMPOG/2017, PROCESSO DE ORIGEM Nº 3589/SEMPOG/2017** em favor da Empresa:

COMERCIAL TORRES LTDA EPP, inscrito no **CNPJN°13.807.868/0001-40,** VALOR TOTAL DE R$ 1.404,00(Hum mil e quatrocentos e quatro reais)**.**

Objetivando a **aquisição de materiais de limpeza, item detergente.**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, e a celebração do necessário contrato.

Publique-se o presente ato no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Governador Jorge Teixeira-RO, 24 de JULHO de 2018.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito

Publicado em:- -----/-------/----------

LAUDEMIR BATISTA DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:BB21EE57

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018-CPLMO
PROCESSO Nº 1279/2018 – COMER
(Participação exclusiva de MEI, ME e EPP)

OBJETO: Aquisição de pneus, câmaras e protetores de pneus para atender o convenio 058/17/FITHA, para manutenção da frota da Coordenadoria Municipal de Estradas e Rodagens de Guajará-Mirim (COMER) que vai auxiliar os maquinários alugados, para realizar a recuperação das estradas vicinais do Município de Guajará-Mirim, conforme ANEXO I e II deste Edital. O encerramento do recebimento de propostas e a abertura da sessão pública será no dia **07/08/2018, horário: 10:00 horas** (**horário de Brasília**) - **LOCAL: PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/) – UASG 980001.** O presente Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto a Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras - CPLMO/GM, no prédio da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, sito a Av. XV de novembro, nº 930, Centro, dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00h, mediante entrega de um Pen Drive ou ainda pelo endereço eletrônico **www.guajaramirim.ro.gov.br**. Maiores informações através do fone/fax: (069) 3541 – 6858.

.

Guajará - Mirim, 23 de julho de 2018.

ARAKÉM DE LIRA BARBOSA
Pregoeiro

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:487C776D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 091/GAB-SEMED/18 DE 23 JULHO DE 2018.

Portaria nº **091**/GAB-SEMED/18 Em 23 de julho de 2018.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor *Daniel da Silva David* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 120,00 (cento e vinte reais), perfazendo um valor total de R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) ao servidor ***Daniel da Silva David***, Chefe da Seção de Informática, pertencente à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que o mesmo possa se deslocar ao Distrito de Surpresa no Município de Guajará-Mirim/RO para realizar manutenção nos computadores da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental São Judas Tadeu, no período de 25 a 27 de julho do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

Guajará-Mirim, 23 de julho de 2018.

PROFª. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:2223E387

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 092/GAB-SEMED/18 DE 23 DE JULHO DE 2018.

Portaria nº **092**/GAB-SEMED/18 Em 23 de julho de 2018.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor *Patrique Josemério Cabral de Lima* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 110,00 (cento e dez reais), perfazendo um valor total de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais) ao servidor ***Patrique Josemério Cabral de Lima***, eletricista, pertencente à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que o mesmo possa se deslocar ao Distrito de Surpresa no Município de Guajará-Mirim/RO para realizar manutenção na parte elétrica da Escola Municipal de

Educação Infantil e Ensino Fundamental São Judas Tadeu, no período de 25 a 27 de julho do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

Guajará-Mirim, 23 de julho de 2018.

PROFª. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:63500AB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 093/GAB-SEMED/18 DE 23 DE JULHO DE 2018.

Portaria nº **093**/GAB-SEMED/18 Em 23 de julho de 2018.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor *Tomaz Lopes Bezerra* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 05 (cinco) diárias com valor unitário de R$110,00 (cento e dez reais), perfazendo um valor total de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) ao servidor ***Tomaz Lopes Bezerra***, Agente de Limpeza e Conservação, pertencente à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que o mesmo possa se deslocar ao Distrito de Surpresa no Município de Guajará-Mirim/RO para realizar limpeza e manutenção nas centrais de ar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental São Judas Tadeu, no período de 25 a 29 de julho do corrente ano.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

Guajará-Mirim, 23 de julho de 2018.

PROFª. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:8AE80E75

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
TERMO DE PARCERIA Nº 01/2018- SEMTAS

TERMO DE PARCERIA Nº 01/2018 - SEMTAS

Termo de parceria que entre si celebram a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social-SEMTAS e a Associação dos Idosos de Guajará-Mirim-ASIG

A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social- Fundo Municipal de Assistência Social, com sede na cidade de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, na Av. Benjamin Constant, nº 448, Bairro: Centro, inscrito no CNPJ nº15.042.758/0001-60, na pessoa da Sra. Lucila Socorro de Oliveira, Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social, inscrita no CPF nº 115.274.552-20, e a Associação dos Idosos de Guajará-Mirim, com sede na cidade de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, na Avenida Castelo Branco, nº 2801, Bairro Santa Luzia, inscrita no CNPJ nº 03.684.851/0001-99, na pessoa do Sr. Edinaldo Almeida, Presidente da Associação dos Idosos de Guajará-Mirim, inscrito no CPF nº 096.207.022-04, e ambas denominadas "partes", neste ato representado na forma de seus atos constitutivos, resolvem firmar o presente Termo de Parceria, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Visa o presente instrumento estabelecer a parceria entre as partes no que se trata do fornecimento, por parte da SEMTAS, de 100 (cem) litros de combustível, tipo Óleo Diesel Comum ou S-10, para o veículo Ônibus Agrale NBW 0510, adquirido através do Convênio nº 335/PCN/2007, da Associação dos Idosos de Guajará-Mirim, para o transporte dos idosos associados e portadores de necessidades especiais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – Caberá a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social:
Fornecer o quantitativo de combustível estabelecido neste termo de parceria;
Fornecer o combustível de forma semanal;
Fornecer combustível em situações eventuais quando se tratar de ações voltadas a pessoa idosa e/ou com necessidades especiais.

II- Caberá a Associação dos Idosos de Guajará-Mirim:
Apresentar relatório das atividades realizadas com o combustível fornecido e controle de saída e chegada do veículo, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

CLÁUSULA TERCEIRA– DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO

O presente Termo de Parceria poderá ser alterado mediante Termo aditivo competente, assim como poderá ser rescindido em comum acordo entre as partes ou unilateralmente a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem que caiba qualquer direito de indenização na hipótese de uma das partes: entrar em liquidação judicial ou extrajudicial, tiver requerido a falência ou requerer concordata; ou infringir qualquer cláusula deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Parceria terá vigência com efeitos retroativos a contar da data de 21/04/2017 a 31/12/2020, podendo sofrer alterações e rescindindo conforme especificado na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA QUINTA – FORO

As partes elegem o Foro de Guajará-Mirim como único competente para dirimir dúvidas decorrentes deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Parceria, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para que produza seus devidos efeitos legais.

Guajará-Mirim, 16 de julho de 2018.

LUCILA SOCORRO DE OLIVEIRA
Decreto nº 10.496/GAB-PREF/17
Secretária da SEMTAS

EDINALDO DE ALMEIDA
Presidente da Associação dos Idosos

Testemunhas:

_____
Testemunha 01

CPF:

_____
Testemunha 02
CPF:

Publicado por:
Alessandra Pereira Lima
Código Identificador:696CE2DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 024/SEMTAS/2018

PORTARIA Nº 024/SEMTAS/18 Em, 18 de Abril de 2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Lucila Socorro de Oliveira, Decreto nº 10.406/GAB-PREF/17:

RESOLVE TORNAR PÚBLICO:

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – (RO)

Art 1º- Reconheço a dívida da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social com a pessoa física Sr. José Camelo de Oliveira, oriunda da locação do imóvel sito Av. Princesa Isabel, nº 3566- Bairro Dez de Abril, referente ao Processo nº 1714/2015 do contrato nº 95/2016, e autorizo na forma da lei o empenho e pagamento do valor R$ 4.000,00 (quatro mil reais), em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

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

Guajará-Mirim, 18 de Abril de 2018.

LUCILA SOCORRO D E OLIVEIRA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Alessandra Pereira Lima
Código Identificador:E43438B6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 653 DE 04 DE JULHO DE 2018 - DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE aprovou e o **PREFEITO,** sanciona a seguinte lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício financeiro de 2019, em cumprimento ao disposto no art. 100 da Lei Orgânica Municipal e nas normas contidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, compreendendo:

I - as prioridades e metas da administração pública municipal.
II - a estrutura e a organização dos orçamentos;
III - das diretrizes gerais para a elaboração, execução e acompanhamento dos orçamentos do município e suas alterações;
IV - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
V - as disposições sobre a administração da dívida pública municipal e das operações de crédito;
VI - das disposições sobre os fundos especiais;
VII - as disposições sobre as transferências voluntárias;
VIII - as disposições sobre os precatórios judiciais
IX - as disposições sobre as alterações na legislação tributária
X - as disposições finais.

Parágrafo Primeiro. Integram, ainda, esta lei o Anexo II que trata das Metas Fiscais e o Anexo III de Riscos Fiscais, de conformidade ao que dispõe os §§ 1º, 2º e 3º do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO I
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º Em consonância com o art. 165, § 2º, da Constituição Federal as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2019 serão definidas por ações classificadas por função, subfunção e programas de governo, em conformidade com o Anexos II e II a integrantes desta lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

SEÇÃO I
Conceitos Gerais

Art. 3º Para efeito desta lei entende-se por:

I - programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;
II - atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
III - projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
IV - operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;
V - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendido estes, como os de maior nível da classificação institucional;
VI - transferências voluntárias, a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou se destine ao Sistema Único de Saúde;
VII - concedente, o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, responsável pela transferência de recursos financeiros;
VIII - convenente, o ente da Federação com o qual a administração municipal pactue a execução de um programa com recurso proveniente de transferência voluntária.
§ 1º As categorias de programação de que trata esta lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas e respectivos projetos, atividades ou operações especiais com indicação do produto, da unidade de medida e da meta física.
§ 2º Cada ação orçamentária, entendida como sendo a atividade, o projeto e a operação especial, identificará a função e a subfunção às quais se vinculam, conforme estabelece a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, e suas posteriores alterações.
§ 3º As regiões de planejamento que identificarão a localização física da ação nos programas de trabalho integrantes da Lei Orçamentária Anual deverão ser compatíveis com as constantes no Plano Plurianual 2014-2018.
§ 4º Os projetos, atividades e operações especiais de natureza abrangente ou que atendam a situações emergenciais, serão alocados no código 9900.

SEÇÃO II
Das Diretrizes Gerais

Art. 4º A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária serão orientadas no sentido de:
I - atingir as metas fiscais relativas a receitas, despesas, resultados primário e nominal e montante da dívida pública estabelecidas no Anexo I desta Lei, necessários para garantir solidez financeira e o equilíbrio entre receitas e despesas da administração pública municipal;
II - evidenciar a responsabilidade da gestão fiscal, compreendendo uma ação planejada e transparente, mediante o acesso público às informações relativas ao Orçamento Anual, inclusive por meios eletrônicos e através da realização de audiências ou consultas públicas;
III - aumentar a eficiência na utilização dos recursos públicos disponíveis e elevar a eficácia dos programas por eles financiados;
Parágrafo único. As metas fiscais previstas no Anexo II desta Lei poderão ser ajustadas no Projeto da Lei Orçamentária, se verificado, quando da sua elaboração, alterações dos parâmetros macroeconômicos utilizados na estimativa das receitas e despesas e do comportamento da respectiva execução.

SEÇÃO III
Da Composição da Lei Orçamentária

Art. 5º A Lei Orçamentária compor-se-á de:
I - Orçamento Fiscal;
II - Orçamento da Seguridade Social;

Art. 6º A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação do Orçamento Fiscal e o da Seguridade Social, nos quais discriminarão as despesas por unidade orçamentária detalhadas por categoria de programação, com suas respectivas dotações, especificando as esferas orçamentárias, os grupos de natureza de despesas e as modalidades de aplicação de acordo com o disposto na Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão e com a Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e suas alterações da Secretaria do Tesouro Nacional.
§ 1º A esfera orçamentária tem por finalidade identificar se o orçamento é fiscal (F), da Seguridade Social (S).
§ 2º Os grupos de natureza de despesa constituem agregação de elementos de despesas de mesmas características quanto ao objeto de gasto, devendo ser assim discriminados na Lei Orçamentária de 2019:
I - Pessoal e Encargos Sociais - 1;
II - Juros e Encargos da Dívida - 2;
III - Outras Despesas Correntes - 3;
IV - Investimentos - 4;
V - Inversões Financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou aumento de capital de empresas - 5;
VI - Amortização da Dívida - 6.
§ 3º A especificação da modalidade de despesa de que trata este artigo observará o seguinte detalhamento:
I - transferências a Instituições privadas sem fins lucrativos - 50;
II – transferências a Consórcios Públicos – 71;
III - aplicações diretas - 90;
IV – aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social – 91;

Art. 7º A Lei Orçamentária Anual compreenderá o Orçamento Fiscal e o da Seguridade Social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus Fundos, Órgãos, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, devendo a correspondente execução orçamentária e financeira ser registrada no momento da sua ocorrência, na sua totalidade, no Sistema de planejamento, finanças e contabilidade do Município.

Art. 8º O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Lei Orgânica Municipal e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente o seu orçamento.

Art. 9º O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído da forma discriminada nos incisos abaixo:
I – texto da Lei;
II - quadros orçamentários consolidados, incluindo os complementos referenciados no §1º, incisos I, II, III, IV, §2º, incisos I, II e III, do art. 2º, inciso III do artigo 22, da Lei nº 4.320/64 e art. da Lei Complementar 101/00, na forma dos seguintes demonstrativos:
a) sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções do governo;
b) quadro demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas, na forma do Anexo I da Lei nº 4.320/64;
c) receita segundo as categorias econômicas – Anexo 2 da Lei 4320/64;
d) natureza da despesa segundo as categorias econômicas – Consolidação Geral –Anexo2 da Lei n° 4.320/64;
e) quadro discriminativo da receita, por fontes, e respectiva legislação;
f) quadro das dotações por órgãos do governo: Poder Legislativo e Poder Executivo;
g) quadro demonstrativo da despesa por órgãos, por unidade orçamentária, programa de trabalho – Anexo 6 da Lei 4320/64;
h) quadro demonstrativo da despesa por programa anual de trabalho do governo, por função governamental – Anexo 7 da Lei 4320/64;
i) quadro demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos – Anexo 8 da lei 4320/64;
j) quadro demonstrativo das despesas por órgãos e funções – Anexo 9 da Lei 4320/64;
k) quadro demonstrativo da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;
l) quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços;
m) tabela explicativa da evolução da receita e da despesa - artigo 22, inciso III, da Lei n° 4320/64;
n) descrição sucinta de cada unidade administrativa, suas principais finalidades e respectiva legislação;
o) demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;
p) anexo demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais, que integra a LDO;
q) demonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

Art. 10 Conforme determinado pelo art. 22, inciso I da lei 4.320/64 a mensagem que encaminhar o Projeto de Lei Orçamentária conterá:
a) exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, documentada com demonstração da dívida fundada e flutuante, saldo de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis;
b) justificativa da Receita e Despesa, particularmente no tocante ao orçamento de capital;
c) justificativa da estimativa da receita e da fixação da despesa, dos principais agregados;
d) demonstrativo da despesa com pessoal e encargos sociais, por Poder, confrontando a sua totalização com as receitas correntes líquidas, nos termos da Lei Complementar 101/2000.
e) demonstrativo da receita nos termos do art. 12, da Lei Complementar 101/2000. Praça Alencastro, Palácio Alencastro, 7º andar Cuiabá - MT 6.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES.

SEÇÃO I
Das Diretrizes Gerais para a Elaboração dos Orçamentos do Município

Art. 11 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2018 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a

transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levará em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo I, considerando, ainda, os riscos fiscais demonstrados no Anexo II desta lei.

Art.12 Serão divulgados pelo Poder Executivo na *Internet*:

a) a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
b) a proposta da Lei Orçamentária e seus anexos;
c) a Lei Orçamentária Anual e seus anexos;

Art. 13 A alocação dos recursos na Lei Orçamentária Anual, em seus créditos adicionais e na respectiva execução, observadas as demais diretrizes desta Lei e tendo em vista propiciar o controle das despesas, o acompanhamento e a avaliação dos resultados das ações de governo, será feita:
I - por programa, projeto, atividade e operação especial, com a identificação das classificações orçamentárias da despesa pública;
II - diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução do projeto, atividade ou operação especial, correspondentes.

Art. 14 Na programação da despesa estão proibidas:
I – a fixação de despesas sem que estejam definidas suas respectivas fontes de recursos e estejam legalmente instituídas as unidades executoras;
II – a inclusão de projetos com a mesma finalidade em mais de um órgão, ressalvados os casos das ações padronizadas com objetivos complementares e interdependentes.

Art. 15 As propostas do Poder Legislativo e entidades do Poder Executivo serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento até o dia 01 de Agosto de 2018, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2019, observados os demais prazos e disposições estabelecidas no Manual Técnico de Elaboração do Plano de Trabalho Anual e Orçamento.

Art. 16 As receitas vinculadas e as diretamente arrecadadas por Órgãos, Fundos, Fundações, Autarquias e demais entidades instituídas e mantidas pelo Poder Público, respeitadas as disposições previstas em legislação específica, somente poderão ser programadas para custear as despesas com investimentos e inversões financeiras depois de atenderem integralmente às necessidades relativas ao custeio administrativo e operacional, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida e as contrapartidas das operações de crédito e dos convênios.

SEÇÃO II
Das Diretrizes Gerais para a Execução e Acompanhamento dos Orçamentos do Município e suas alterações

Art. 17 As solicitações de abertura de créditos adicionais, dentro dos limites autorizados na Lei Orçamentária Anual, serão submetidas à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, acompanhadas de justificativa, de indicação dos efeitos dos acréscimos e reduções de dotações sobre a execução das atividades, dos projetos e das operações especiais e respectivas regionalizações atingidas e das correspondentes metas.

§ 1º A Lei Orçamentária Anual estabelecerá em percentual os limites para abertura de créditos suplementares e especiais, não compreendido entre os limites os remanejamentos internos e as transposições e transferências de recursos entre unidades orçamentárias da Administração Municipal.

§ 2º As anulações de categorias de programação já existentes, da mesma unidade orçamentária ou entre unidades orçamentárias diferentes, no limite da autorização orçamentária mencionada no parágrafo anterior, serão operacionalizadas por crédito suplementar e abertos por Decreto do Poder Executivo.

§ 3º As alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais integrarão os quadros de detalhamento de despesas.

§ 4º Ficam autorizados os remanejamentos, transposições e transferências orçamentárias na forma definida no Art. 167, inciso VI da Constituição Federal.

Art. 18 Fica o Poder Executivo autorizado a abrir as naturezas de despesas para atendimento das novas Modalidades de Aplicação e Elementos de Despesa criados por Portaria Conjunta STN/SOF conforme a necessidade de registro do Município, nos termos do Plano de Conta Único Obrigatórios ao municípios, por força da Instrução Normativa nos termos da Instrução normativa 019/2006.

§ 1º – Na lei orçamentária, a discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, nos termos do Art. 6º Portaria 163/STN

§ 2º - É facultado ao Município apresentar na proposta de Lei orçamentária, os Níveis da Despesa por Elemento.

Art. 19 As movimentações de recursos de uma ação entre elementos de despesa pertencentes ao mesmo grupo de despesa, no mesmo projeto, atividade, operação especial, na mesma região e na mesma modalidade de aplicação não serão considerados créditos suplementares, e sim alterações de quadro de detalhamento de despesa, sem alterações de metas.

Parágrafo único. As movimentações de que trata o *caput* serão realizadas diretamente no Sistema de Controle Orçamentário do Município.

Art. 20 A reserva de contingência será constituída, exclusivamente, de recursos do orçamento fiscal, equivalendo, no projeto de lei orçamentária, a no mínimo 3% (três por cento) da receita corrente líquida.

§ primeiro - a reserva de contingência atenderá passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.
§ segundo – no encerramento do exercício, caso não ocorra às situações previstas no § 1º, a reserva de contingência poderá ser destinada a atender qualquer insuficiência orçamentária.

Art. 21 A Lei Orçamentária e seus créditos adicionais somente incluirão novos projetos de investimentos em obras da Administração Pública municipal, se:
I – as obras inacabadas tiverem sido contempladas com recursos orçamentários; e
II – as obras novas estiverem compatíveis com o PPA e comprovada sua viabilidade técnica, econômica e financeira.

Art. 22 Com vistas ao cumprimento das metas fiscais previstas no Anexo II desta Lei, os Poderes Legislativo e Executivo deverão elaborar e publicar, até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2019, cronograma de execução mensal de desembolso para o referido exercício, contemplando, para cada órgão, os limites agrupados em Pessoal e Encargos Sociais, Atividades de Manutenção, Atividades Finalísticas, Projetos e Operações Especiais e as Fontes de Recursos.

Art. 23 Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita está aquém do previsto o Poder Executivo por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, procederão à limitação de empenho e movimentação financeira, para adequar o cronograma de execução mensal de desembolso ao fluxo da receita realizada e visando atingir as metas fiscais estabelecidas para o exercício, de conformidade com o disposto nos art.s 8º e 9º da Lei Complementar nº 101/2000, observados os seguintes procedimentos:
I - a limitação de empenho e movimentação financeira será efetuada na seguinte ordem decrescente:
a) investimentos e inversões financeiras;
b) outras despesas correntes.
c) as despesas atendidas com recursos de contrapartida em operações de créditos e convênios;
d) Pessoal e Encargos Sociais.

§ 1º No âmbito do Poder Executivo à Secretaria de Administração e Planejamento caberá analisar os projetos e atividades finalísticas, inclusive suas metas, indicadas pelas unidades orçamentárias, cuja execução poderá ser adiada sem afetar os resultados finais dos programas governamentais contemplados na Lei Orçamentária.
§ 2º Caso ocorra à recuperação da receita prevista, total ou parcialmente, far-se-á a recomposição das dotações limitadas de forma proporcional às reduções realizadas.

Art. 24 Para efeito do § 3° do art. 16 da Lei complementar Federal n° 101/00 entende-se como despesa irrelevante aquela cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites estipulados nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações dadas pela Lei Federal n° 9.648, de 27 de maio de 1998.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 25 Serão observados pelos Poderes Executivo e Legislativo, na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais, os limites previstos nos art.s 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101/00.

Art. 26 A realização de concursos públicos para a admissão de servidores, no exercício de 2019**,** observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, somente será efetivada se:
I – estiver de conformidade com o disposto nos artigos 21 e 22 da Lei Complementar Federal n° 101/00.
II - houver dotação orçamentária suficiente para atender as despesas correspondentes.

Art. 27 – A lei que autorizar a realização de concurso público para admissão de servidores deverá ser acompanhada da estimativa do impacto orçamentário financeiro conforme estabelece o art. 16 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 28 Se a despesa de pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 21 e. 22 da Lei Complementar Federal n° 101/00 a contratação de hora extra fica restrita às necessidades emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Art. 29 As despesas decorrentes de contratos de terceirização de mão de obra, que se referem à substituição de servidores e empregados, de acordo com o § 1º, do art. 18, da Lei Complementar nº 101/2000, e aquelas referentes a ressarcimento de despesa de pessoal requisitado, serão classificadas em dotação específica e computadas no cálculo do limite da despesa total com pessoal.
§ 1º Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do *caput* deste artigo, os contratos de terceirização que tenham por objeto a execução indireta de atividades que, não representando relação direta de emprego, preencham simultaneamente as seguintes condições:
I - sejam assessorias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal e regulamentar do órgão ou entidade;
II - não sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria em extinção.
§ 2º Para os efeitos deste artigo, não serão considerados os contratos de terceirização de mão de obra para execução de serviços de limpeza, vigilância e segurança patrimonial e outros de atividades meio, desde que as categorias funcionais específicas existentes no quadro de pessoal do órgão ou entidade sejam remanescentes de fusões institucionais ou de quadros anteriores, não comportando a existência de vagas para novas admissões ou contratações.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL E DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 30 As operações de crédito, interna e externa, reger-se-ão pelo que determinam as resoluções do Senado Federal e em conformidade com dispositivos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 pertinentes à matéria.

Art. 31 A captação de recursos na modalidade de operações de crédito, pela administração direta ou por entidade da administração indireta, observada a legislação em vigor, será feita mediante a contratação de financiamentos.

Art. 32 Somente poderão ser incluídas no projeto de Lei Orçamentária, as receitas e a programação de despesas decorrentes de operações de crédito que já tenham sido autorizadas pelo Legislativo ou já contratadas junto aos organismos financeiros competentes, até o período de elaboração do Orçamento.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OS FUNDOS ESPECIAIS

Art. 33 Para efeitos desta Lei entende-se por Fundo o produto de receitas específicas que por lei se vinculam a realização de determinados objetivos ou serviços, facultada a adoção de normas peculiares de aplicação.

Art. 34 A criação, alteração ou extinção de fundos far-se-á por lei, ficando condicionada a sua aprovação à avaliação da viabilidade técnica pelas Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, de Fazenda, da Controladoria Geral do Município, e da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Art. 35 As transferências voluntárias de recursos do Município para outros entes da Federação, mediante convênios ou outros instrumentos congêneres, dependerão da comprovação por parte da unidade beneficiada, no ato da assinatura do instrumento original, de que atende aos requisitos estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 25 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 36 A propositura e a assinatura de convênios ou outros instrumentos congêneres para obtenção de recursos da União e/ou do Estado e de financiamentos, nacionais ou internacionais, deverão sempre ser precedidas de comprovação, pela entidade proponente, dos recursos orçamentários e financeiros para a contrapartida.
§ 1º O Poder Executivo deverá encaminhar ao Poder Legislativo projeto de Lei de Crédito Especial para recursos provenientes de convênios, mediante a assinatura do competente instrumento, conforme Lei 4320/64.
§ 2º Os órgãos e entidades detentores de recursos vinculados ou que possuam receita própria, deverão arcar com as contrapartidas dos convênios celebrados, ficando vedada a utilização de recursos da fonte 100 para tal finalidade, excetuando-se as já existentes na Lei Orçamentária ou as oriundas de créditos adicionais, observado o limite de suplementação autorizado na Lei Orçamentária.

Art. 37 Ficam vedados quaisquer procedimentos no âmbito do Sistema de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Município que viabilizem a execução de despesas sem a devida comprovação da disponibilidade de dotação orçamentária.
Parágrafo único. A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente ocorrida, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do *caput* deste artigo.
Art. 38 O Poder Executivo deverá incluir na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, os recursos destinados às transferências voluntários para entidades privadas sem fins lucrativos, para execução em regime de mutua colaboração, de ações de interesse recíproco, de atividades de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, cultura, saúde ou educação e que preencham uma das seguintes condições:
I - estejam registradas como entidades de fins filantrópicos;
II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; ou
Parágrafo único. É vedada a destinação de recursos a título de doações, subvenções sociais ou auxílios para clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar.

Art. 39 É vedada a destinação de recursos a título de auxílios, previstos no art. 12, § 6o, da Lei no 4.320, de 1964, para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:
I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para a educação especial, ou representativa da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais da educação básica;
II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público, prestadas por entidades sem fins lucrativos, e que estejam registradas como entidades de fins filantrópicos;
III - consórcios públicos, legalmente instituídos;

Art. 40 É vedada a destinação de recursos do Município para instituições ou entidades privadas que não coloquem suas contas acessíveis à sociedade civil.

Art. 41 As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OS PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Art. 42 A inclusão de dotações para o pagamento de precatórios na Lei Orçamentária de 2019 obedecerá ao disposto no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT.

Art. 43 A Procuradoria Geral do Município providenciará junto ao Poder Judiciário a relação dos débitos constantes de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta orçamentária de 2019, conforme determina o § 1º do art. 100 da Constituição Federal, discriminada por órgãos da administração direta e indireta, especificando, no mínimo:
I - número da ação originária;
II - data do ajuizamento da ação originária, quando ingressada após 31 de dezembro de 1999; Praça Alencastro, Palácio Alencastro, 7º andar Cuiabá - MT 12
III - número do precatório;
IV - natureza da despesa: alimentar ou comum;
V - data da autuação do precatório;
VI - nome do beneficiário e o número de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
VII - valor individualizado por beneficiário e total do precatório a ser pago;
VIII - data de atualização do valor requisitado;
IX - órgão ou entidade devedora;
X - data do trânsito em julgado.
Parágrafo único A Procuradoria Geral do Município encaminhará à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, até 10 de Julho de 2018, a relação de todos os precatórios judiciais emitidos em desfavor do Município, acompanhados dos respectivos ofícios requisitórios, para serem incluídos na proposta orçamentária de 2019, observado o disposto no § 1º do art. 100 da Constituição Federal.

Art. 44 O empenho e pagamento de precatórios judiciais serão efetuados em categoria de programação específica, incluída na Lei Orçamentária para esta finalidade, na unidade orçamentária da Procuradoria Geral do Município.

Art. 45 A Lei Orçamentária discriminará a dotação destinada ao pagamento de débitos judiciais transitados em julgado considerados de pequeno valor.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 46 Em caso de necessidade, o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal Projeto de Lei dispondo sobre alterações na legislação tributária municipal e incremento da receita ou emitirá orientações e procedimentos específicos sobre:
I - adaptação e ajustamentos da legislação tributária às alterações da correspondente legislação federal e demais recomendações oriundas da União;
II - revisões e simplificações da legislação tributária e das contribuições sociais da sua competência;
III - aperfeiçoamento dos instrumentos de proteção dos créditos tributários;
IV - geração de receita própria pelas entidades da Administração Indireta, inclusive Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.
Parágrafo único. Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos Orçamentos do Município, mediante a abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício e daquelas propostas mediante projeto de lei, somente após a devida aprovação legislativa.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 Ao projeto de lei orçamentária não poderão ser apresentadas emendas quando:
I - anulem o valor de dotações orçamentárias com recursos provenientes de:
a) recursos vinculados;
b) recursos próprios de entidades da administração indireta, exceto quando remanejados para a própria entidade;
c) contrapartida obrigatória do Tesouro Municipal a recursos transferidos ao Município;
II - anulem despesas relativas à:
a) dotações para pessoal e encargos sociais;
b) serviço da dívida;
c) limite mínimo de Reserva de Contingência.

Art. 48 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento disponibilizará em sua página na *web*, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, os quadros de detalhamento de despesa por unidade orçamentária, do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, especificando para cada categoria de programação a fonte de recursos, a categoria econômica, o grupo de despesa, a modalidade de aplicação, o elemento da despesa e a regionalização.

Art. 49 Nos termos dos artigos 76 e seguintes da Lei Federal nº 4.320/1964, o Poder Executivo exercerá os controles da legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, nascimento ou extinção de direitos e obrigações; da fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos; e do cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.
§ 1º A verificação da legalidade dos atos de execução orçamentária será prévia, concomitante e subsequente.
§ 2º Ao órgão incumbido da elaboração da proposta orçamentária ou a outro indicado na legislação, caberá o controle estabelecido no *caput*, que far-se-á, quando for o caso, em temos de unidades de medida, previamente estabelecidos para cada atividade.

Art. 50 O Poder Executivo, até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2019, estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso por órgão, nos termos do art. 8º da Lei Complementar Federal nº 101/00, com vistas ao cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta lei.

Art. 51 O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2019, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da Lei Orçamentária.

Art. 52 O projeto de lei orçamentária para 2019 será encaminhado à sanção até o encerramento do período legislativo.

Art. 53 Caso o projeto de lei orçamentária não seja aprovado e sancionado até 31 de dezembro de 2018 a programação relativa à pessoal e encargos sociais, serviços da dívida e demais despesas de custeio poderá ser executada, em cada mês, até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, na forma da proposta originalmente encaminhada à Câmara Municipal, até que a respectiva Lei Orçamentária seja sancionada ou promulgada.

Art. 54 – Ficam Aprovadas na Forma do Anexo I as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Art. 55 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapuã do Oeste RO, 04 de Julho de 2018.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:A5BF8577

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO NO 015/2018, REGISTRO DE PREÇO 014/2018

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO torna público o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2018, Processo Administrativo 245-04/2018/SEMOSP, ocorrido em 10 de Julho de 2018, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Equipamento de Proteção Individual, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Após a fase de lances e a verificação da habilitação correspondente, sagraram-se vencedoras as Empresas:

JOEL VERISSIMO DA ROCHA ME, inscrita no CNPJ Nº. 19.916.756/0001-03, venceu os itens n.º 17 - 24, totalizando a importância de R$ 1.875,00.

CARDOSO & SILVA MEDICAMENTOS LTDA ME, inscrita no CNPJ Nº. 21.324.430/0001-39, venceu o item n.º 29, totalizando a importância de R$ 25.000,00.

HEROPEÇAS LTDA - ME, inscrita no CNPJ Nº. 10.685.231/0001-30, venceu os itens n.º 15 - 19 - 20 - 21 - 28, totalizando a importância de R$ 2.509,60.

BONIN & BONIN LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 29.004.099/0001-81, venceu os itens n.º 2 - 18, totalizando a importância de R$ 4.651,75.

MUNDO DO EPI INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA-ME, inscrita no CNPJ Nº. 21.204.313/0001-31, venceu os itens n.º 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 16 - 22 - 23 - 25 - 26 - 27, totalizando a importância de R$ 27.449,00.

DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS GCR EIRELI - ME, inscrita no CNPJ Nº. 08.108.696/0001-86, venceu o item n.º 01, totalizando a importância de R$ 1.167,50.

Item cancelado ou não orçado: 30

Totalizou o presente processo em R$: **62.652,85**.

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, 24 de Julho de 2018.

PAULO ROBERTO STRESSER
Pregoeiro
Decreto N.º 1622/GAB-PMIO/2015

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:0DAB487D

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2018

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 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nestes termos:
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 015/2018
Processo: 245 – 04/2018
Tipo: Menor Preço
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Equipamento de Proteção Individual, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.
Empresa: JOEL VERISSIMO DA ROCHA ME.
CNPJ: 19.916.756/0001-03
Valor homologado: R$ 1.875,00 (Mil Oitocentos e Setenta e Cinco Reais).
Empresa: CARDOSO & SILVA MEDICAMENTO LTDA ME
CNPJ: 21.324.430/0001-39
Valor homologado: R$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais).
Empresa: HEROPEÇAS LTDA - ME.
CNPJ: 10.685.231/0001-30
Valor homologado: R$ 2.509,60 (Dois Mil Quinhentos e Nove Reais e Sessenta Centavos).
Empresa: BONIN & BONIN LTDA.
CNPJ: 29.004.099/0001-81
Valor homologado: R$ 4.651,75 (Quatro Mil Seiscentos e Cinquenta e Um Reais e Setenta e Cinco Centavos).
Empresa: MUNDO DO EPI INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - ME
CNPJ: 21.204.313/0001-31
Valor homologado: R$ 27.449,00 (Vinte e Sete Mil Quatrocentos e Quarenta e Nove Reais).
Empresa: DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS GCR EIRELI ME
CNPJ: 08.108.696/0001-86
Valor homologado: R$ 1.167,50 (Mil Cento e Sessenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos).
Valor Total do Certame homologado: R$ 62.652,85 (Sessenta e Dois Mil Seiscentos e Cinquenta e Dois Reais e Oitenta e Cinco Centavos)
Data da Homologação: 24 de Julho de 2018.
Por ser a proposta que apresentou os critérios mais vantajosos para esta administração Pública.

Itapuã do Oeste - RO, 24 de Julho de 2018.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:D162C4EF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/CMJ/GP/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/CMJ/GP/2018 de 23/07/2018.

Processo Administrativo nº 074/2018.
Modalidade: Pregão Presencial nº 008/2018.
CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU/RO**
CONTRATADA: **C.A.SOARES DA COSTA EIRELI**

OBJETO: **"Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis Diesel S10 e/ou Gasolina Comum, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jaru".**
VALOR TOTAL: **R$ 66.786,00** (Sessenta e seis mil e setecentos e oitenta e seis reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Em, 24 de Julho de 2018.

JOSÉ CLAUDIO GOMES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Jaru

Publicado por:
Nivia Nogueira
Código Identificador:1F2DF130

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-4008/2017

PREGÃO ELETRÔNICO N° **125/PMJ/2017.**
DATA DA SESSÃO VIRTUAL: **16/01/2018, ÁS 10H00MIN (horário de Brasília).**
LOCAL DA SESSÃO: **COMPRASNET (www.comprasgovernamentais.gov.br)**

DESPACHO DECISÓRIO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro do Município de JARU-RO, no uso de suas atribuições legais, e conforme determinação constante da Lei Federal nº 8.666/93.

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93 e nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.

Considerando o cumprimento da determinação constante no Acórdão APL-TC 00212/18 referente ao processo 00001/18 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, o qual no mérito confirmou irregularidades relatadas nas alíneas "a" e "b" do item II do referido Acórdão. Diante disso, essa Diretoria cumpre tempestivamente a decisão supracitada e anula a Licitação.

Considerando ainda que, de acordo com o ilustre doutrinador Marçal Justen Filho em sua obra intitulada Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, pág. 401, 9ª edição, Ed. Dialética, São Paulo, 2002, em que preleciona: "A Administração mantém permanentemente a faculdade de revisar os próprios atos, até mesmo de ofício ... (omissis) ...".

DECIDE:

ANULAR a bem do interesse público, tendo como princípio o interesse da Administração, a conveniência administrativa e por fim a ilegalidade presente no certame, o certame licitatório objeto do Pregão Eletrônico nº 125/PMJ/2017, nos termos da Súmula 473 do STF.

Súmula 473 do STF:

"A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial."

Jaru, terça-feira, 24 de julho de 2018.

Publique-se. Cumpra-se.

HIAGO LISBOA CARVALHO
Pregoeiro

Publicado por:
Thaís Eler Antunes
Código Identificador:9E4428BF

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.314/GP/2018

"DISPÕE SOBRE A VERBA DE NATUREZA SALARIAL DENOMINADA "PLANTÃO EXTRA" NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JARU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU-RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI

Art. 1º Fica estabelecido o serviço de "Plantão Extra"no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, ficando autorizado o seu pagamento pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Considera-se "Plantão Extra", aquele presencial, com duração de até 12 (doze) horas corridas, noturno ou diurno, em qualquer dia da semana, com horário a ser estabelecido através de escala de plantões, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Por imperiosa necessidade do funcionamento pleno do Hospital Municipal Sandoval Araújo Dantas em regime de plantão, fica regulamentado o plantão de profissionais médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, pertencentes ou não ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde instituirá Cadastro de Interessados, o qual deverá ser objeto de Convocação Pública que se dará mediante sistema de Credenciamento.

§ 2º O ato de convocação para realização do plantão poderá se dar por meio digital (aplicativos de Smartphone, rede sociais, e-mail, etc) junto à rede mundial de computadores.

Art. 4º O valor bruto, já inclusos os adicionais, será de:

I – Para os profissionais médicos o valor de R$ 83,33 (oitenta e três reais, trinta e três centavos) por hora, com limite máximo de 12 (doze).

II –Para os profissionais enfermeiros:

R$ 100,00 (cem reais) para plantão de 06 (seis) horas.
R$ 200,00 (duzentos reais) para plantão de 12 (doze) horas.
III – Para os profissionais técnicos e auxiliares de enfermagem:
R$ 50,00 (cinquenta reais) para plantão de 06 (seis) horas.
R$ 100,00 (cem reais) para plantão de 12 (doze) horas.

§ 1º Para os profissionais do quadro do Município, o valor bruto do plantão, ou plantões, poderá ser incluído em folha de pagamento e pago através de crédito em cota bancária do servidor no mês seguinte ao da prestação do serviço extra.

§ 2º Para os profissionais não pertencentes ao quadro do Município, o valor bruto do plantão, ou plantões, poderá ser pago através de crédito em conta bancária no mês seguinte ao da prestação do serviço extra.

§ 3º Os pagamentos somente poderão ser efetivados mediante justificativa do Secretário Municipal de Saúde, atestando a necessidade urgente e excepcional da execução do plantão extra, a relação dos profissionais que prestaram o serviço, os documentos que comprovem as alegações da justificativa.

Art. 5º Qualquer profissional de saúde habilitado, independentemente de ter vínculo com a Secretaria Municipal de Saúde, poderá trabalhar em regime de plantão, desde que seu cadastro tenha sido previamente aprovado e esteja devidamente credenciado.

Art. 6º Todos os profissionais de plantão deverão ficar à disposição da administração do Hospital Municipal Sandoval Araújo Dantas, durante todo o período, não podendo deixar a unidade ou dela se

afastar enquanto durar o plantão, sob pena de caracterizar abandono, sem direito à remuneração do plantão não cumprido integralmente.

Art. 7º Os profissionais deverão atender indistintamente os usuários/pacientes que procurarem o Hospital, sem limites de consultas/atendimentos e/ou outros procedimentos, atuando de forma a buscar solucionar a questão de saúde apresentada.

Art. 8º São deveres do médico plantonista:

I – Atender os pacientes sempre com presteza e urbanidade, não deixando os usuários do SUS aguardando pelo atendimento por tempo prolongado desnecessariamente.

II - Observar rigorosamente a prioridade no atendimento, sem privilégios de qualquer natureza, e quando se tratar de urgências e emergências, providenciar a transferência/remoção dos pacientes que não possam ser em razão da gravidade e/ou falta de recursos disponíveis, diligenciando a transferência de forma a preservar a vida dos pacientes e maximizar as chances de resultado favorável.

III – preencher o prontuário médico físico com o cuidado necessário e os receituários em letra legível.

IV – realizar os procedimentos médicos de acordo com as atribuições do cargo, a estrutura física do Hospital e os recursos que estão disponíveis.

Art. 9º São deveres do enfermeiro plantonista:

I – realizar o acolhimento do paciente sempre com presteza e urbanidade, priorizando os atendimentos de urgência e emergência, encaminhando os casos graves imediatamente para o atendimento médico;

II – auxiliar o médico no que for necessário, dentro das suas atribuições;

III – realizar os atendimentos aos pacientes dentro da sua competência, de acordo com o que dispõe o Conselho Federal de Enfermagem.

IV – providenciar juntamente com o médico a transferência/remoção de pacientes que não possam ser atendidos em razão da gravidade e/ou falta de recursos na unidade de saúde, diligenciando a transferência de forma a preservar a vida dos pacientes e maximizar as chances de resultado favorável.

V - preencher o prontuário do paciente nos atendimentos que for de sua competência com o cuidado necessário e os receituários em letra legível.

Art.10. São deveres do técnico e auxiliar de enfermagem plantonista:

I – auxiliar o enfermeiro no acolhimento aos pacientes;

II – auxiliar o médico no que for necessário, dentro das suas atribuições;

III – preencher o prontuário do paciente nos atendimentos que for de sua competência com o cuidado necessário.

IV – providenciar junto com a equipe a transferência/remoção de pacientes que não possam ser atendidos em razão da gravidade e/ou falta de recursos, diligenciando a transferência de forma a preservar a vida dos pacientes e maximizar as chances de resultado favorável.

Art. 11. Para fazer jus ao recebimento do Plantão, os profissionais deverão observar as seguintes obrigações funcionais:

I – Pontualidade.

II – registrar frequência através de ponto eletrônico.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento da Secretaria de Saúde, com abertura de credito adicional e/ou especial, e terão como fonte de recursos a dotação orçamentária vigente, nos termos da Lei Federal n° 4.320/64.

Art. 13. Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme lhe autoriza o inciso VII do art. 88 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 15. Fica revogada a Lei Municipal nº 2.217/GP/2017.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:FA6F70A9

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.315/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação no montante de R$ 320.000,00, na Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.11.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.302.10001.2066 – Manutenção dos Atendimentos de Urgência, Emergência e Ambulatorial
3.3.90.34 – Outras despesas com pessoal – Decorrente de contrato de terceirização
R$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais)

Art. 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de repasse do Governo Estadual através da Secretaria Estadual de Saúde – SESAU, Convênio n° 171/PGE-2018, de 06/02/2018 e Resolução n° 10/CMS-JARU-RO/2018 de 29/03/2018 – Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:1DE51027

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2316/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial no montante de R$

57.690,00, na Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional no valor de R$ 57.690,00 (cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.11.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0011.2337 – Aquisição de Equipamentos e material Permanente para Estruturação de Unidades de Saúde para atender o Centro de Saúde João de Castro Lacerda.
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
R$ 57.690,00 (cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa reais)

Art. 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de repasse do Governo Federal através do Fundo Nacional de Saúde – Portaria n° 1.044, de 20 de Abril de 2018.

Art. 3°- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2018.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:C63079CB

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.317/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial no montante de R$ 290.240,00, na Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional no valor de R$ 290.240,00 (duzentos e noventa mil, duzentos e quarenta reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.11.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0011.2338 – Aquisição de Equipamentos e material Permanente para Estruturação de Unidades de Atenção Especializada em Saúde – Centro de Parto Humanizado.
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
R$ 290.240,00 (duzentos e noventa mil, duzentos e quarenta reais)

Art. 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de repasse do Governo Federal através do Fundo Nacional de Saúde – Portaria n° 1.383, de 23 de Maio de 2018.

Art.3°- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2018.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:BF68AB89

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.318/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial no montante de R$ 695.048,00, na Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional no valor de R$ 695.048,00 (seiscentos e noventa e cinco mil, duzentos e quarenta reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.11.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0011.2339 – Aquisição de Equipamentos e material Permanente para Estruturação de
Unidades de Atenção Especializada em Saúde Parcela Única Municipal.
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
R$ 695.048,00 (seiscentos e noventa e cinco mil e quarenta e oito reais)

Art. 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de repasse do Governo Federal através do Fundo Nacional de Saúde – Portaria n° 1.151, de 23 de abril de 2018.

Art. 3° - Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2018.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:5A74D6AE

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.319/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial no montante de R$

2.500.000,00, na Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional por excesso de arrecadação no valor de R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.11.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.302.1001.2102 – Folha de Pagamento dos Servidores do Hospital Municipal
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Ficha - 349 R$ 1.050.000,00
3.1.90.13 – Obrigações Patronais
Ficha - 351 R$ 250.000,00
3.1.91.13 – Obrigações Patronais
Ficha - 355 R$ 100.000,00
3.3.90.46 – Auxilio Alimentação
Ficha - 357 R$ 400.000,00
3.3.90.48 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
Ficha - 359 R$ 350.000,00
3.3.90.49 – Auxilio Transporte
Ficha – 361 R$ 350.000,00

Art. 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de repasse do Governo Federal através do Fundo Nacional de Saúde – Portaria n° 1.844, de 25 de junho de 2018.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:1268E091

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.320/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação e por anulação de dotação orçamentária no orçamento vigente do município".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial por excesso de arrecadação e por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 1.930.000,00 (um milhão novecentos e trinta mil reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
26.782.0007.2159 – Aquisição de Máquinas e Equipamentos
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
R$ 1.900.000,00 (um milhão e novecentos mil reais)

Art. 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes do convênio SINCOV nº 856613/2017, sendo o valor de R$ 1.900.000,00 referente ao repasse da União e o valor de R$ 30.000,00, contrapartida do município, o qual tem como objeto aquisição de Máquinas e Equipamentos para compor a patrulha mecanizada.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
15.451.0006.1017 – Contrapartida de Convênios Diversos
4.4.90.51 – Obras e Instalações
Ficha: 145
R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:537A7A65

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.321/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial por excesso de arrecadação e crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no orçamento vigente do município".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial por excesso de arrecadação e anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 406.057,18 (quatrocentos e seis mil cinquenta e sete reais e dezoito centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
15.451.0006.1127 – Convênio – Aquisição de Massa Asfáltica Conv 065/18
4.4.90.51 – Obras e Instalações
R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

Art. 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes do convênio nº 065/18/PJ/DER-RO, firmado entre o Governo do Estado e o município de Jaru, sendo o valor de R$ 300.000,00 referente ao repasse do Estado de Rondônia e o valor de R$ 106.057,18, a contrapartida do município, o qual tem como objeto aquisição de Massa Asfáltica.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
15.451.0006.1017 – Contrapartida de Convênios Diversos
4.4.90.51 – Obras e Instalações
Ficha: 145
R$ 106.057,18 (cento e seis mil, cinquenta e sete reais e dezoito centavos)

Art. 3° - Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2018.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:BEB62EE8

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.322/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial por excesso de arrecadação e crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no orçamento vigente do município".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial e crédito por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 255.792,19 (duzentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e noventa e dois reais e dezenove centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
15.451.0024.1128 – Iluminação LED – Convênio 138/18
4.4.90.51 – Obras e Instalações
R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes do convênio nº 138/18/PJ/DER-RO, firmado entre o Governo do Estado e o município de Jaru, sendo o valor de R$ 200.000,00 referente ao repasse do Estado de Rondônia e o valor de R$ 55.792,19, a contrapartida do município, o qual tem como objeto aquisição de luminárias LED.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
15.451.0006.1017 – Contrapartida de Convênios Diversos
4.4.90.51 – Obras e Instalações
Ficha: 145
R$ 55.792,19 (cinquenta e cinco mil, setecentos e noventa e dois reais e dezenove centavos)

Art. 3° - Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2018.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:404B54F8

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.323/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial por excesso de arrecadação e crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no orçamento vigente do município".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial e crédito por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 155.043,13 (cento e cinquenta e cinco mil, quarenta e três reais e treze centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
15.451.0006.1129 – Insumos Asfálticos - Convênio 139/18/PJ/DER-RO
4.4.90.30 – Material de Consumo R$ 100.000,00 (cem mil reais)

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes do convênio nº 139/18/PJ/DER-RO, firmado entre o Governo do Estado e o município de Jaru, sendo o valor de R$ 100.000,00 referente ao repasse do Estado de Rondônia e o valor de R$ 55.043,13, a contrapartida do município, o qual tem como objeto aquisição de Insumos Asfálticos.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
15.451.0006.1017 – Contrapartida de Convênios Diversos
4.4.90.51 – Obras e Instalações
Ficha: 145
R$ 55.043,13 (cinquenta e cinco mil, quarenta e três reais e treze centavos)

Art. 3°- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2018.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:FACD109B

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.324/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial por excesso de arrecadação e crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no orçamento vigente do município".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial por excesso de arrecadação e por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 50.898,40

(cinquenta mil, oitocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
26.782.0007.1130– Aquisição de Tubos Metálicos – Convênio 64/18/PJ/DER-RO
4.4.90.51 – Obras e Instalações
R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

Art. 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes do convênio nº 064/18/PJ/DER-RO, firmado entre o Governo do Estado e o município de Jaru, sendo o valor de R$ 40.000,00 referente ao repasse do Estado de Rondônia e o valor de R$ 10.898,40, a contrapartida do município, o qual tem como objeto aquisição de Tubos Metálicos.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
15.451.0006.1017 – Contrapartida de Convênios Diversos
4.4.90.51 – Obras e Instalações
Ficha: 145
R$ 10.898.40 (dez mil, oitocentos e noventa e oito reais e quarentas)

Art. 3°- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2018.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:D9736145

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.325/GP/2018

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE AOS SERVIDORES AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica instituída a gratificação de desempenho e produtividade aos servidores que exercem a função de Agente Comunitário de Saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jaru (ACS).

Art. 2º O valor da gratificação será de até R$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 3º A mensuração da gratificação será aferida levando-se em conta o somatório do cumprimento das metas alcançadas pelo servidor no mês de referência, conforme critérios de atuação e avaliação a serem estabelecidos por decreto.

Art. 4º A gratificação instituída por esta Lei não contemplará os servidores em gozo de férias, bem como não gera reflexos em 13º salários, licenças e afastamentos de qualquer natureza, estando diretamente vinculadas ao efetivo exercício do cargo, bem como não se incorporará à remuneração do servidor sob nenhuma hipótese ou condição, independentemente da nomenclatura ou natureza jurídica de qualquer outra verba existente ou que venha a ser concedida.

Art. 5º As gratificações de incentivos concernentes aos Agentes Comunitários de Saúde cessarão de imediato em caso de interrupção do repasse dos incentivos financeiros pelo Governo Federal.

Art. 6º As despesas para execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas caso necessário.

Parágrafo único: A implementação e manutenção do benefício dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:9D393B48

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.326/GP/2018

"ALTERA O INCISO III DO ART. 65 DA LEI MUNICIPAL Nº 2.228/GP/2017"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - O inciso III do art. 65 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, passa a vigorar nos seguintes termos:

"Art. 65. . . .
. . .
III – Quando ocorrer transporte de paciente fora dos limites territoriais do Município, os servidores farão jus em receber o valor fixado no Anexo I desta Lei, independente de quantos deslocamentos realize dentro do horário de expediente da unidade pública ou repartição onde esteja lotado ou do plantão em serviço, que se dará na seguinte forma:

a) Deslocamentos fora dos limites territoriais do Município, em distância acima de 70km e abaixo de 120 km.(item 3 do anexo I)
b) Deslocamentos fora dos limites territoriais do Município, em distância acima de 120 km. (item 4 do anexo I)
c) Nos deslocamentos referidos na alínea "a" que perdurarem por mais de 6 horas, os servidores farão jus à percepção do valor definido na alínea "b" inciso III. (item 4 anexo I)

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:C767ED57

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.327/GP/2018

"ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.036/GP/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - O art. 36 da Lei Municipal nº 1.036/GP/2007, passa a vigorar nos seguintes termos:

"Art. 36 – Além do vencimento do cargo efetivo o servidor abrangido pelo presente Plano fará jus à Gratificação de Função, de atividade ou deslocamento, e de desempenho e produtividade."

Art. 2º A Lei Municipal nº 1.036/GP/2007 passa a vigorar acrescida do art. 38-A, com a seguinte redação:

Art. 38-A – A gratificação de desempenho e produtividade será devida aos servidores que se destacarem no exercício de suas funções.

Parágrafo único: O valor da gratificação será de até R$ 500,00 (quinhentos reais), cujos critérios de avaliação serão regulamentados mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:F1717B7E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.328/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação e por anulação de dotação orçamentária no orçamento vigente do município".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial por excesso de arrecadação e por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 665.480,00 (seiscentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
26.782.0007.1133 – Aquisição de Tubos Metálicos – Conv 056/18/PJ/DER-RO
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
R$ 665.480,00 (seiscentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta reais)

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes do convênio 056/18/PJ/DER-RO, sendo o valor de R$ 520.000,00 referente ao repasse do Governo do Estado e o valor de R$ 145.480,00, contrapartida do município, o qual tem como objeto aquisição de tubos metálicos para implantação em estradas rurais.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
15.451.0006.1017 – Contrapartida de Convênios Diversos
4.4.90.51 – Obras e Instalações
Ficha: 145
R$ 145.480,00 (cento e quarenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta reais)

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:C06F4D6D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10897/GP/2018

20 de julho de 2018

REVOGA O DECRETO Nº 10.607 DE 03 DE ABRIL DE 2018 E DESIGNA RESPONSÁVEIS PELA JUNTA MÉDICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JARU.

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

D E C R E T A

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

CONSIDERANDO a necessidade de profissionais habilitado para análise de atestados médicos, conforme Lei Municipal nº 2228 de 12 de dezembro de 2017. (Estatuto do Servidor Público Municipal)

CONSIDERANDO o recebimento da CI nº 936/SEMUSA/2018 a qual solicita a inclusão do Médico Nelson Puig Mello Júnior, matrícula: 2328.

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam nomeados os Médicos JUlio Cesar Hurtado Cuellar, matrícula: 2423-1, Lucas da Silva Graça, matrícula: 15290-4, NELSON PUIG DE MELO JÚNIOR, para periciar os atestados médicos dos servidores públicos municipais.

Art. 2º - Revoga-se o Decreto de nº 10.607 de 03 de abril de 2018.

Art. 3º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Jaru/RO, 20 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:3CF34836

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10896/GP/2018

20 de julho de 2018

TRANSFERE O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ELIO DE ANDRADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .

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

D E C R E T A

Art. 1o - Fica TRANSFERIDO por interesse da Administração Municipal, o servidor público municipal, ELIO DE ANDRADE, cargo de: Auxiliar Operacional Serviços Diversos, matrícula: 560-1, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES para a Secretaria Municipal de Educação - SEMECEL, em conformidade com a Lei Municipal nº 2228/GP/2017 em seu art. 40.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 16 de julho de 2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 20 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:E50D801A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10894/GP/2018

20 de julho de 2018

EXONERA do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru por aposentadoria o servidor JURANDI FERREIRA DE OLIVEIRA

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

D E C R E T A

Art. 1o – Fica EXONERADO, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, o servidor público municipal, JURANDI FERREIRA DE OLIVEIRA matrícula nº 668-1, cargo Braçais, RG: 1.172.578 SSP/PR e CPF: 190.764.529-20, por aposentadoria por idade, residente neste Município de Jaru.

Art. 2o - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 18 de julho de 2018.

Jaru/RO, em 20 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:4BF0BBE6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10900/GP/2018

23 de julho de 2018

EXONERA do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru por aposentadoria a servidora LEONILDE OLIVEIRA DE ARAUJO

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

D E C R E T A

Art. 1º – Fica EXONERADA, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, aposentadoria por idade, a servidora pública, LEONILDE OLIVEIRA DE ARAUJO, matrícula nº 34-1, RG: 60450 SSP/RO e CPF: 187.395.392-53, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a data de 19 de Julho de 2018.

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:910A4C7E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10898/GP/2018

23 de julho de 2018

EXONERA do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru por aposentadoria o servidor JOÃO MACEDO NETO

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

D E C R E T A

Art. 1º – Fica EXONERADO, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, aposentadoria por idade, o servidor público, JOÃO MACEDO NETO, matrícula nº 177-1, RG: 102.189-9 SSP/RO e CPF: 413.777.459-53, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a data de 19 de Julho de 2018.

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:A17B023A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10902/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 320.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

514 10.302.1001.2066.0000 MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE URGENCIA, EMER 320.000,00
3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CO F.R.: 0 1 21
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 010 CONVENIO ESTADO

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

Excesso: 320.000,00

Fontes de Recurso

1 21 320.000,00

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

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:9A24F902

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10903/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 57.690,00 distribuídos as seguintes dotações

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

502 10.301.0011.2337.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MATERIAL PERM. PARA EST. DE 57.690,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 2 20
2 Recursos de Outras Fontes - Exercicio Corrente
010 004 Bloco FMS Invest SUS C/C 53207-X

Art.2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Excesso: 57.690,00

Fontes de Recurso

2 20 57.690,00

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:9B3F8E74

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10904/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R $695.048,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

512 10.301.0011.2339.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIP E MATERIAL PERMANENTE PARA E 695.048,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 1 07
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 004 Bloco FMS Invest SUS C/C 53207-X

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

Excesso: 695.048,00

Fontes de Recurso

1 07 695.048,00

Art. 3°- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:559BE132

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10899/GP/2018

23 de julho de 2018

EXONERA do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru por aposentadoria a servidora LIANE MARIA BRANDALISE ALVES

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

D E C R E T A

Art. 1º – Fica EXONERADA, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, aposentadoria por idade, a servidora pública, LIANE MARIA BRANDALISE ALVES, matrícula nº 827-1, RG: 3.422.452-8 SSP/PR e CPF: 286.601.102-34, residente neste Município de Jaru.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a data de 19 de Julho de 2018.

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:E7B73F31

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10905/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 290.240,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
513 10.301.0011.2338.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MATERIAL PERM. PARA EST. DE 290.240,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 1 07
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 004 Bloco FMS Invest SUS C/C 53207-X

Art.2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Excesso: 290.240,00
Fontes de Recurso
1 07 290.240,00

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:1389ABFB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10906/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 2.500.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

021100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

349 10.302.1001.2102.0000FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL 1.050.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0107
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010113 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

351 10.302.1001.2102.0000FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL 250.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0107
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010113 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

355 10.302.1001.2102.0000FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL 100.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0107
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010113 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

357 10.302.1001.2102.0000FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL 400.000,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R.: 0107
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010113 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

359 10.302.1001.2102.0000FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL 350.000,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS F.R.: 0107
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010113 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

361 10.302.1001.2102.0000FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL 350.000,00
3.3.90.49.00 AUXILIO-TRANSPORTE F.R.: 0107
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010113 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

Art.2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Excesso: 2.500.000,00

Fontes de Recurso

1 07 2.500.000,00

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

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:547613A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0077/GP/2018

20 de julho de 2018

Revoga a Portaria Nº 48/GP/2018 de 19 de MARÇO de 2018 e Constitui a nova comissão de recebimento de materiais pertencentes a Administração Municipal de Jaru.

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

CONSIDERANDO que se faz necessário a regulamentação do recebimento de materiais de todas as Secretarias Municipais deste Município;

CONSIDERANDO a necessidade de unificação da comissão responsável pelo recebimento de materiais, com vistas a padronizar e melhorar o desenvolvimento das atividades desempenhadas;

CONSIDERANDO que para melhora dos trabalhos se faz necessário apenas uma normatização para recebimento dos materiais;

CONSIDERANDO o recebimento da Comunicação Interna nº 613/SEMDES/2018, a qual solicita a substituição de 1 (um) servidor responsável pelo recebimento dos materiais, haja vista o mesmo ser transferido para outra Secretaria.

R E S O L V E

Art. 1° - REVOGAR em inteiro teor a Portaria de nº 0048/GP/2018, a qual dispõe da comissão de recebimento de materiais e serviços das Secretarias dessa Municipalidade.

Art. 2º -CONSTITUIR a Comissão de Recebimento de Materiais de todas as Secretarias pertencentes à Administração Municipal de Jaru, que passarão a ter a seguinte composição:

Membros Permanentes:
Aline de Souza Paula
Gerlisson Bruno Fernandes

Membros da Secretaria Municipal de Gabinete (SEGAP)/ Membros da Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda (SEMAPLANF):
Manoel Pereira dos Santos
Eric da Silva Vaz
Bruno Amaral Gomes

Membros da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA):
Gilton Rodrigues de Moura
Elaidio da Silva Pimentel
Noeme Moreira de Meirelles

Membros da Secretaria Municipal de Educação- (SEMECEL):
Eunice Leandra Fabiano
Eliane Rocha da Silva

Membros da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES):
Maria Lucia de Moraes Aguiar
Azuila Rodrigues dos Santos
Rosimeire Marques da Silva Vasconcelos

Membros da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente- (SEMINFRAM):

Claudia Severino da Silva
Yure Jheovane Ribeiro Pimentel
José Ailton Gonçalves

Parágrafo Único: Os Membros Permanentes ficarão responsáveis pela recepção de todos os materiais de todas as Secretarias que fazem parte da Administração Municipal, devendo os mesmos convocarem 01 (um) representante da Secretaria respectiva a qual o material foi solicitado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, 20 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:A2F1BC44

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0078/GP/2018

23 de julho de 2018

REVOGAR A PORTARIA Nº 0060 DE 02 DE MAIO DE 2018 E AUTORIZAR OS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE A DIRIGIR OS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DA RESPECTIVA SECRETARIA

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

Considerando o recebimento da Comunicação Interna nº 949/SEMUSA/2018, a qual solicita retificação da Portaria 0060/GP/2018 a qual autoriza que os servidores relacionados possam dirigir os veículos pertencente a frota daquela Secretaria (Exceto ambulâncias) na ausência do quadro efetivo de motoristas, para fins administrativos do Hospital Municipal.
R E S O L V E

Art 1º- AUTORIZAR os servidores públicos abaixo descritos a conduzirem os veículos pertencente a frota da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA:

Elaidio da Silva Pimentel 6) Sayonara Wigma Matos
Hemerson Willian Alves de Assis 7) Gustavo Vieira de Souza
Antônio Elídio da Costa 8) João de Oliveira Domingues
José Magno Borges Rodrigues 9) Matuzalem Lopes de Almeida
Wandrey Talles de França Vasconcelo 10) Fabiano Ricardo Ribeiro
11) Irineia Martins de Medeiros

Art. 2º - Deverá ainda ser observado pelos servidores, a recomendação contida no Decreto Municipal Nº 9.554/GP/2017, em que disciplina o uso de veículos oficiais.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando REVOGADAS as disposições da Portaria nº 0060/GP/2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, 23 de julho de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:B8C61E7E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10907/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 1.900.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM
510 26.782.0007.2159.0000 AQUIS. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS 1.900.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 003 CONVÊNIOS COM A UNIÃO

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

Excesso: 1.900.000,00

Fontes de Recurso
1 14 1.900.000,00

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

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:96BF2C35

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10916/GP/2018

24 de julho de 2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária.

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 106.057,18 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 106.057,18
02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM
505 15.451.0006.1127.0000 AQUISIÇÃO DE MASSA ALFALTICA CONV 065/18 106.057,18
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Anulação:
02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMIN
145 15.451.0006.1017.0000 CONTRAPARTIDA DE CONVENIOS DIVERSOS -106.057,18
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários
Anulação (-) -106.057,18

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:26DFE23B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10908/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 30.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 30.000,00
02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM
510 26.782.0007.2159.0000 AQUIS. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS 30.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 003 CONVÊNIOS COM A UNIÃO

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

Anulação:
02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMIN
145 15.451.0006.1017.0000 CONTRAPARTIDA DE CONVENIOS DIVERSOS -30.000,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários
Anulação (-) -30.000,00

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

Jaru/RO, em 23 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:C826DC72

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10915/GP/2018

24 de julho de 2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação.

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 300.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM
505 15.451.0006.1127.0000 AQUISIÇÃO DE MASSA ALFALTICA CONV 065/18 300.000,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Excesso: 300.000,00
Fontes de Recurso
1 14 300.000,00

Art 3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:BCD76913

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10909/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 373.270,90 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 373.270,90
02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM
145 15.451.0006.1017.0000 CONTRAPARTIDA DE CONVENIOS DIVERSOS 373.270,90
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

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

Anulação:

02 04 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
129 99.999.0002.9999.0000 RESERVA DE CONTIGENCIA - 373.270,90
9.9.99.99.99 RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários
Anulação (-) -373.270,90

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

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:DB7AAA2E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10914/GP/2018

24 de julho de 2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária.

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 10.898,40 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 10.898,40
02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM

508 26.782.0007.1130.0000 AQUISIÇÃO DE TUBOS METÁLICOS - CONVENIO 64/18/PJ/D 10.898,40
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Anulação:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMIN

145 15.451.0006.1017.0000 CONTRAPARTIDA DE CONVENIOS DIVERSOS -10.898,40
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

Anulação (-) -10.898,40

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:CA33E77F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10913/GP/2018

24 de julho de 2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação.

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 40.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM

508 26.782.0007.1130.0000 AQUISIÇÃO DE TUBOS METÁLICOS - CONVENIO 64/18/PJ/D 40.000,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Excesso: 40.000,00

Fontes de Recurso

1 14 40.000,00

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:F9011A83

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10893/GP/2018

Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 22, da Lei nº 2223 de 27/11/2017 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2018.

D E C R E T A

Art.1º. Ficam transposicionados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 2223, de 27 de novembro de 2017) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Jaru/RO, em 19 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

ANEXO
ACRÉSCIMOS
LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 11 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
Ficha: 384 10.122.0018.2057.0000 SAÚDE EFICIENTE 935,85
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 391 10.122.0018.2057.0000 SAÚDE EFICIENTE 7.233,22
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PER
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 8.169,07

REDUÇÕES
LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 11 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
Ficha: 386 10.122.0018.2057.0000 SAÚDE EFICIENTE -1.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
Ficha: 389 10.122.0018.2057.0000 SAÚDE EFICIENTE -7.169,07
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTER
TOTAL DAS ANULAÇÕES -8.169,07

Jaru/RO, em 19 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:0C67C16B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10912/GP/2018

24 de julho de 2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária.

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 145.480,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 145.480,00
02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM
511 26.782.0007.1133.0000 AQUISIÇÃO DE TUBOS METÁLICOS - CONV 056/18/PJ/DER- 145.480,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Anulação:
02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMIN
145 15.451.0006.1017.0000 CONTRAPARTIDA DE CONVENIOS DIVERSOS -145.480,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários
Anulação (-) -145.480,00

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:7416098C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10911/GP/2018

24 de julho de 2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação.

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 520.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM
511 26.782.0007.1133.0000 AQUISIÇÃO DE TUBOS METÁLICOS - CONV 056/18/PJ/DER- 520.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Excesso: 520.000,00
Fontes de Recurso
1 14 520.000,00

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:2C41A35B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10910/GP/2018

24 de julho de 2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 5.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 5.000,00

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM

136 04.122.0002.2037.0000 MANUTENÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUT 5.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

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

Anulação:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMIN

150 18.122.1008.2133.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE -5.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

Anulação (-) -5.000,00

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

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:D56BD61F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10917/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de excesso de arrecadação.

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 200.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM
506 15.451.0024.1128.0000 ILUMINAÇÃO LED - CONVENIO 138/18 200.000,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Excesso: 200.000,00
Fontes de Recurso
1 14 200.000,00

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:52BFEE1C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10918/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária.

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 55.792,19 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 55.792,19

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM

506 15.451.0024.1128.0000 ILUMINAÇÃO LED - CONVENIO 138/18 55.792,19
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Anulação:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMIN

145 15.451.0006.1017.0000 CONTRAPARTIDA DE CONVENIOS DIVERSOS -55.792,19
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

Anulação (-) -55.792,19

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018
.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:6057462D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10919/GP/2018

24 de julho de 2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação.

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

D E C R E T A

Art.1º- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 100.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM

507 15.451.0006.1129.0000 INSUMOS ASLFALTICOS - CONVENIO 139/18/PJ/DER-RO 100.000,00
4.4.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Excesso: 100.000,00

Fontes de Recurso 1 14 100.000,00

Art.3º- Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:03C99207

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10920/GP/2018

24 de julho de 2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentária.

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

D E C R E T A

Art1º.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 55.043,13 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 55.043,13

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM

507 15.451.0006.1129.0000 INSUMOS ASLFALTICOS - CONVENIO 139/18/PJ/DER-RO 55.043,13
4.4.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 1 14
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 006 CONVÊNIO DER/RO

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

Anulação:

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMIN

145 15.451.0006.1017.0000 CONTRAPARTIDA DE CONVENIOS DIVERSOS -55.043,13
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 Recursos Próprios / Ordinários

Anulação (-) -55.043,13

Art3º - Fica incluída a ação descrita no artigo 1° na Lei n° 2.224/GP/2017 – Plano Plurianual e na Lei n° 2.223/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:3BBA4FD4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10921/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária.

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

D E C R E T A

Art.1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 7.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 7.000,00

02 11 03 SETOR DE VIGILANCIA SANITARIA E ZOONOSE

397 10.304.0026.2068.0000 CAMPANHAS DE VACINAS 7.000,00
3.3.90.95.00 INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMP F.R.: 0 1 07
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 109 Vigilância em Saúde

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

Anulação:

02 11 02 SETOR DE EPIDEMIOLOGIA ENDEMIAS E AMBIENTAL

393 10.305.0026.2069.0000 BLVSGS- AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGIA -7.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 107
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 109 Vigilância em Saúde

Anulação (-) -7.000,00

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

Jaru/RO, em 24 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:38301E72

GABINETE DO PREFEITO
RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 083

Pelo presente instrumento, **O MUNÍCIPIO DE JARU,** Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Catenheide, 1080, com Foro do município de Jaru/Ro, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR,** brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e, por outro, Sr(a). **VANESSA BORGES PINTO,** brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade **RG.** º 1024691 -- SSP RO, inscrito no **CPF/MF sob o** 92180680244, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A).**

Resolvem pelo motivo: À PEDIDO DA CONTRATADA

Clausula Única: Fica rescindido, a partir **23/07/2018**, o Contrato de Prestação de Serviços no cargo de **PEDAGOGO LIC PLENA 25 HS** firmado em **21/02/2018** entre as partes através de Processo Seletivo.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, em 24/07/2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Contratante

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:B72EEBD6

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JARU "JARU-PREVI"

Portaria N.º 041/2018

"Dispõe sobre a retificação da Portaria nº 046/2016, que trata da aposentadoria por tempo de contribuição em favor do servidor-segurado Sr. Siveraldo Rodrigues Guerra".

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

Resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria de nº 046/2016, para fundamentar o Ato de Aposentadoria por idade e tempo de Contribuição, concedido ao servidor-segurado Sr. **Siveraldo Rodrigues Guerra**, brasileiro, casado, portador do RG n°.53.203.004-7/SSP/SP e do CPF/MF n°. 199.080.679-15, efetivo no cargo de Administrador de Empresas, Cadastro nº. 239, Referência 12, Carga Horária 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, desta Prefeitura Municipal de Jaru, **com proventos integrais**, com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo, conforme processo administrativo nº 237/10, nos termos do art. 3º, incisos "I", "II", "III" e § único, da Emenda Constitucional n.º 47/2005, de 05 de julho de 2005.

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Jaru – JARU-PREVI, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (§ único do art. 3º Emenda Constitucional n.º 47/2005, de 05 de julho de 2005).

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 046/2016, de 30 de agosto de 2016.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Jaru - RO, 24 de julho de 2018

ROGÉRIO RISSATO JUNIOR
Superintendente
JARU-PREVI

Publicado por:
Andreia Oliveira
Código Identificador:757878FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 059/GP/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1-971/2017.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SEMINFRAM.
PARTES:
1) MUNICÍPIO DE JARU
2) PAS PROJETOS ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA.
OBJETO: O presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO** tem como objeto a prorrogação do Contrato 059/GP/2017 de 14 de novembro de 2017 por mais **04 (quatro) meses**, contados a partir da data de seu vencimento, tendo como prazo inicial o dia **14 de julho de 2018 e prazo final o dia 14 de novembro de 2018.**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas referentes aos 04 (quatro) meses de vigência do presente contrato, correrão por conta da

seguinte dotação orçamentária: **Nota de Empenho n. º 2198 – Ficha 136**
02. Poder Executivo
09. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente
00. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente
04.122.0002.2037.0000. Manutenção da SEMINFRAM
3.3.90.39.79 – Outros Serviços de Terceiros
Valor R$ 166.400,00 ***(Cento e Sessenta e Seis Mil e Quatrocentos Reais).***

Jaru – RO, 13 de julho de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Damascena da Cunha
Código Identificador:4BEAF27F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE CONVOCAÇÃO 009-SEMUSA/2018
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N.º 1659/SEMUSA/2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, TORNA – SE PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE TODOS E A QUEM POSSA INTERESSAR A CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS CONSTANTES NO EDITAL 002-SEMUSA/2018 – Médico Clínico Geral 40h - ESF, Médico Clínico Geral 40h - Hospital Municipal, Médico Clínico Geral 20h, Médico Ortopedista 20h, Médico Ultrassonografista 20h, Médico Cardiologista 20h, Médico Radiologista 20h, Médico Pediatra 40h, Médico Pediatra 20h, Fonoaudiólogo 40h, Psicólogo 40h, Técnico em Enfermagem 40h, Motorista de Veículo Pesado 40h, Auxiliar de Odontologia 40h.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 24 DE JULHO DE 2018.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

MOTORISTA DE VEICULO PESADO - 40 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NOTAS
7	GILBERTO MACEDO PFERREIRA	112	13
8	INEY PEREIRA DE LIMA	127	13

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

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

Publicado por:
Tatiane de Almeida Domingues
Código Identificador:08135026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003-SEMUSA/2018
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N.º 2952/SEMUSA/2018.

A Secretaria Municipal de Saúde de Jaru/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público o presente edital de **PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES conforme segue:**

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar a oportunidade de participação no certame em tela ao maior número possível de pessoas;
DETERMINO a prorrogação do período de inscrições conforme quadro atualizado a seguir:
ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
16/07/2018	**Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: www.jaru.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom**
16/07 a 31/07/2018	**Período das inscrições com a entrega de documentos** ***Envio de Títulos e Documentação*** *(Confirmação de Inscrição)* ***Obs. Para os candidatos que não residem no município de Jaru/RO os documentos deverão ser enviados para o email: semusa@jaru.ro.gov.br*** *(Arquivo único em PDF, devidamente autenticado em Cartório).*
02/08/2018	**Homologação das Inscrições**
06/08/2018	**Divulgação do Resultado Provisório**
06/08 a 07/08/2018	**Período para Interpor Recurso sobre Resultado Provisório**
08/08/2018	**Julgamento dos Recursos**
09/08/2018	**Resultado Final**

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 24 DE JULHO DE 2018.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal De Saúde

Publicado por:
Tatiane de Almeida Domingues
Código Identificador:82DC8D3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO DO EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003-SEMUSA/2018 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N.º 2952/SEMUSA/2018.
A Secretaria Municipal de Saúde de Jaru/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003-SEMUSA/2018, conforme segue:**

CONSIDERANDO que de acordo com novo laudo de insalubridade, regulamentado pelo Decreto Nº 10.737/GP/2018, não há insalubridade para o cargo de Fonoaudiólogo.
CONSIDERANDO que o presente processo seletiva visa atender a necessidade imediata da Secretaria Municipal de Saúde, para os referentes cargos e vagas citados no presente Edital.
DETERMINO a retificação do quadro de cargo, vagas, carga horária semanal, remuneração, conforme segue:

3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORARIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO.

CARGO NIVEL SUPERIOR	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE
MÉDICO CLÍNICO GERAL -ESF	03	40	R$ 6.535,08 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO CLÍNICO GERAL - HOSPITAL MUNICIPAL DE JARU	04	40	R$ 6.535,08 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO OBSTETRA 20H	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO ORTOPEDISTA	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO RADIOLOGISTA	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO PEDIATRA	01	40	R$ 6.535,08 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO PEDIATRA	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO PSIQUIATRA	01	40	R$ 6.535,08 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
FONOAUDIÓLOGO	01	40	R$ 1.937,21
ENFERMEIRO 40H ESF	01	40	R$ 1.937,21 + Insalubridade

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 24 DE JULHO DE 2018.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Tatiane de Almeida Domingues
Código Identificador:482FCD31

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/GAB/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Eletrônico nº 17/GAB/2018 na forma da Lei 10.520/02 visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS E PALCOS, PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO II CONCURSO CULTURAL / MUSICAL DESTE MUNICÍPIO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA com recurso proveniente do CONVÊNIO Nº 106/PGE-2018 e CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO**. Processo Administrativo n° 2097/2018, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE. O envio das propostas será das 09:00hrs do dia 26/07/2018 até as 08:00hrs do dia 08/08/2018. **Início da sessão pública virtual será às 09:00hrs do dia 08/08/2018** (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 28.842,00 (Vinte e oito mil oitocentos e quarenta e dois reais). O Edital da sessão e anexos estão disponíveis no site: www.comprasnet.gov.br e no Portal da Transparência do Município, www.machadinho.ro.gov.br. Informações de segunda à quinta-feira das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas e nas sextas-feiras das 07:30 às 13:30 horas (horário local) na Av. Castelo Branco, nº 3150 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fone (69) 3581-3723 Ramal 203 ou e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com.

Machadinho D'Oeste - RO, 24/07/2018.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:61C5D069

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/SEMED/2018

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO através de sua Pregoeira torna público, o resultado do certame Licitatório Pregão Eletrônico nº 12/SEMED/2018, Objeto: **AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 30.000 BTUS PARA ATENDER ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROF. MARIA DE JESUS GRILO** com recursos proveniente do **CONVENIO Nº 341/PGE/2017 e Contrapartida do Município** para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO através do Processo Administrativo nº 1047/2018. Tendo sido declarada como VENCEDORA a Empresa**: NV FRANCO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E CLIMATIZAÇÃO EIRELI - ME** CNPJ nº 28.552.012/0001-48, no valor total de R$ 26.400,00 (Vinte e seis mil e quatrocentos reais).

Machadinho D'Oeste - RO, 24/07/2018

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:970067EB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RETIFICADORA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 060

RETIFICADORA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO n°060

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL EDITAL N°001/2012
O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, considerando erro no Edital de Convocação nº060/2018 referente à convocação de candidata Adriana Camargo de Souza.
RETIFICA o Edital de Convocação nº060/2018 publicado: Diário Oficial dos Municípios – AROM em 20/07/2018 edição nº2254 ano IX; átrio Municipal em 19/07/2018.

Onde se lê:

TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL
Leia-se:
AUXILIAR NÍVEL I/ ZELADORA

Os demais itens constantes no edital n°060/2018, permanecem inalterados.

Machadinho D'Oeste, 24 de Julho de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:DFC15F40

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 293-2018

PORTARIA Nº 293/2018 De 19 de julho de 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERARA PEDIDO:

O (a) Senhor (a) ALDA MARIA DE AZEVEDO JANUARIO MIRANDA, portador (a) do CPF n°. 639.084.682-72, do Cargo Efetivo de AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Lotado no GABINETE DO PREFEITO, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de julho de 2018.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 19 dias do mês de julho ano de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:3ABE7DFF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 294-2018

PORTARIA Nº 294/2018 De 20 de julho de 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR:

O (a) Senhor (a) ADEILSON DE OLIVEIRA, portador (a) do CPF n°. 797.688.572-34, do Cargo Comissionado de SECRETARIO DE OBRAS, Lotado no SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 20 dias do mês de julho ano de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:27102775

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 295-2018

PORTARIA Nº 295/2018 De 20 de Julho de 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR:

O (A) Senhor (a) LEANDRO JUNIOR PATRICIO, portador (a) do CPF n°741.542.732-72, para exercer o Cargo Comissionado de SECRETARIO DE OBRAS, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 20 dias do mês de julho do ano de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldete Farias da Silva
Código Identificador:F5DC481E

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO / INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste – RO
Publicado no quadro de avisos conf. Lei Municipal nº 376 de 23/04/1997
Em _____/_____/_____
Ass:_____

Homologo e Adjudico, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** do **Processo nº999/2018, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET**, tendo como interessada a Sec. Mun. De Administração e Fazenda, tendo como contratada a empresa:

D & A SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO LTDA - ME, de acordo com o Parecer Jurídico.

Publique-se,
Registre-se,
Intime-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de Junho de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:1AEA3433

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº.01/2018.

1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2018.

O MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, por intermédio da Comissão do Teste Seletivo Simplificado, considerando o Edital publicado, resolve efetuar as retificações abaixo e prorrogar o prazo de término das inscrições para o dia 27 de julho de 2018 e, consequentemente, outras datas relacionadas a seguir:

No item 2, onde se lê:

2. DAS INSCRIÇÕES:
2.1. **Período**: De 19/07/2018 a 24/07/2018.
2.2. **Local de Inscrição**: Coordenação de Recursos Humanos - Prédio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza-RO, no endereço: Avenida Pau Brasil nº. 5577, Centro, Ministro Andreazza-RO. CEP: 76919-000.
2.3. **Horários:** De segunda a sexta-feira das 7:00 às 13:00 horas, em horário de expediente.
2.4. **Homologação:** O prazo para a homologação das inscrições será no dia 25/07/2018.

Leia-se:

2. DAS INSCRIÇÕES:
2.1. **Período**: **De 19/07/2018 a 27/07/2018.**
2.2. **Local de Inscrição**: Sala da Secretaria de Saúde - Prédio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza-RO, no endereço:

Avenida Pau Brasil nº. 5577, Centro, Ministro Andreazza-RO. CEP: 76919-000.
2.3. **Horários:** De segunda a sexta-feira das 7:00 às 13:00 horas, em horário de expediente.
2.4. **Homologação:** O prazo para a homologação das inscrições será no dia 31/07/2018.

No item 12, onde se lê:

12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:
12.1. Após a realização do processo de avaliação, a divulgação do resultado está prevista para dia 27/07/2018, no Mural da Prefeitura de Ministro Andreazza, Jornal de grande circulação, sítio da Prefeitura Municipal na internet (www.ministroandreazza.ro.gov.br) e Diário Oficial dos Municípios (Diário da ARON).

Leia-se:

12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:
12.1. Após a realização do processo de avaliação, a divulgação do resultado está prevista para dia 03/08/2018, no Mural da Prefeitura de Ministro Andreazza, Jornal de grande circulação, sítio da Prefeitura Municipal na internet (www.ministroandreazza.ro.gov.br) e Diário Oficial dos Municípios (Diário da ARON).

No item 13.5, onde se lê:

13.5. Os recursos deverão ser entregues na Coordenação de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, das 7:00 às 13:00 horas, que será encaminhado à equipe nomeada/credenciada como comissão de avaliação de currículo, ou digitalizado e encaminhado pela internet, para o email: *semsau.andreazza@bol.com.br*, contendo assunto email: RECURSO – PROCESSO SELETIVO 2018.

Leia-se:

13.5. Os recursos deverão ser entregues na Sala da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, das 7:00 às 13:00 horas, que será encaminhado à equipe nomeada/credenciada como comissão de avaliação de currículo, ou digitalizado e encaminhado pela internet, para o email: *semsau.andreazza@bol.com.br*, contendo assunto email: RECURSO – PROCESSO SELETIVO 2018.

No item 15, onde se lê:

15. INFORMAÇÕES:
15.1. Comissão do Teste Seletivo Edital 01/2018, Sala da Coordenação de Recursos Humanos – Prédio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, Endereço: Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza/RO. Fone: (69) 3448-2361; sítio da Prefeitura Municipal na internet (www.ministroandreazza.ro.gov.br).

Leia-se:

15. INFORMAÇÕES:
15.1. Comissão do Teste Seletivo Edital 01/2018, Sala da Secretaria de Saúde – Prédio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, Endereço: Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza/RO. Fone: (69) 3448-2361; sítio da Prefeitura Municipal na internet (www.ministroandreazza.ro.gov.br).

Fica retificado o Anexo II – Cronograma Previsto:

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO:

EVENTO	DATAS
Período de inscrição com entrega de currículo e títulos	De 19/07 a 27/07/2018
Homologação das inscrições	31/07/2018
Recurso	1º/08/2018
Data da análise curricular	02/08/2018
Divulgação dos resultados provisórios	03/08/2018
Recurso	06/08/2017
Divulgação do resultado final	08/08/2018
Homologação do resultado final	08/08/2018

Os demais itens, subitens e anexos do citado Edital permanecem inalterados.

Ministro Andreazza/RO, 24 de julho de 2018.

HELEN ISABEL NEVES ALMEIDA.

JUNIOR LINS BOIKO.

MARIA APARECIDA ORTOLONE.

Publicado por:
Carolina Pereira Rainha
Código Identificador:1B0E8E34

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4346/2018

EM 24 DE JULHO 2018.

"NOMEIA ELISÂNGELA CORREIA DO NASCIMENTO PARA EXERCER O CARGO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO E DÁ OUTRASPROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E

Art. 1º Nomeia ELISÂNGELA CORREIA DO NASCIMENTO, para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – DAS – 4.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:DCDA2C76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4347/2018

DE 24 DE JULHO DE 2018.

"CONCEDE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA FABIANA GOMES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas, constantes nos autos do Processo de nº 1134/2018 – SEMECE.

R E S O L V E

Art. - 1º Concede prorrogação da Licença Maternidade a servidora: **FABIANA GOMES DA SILVA,** cargo de Monitor de Pátio e Transporte Escolar NM I, cadastro nº 1903, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, pelo período de 60 (Sessenta) Dias, no

período de 03 de Novembro de 2018 á 02 de Janeiro de 2019, conforme Lei Municipal de nº 391/2007.

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:FAD42356

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2254/2018

23 de Julho de 2018

"Dispõe sobre a transferência por Anulação e Suplementação de dotação no exercício vigente, na ordem de R$ 7.000,00 e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º da Lei 830 de 26 de Dezembro de 2017 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 e Memorando nº 146/SEMAFP/2018;

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 7.000,00 (sete mil reais)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.03.00	**SECRETARIA MUN. D ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO**	
04.122.0006.2.008	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA MUN. DE ADM. E FAZENDA	
3.3.90.14 - 43	Diária Civil	7.000,00
TOTAL DA TRANSFERÊNCIA		**7.000,00**

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 7.000,00 (sete mil reais)***, visando a cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.03.00	**SECRETARIA MUN. D ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO**	
04.122.0006.2.008	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA MUN. DE ADM. E FAZENDA	
3.3.90.39 - 47	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	7.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO		**7.000,00**

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é de ***R$ 7.000,00 (sete mil reais)***,

Art. 4º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação;

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:A98E3722

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO DE CONTRATO

Resumo do Contrato: nº 67/2018.

Celebração: 16/07/2018.

Parte: Prefeitura Municipal de Mirante da Serra – RO

Contratado: SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA-ME.
CNPJ: nº. 84.743.541/0001-08.

Valor total: O valor do presente Contrato é de R$ 14.796,00 (Quatorze Mil Setecentos e Noventa e Seis Reais)

Objeto: Do presente contrato e a contratação de empresa para fornecimento de materiais da categoria secos e molhados para atender a contratante, devendo os mesmos serem fornecidos/ entregues no município de mirante da serra .

Prazo: O presente Contrato será para o período de 04 (Quatro) meses, com inicio em 16/07/2018 e terá seu termino em 16/11/2018.

PAGAMENTO: O pagamento pela regular entrega do material será no prazo de 15(quinze) dias, caso o valor seja inferior a R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) e superior a este o pagamento devera ser realizado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no setor solicitante, e apresentação dos Comprovantes de Regularidades junto ao INSS e CAIXA ECONOMICA FEDERAL.

Processo Administrativo: 919/2017 vol 20.

Empenhos: 701 /2018.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:0CF74925

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
PORT. Nº065/IPREMON/2018

PORTARIA N. 065 DE 23 DE JULHO DE 2018

O DIRETOR EXECUTIVO DO IPREMON, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 634/2015 de 27/05/2015;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o benefício de auxílio-doença, a servidora **ROSANGELA DITORE LAURINDO**, efetivo no cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Publica e Saneamento Básico - SEMUSA, com remuneração proporcional, a contar do dia 18/07/2018 à 24/07/2018, sob os CID- M75.1, M65.9, I10 e E11.9 conforme processo administrativo do IPREMON, n.º **063/2017**.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, do servidor supracitado, será acrescida do 13º décimo terceiro proporcional, de acordo com Art.15 paragrafo único da lei Municipal 634/GAB/2015.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

JULIANO SOUSA GUEDES
Diretor Executivo do IPREMON

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:9253A996

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
PORT. Nº066/IPREMON/2018

PORTARIA N. 066 DE 24 DE JULHO DE 2018

O DIRETOR EXECUTIVO DO IPREMON, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 634/2015 de 27/05/2015;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o benefício de auxílio-doença, a servidora **NEUZA CORDEIRO ALMEIDA**, efetivo no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM II, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Publica e Saneamento Básico - SEMUSA, com remuneração proporcional, a contar do dia 12/07/2018 à 09/09/2018, sob o CID-S52.5 conforme processo administrativo do IPREMON, n.º **070/2018**.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, do servidor supracitado, será acrescida do 13º décimo terceiro proporcional, de acordo com Art.15 paragrafo único da lei Municipal 634/GAB/2015.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

JULIANO SOUSA GUEDES
Diretor Executivo do IPREMON

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:E3A57F9C

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
PORT. Nº67/IPREMON/2018

PORTARIA N. 067 DE 24 DE JULHO DE 2018

O DIRETOR EXECUTIVO DO IPREMON, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 634/2015 de 27/05/2015;

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER o benefício de auxílio-doença, a servidora **ROSIMAR NASCIMENTO BRAGANÇA**, efetivo no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM , lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Publica e Saneamento Básico - SEMUSA, com remuneração proporcional, a contar do dia 09/08/2018 à 07/09/2018, sob o CID- F32.2 E F41.0 conforme processo administrativo do IPREMON, n.º **071/2018**.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, do servidor supracitado, será acrescida do 13º décimo terceiro proporcional, de acordo com Art.15 paragrafo único da lei Municipal 634/GAB/2015.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

JULIANO SOUSA GUEDES
Diretor Executivo do IPREMON

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:03985BDC

RECURSOS HUMANOS
DECRETO N. 1.469/GAB/2018

DECRETO N. 1.469/GAB/2018 DE 20 DE JULHO DE 2018

"Exonerar o servidor MARCOS ROBERTO DE ALCÂNTARA e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e,
Considerando os fatos e circunstâncias constantes nos autos do Processo Administrativo n. 639 - 1/2017, bem como o disposto no art. 126, I da Lei Municipal n. 015/1993,

D E C R E T A

Artigo 1º - Exonerar por demissão a bem do serviço público o servidor **MARCOS ROBERTO DE ALCÂNTARA,** Matricula **1424,** ocupante do cargo de **ENFERMEIRO,** por prática de condutas que infringem os deveres funcionais descritos nos incisos I a IV, IX e X, do Artigo 101 e que configuram as proibições previstas nos incisos XIV e XVII, do Artigo 102, e no Artigo 103, combinado com os incisos I, IV, X, XII e XIII, do Artigo 117, todos da Lei Municipal n. 015/1993.
Artigo 2º - Fica o servidor notificado a apresentar a declaração de bens e renda no site do Tribunal de Contas – RO e enviar cópia ao RH para ser arquivado junto ao processo, nos termos que determina nossa Corte de Contas.
Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:4A02CFF4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	857/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	20/07/2018
e) Objeto da Licitação :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CUNHA & LUCHI LTDA - ME
CNPJ/CPF: 19.614.329/0001-70

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ROTA 02 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 21	59220	R$5,24	R$ 310.312,80

	NORTE TRAVESSÃO KM 14 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 40 km, asfalto 32 km LH 110 SUL KM 25 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 50 km, asfalto 52 km LH 110 SUL KM 28 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 56 km, asfalto 52 km APLICA 03 MONITORES E 03 ÔNIBUS.			
2	ROTA 08 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 110 NORTE KM 10 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 20 km, asfalto 56 km LH 138 NORTE KM 22 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 44 km, asfalto 36 km; APLICA 02 MONITORES E 02 ÔNIBUS.	32760	R$6,34	R$ 207.698,40
3	ROTA 10 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 138 SUL KM 10 – VESPERTINO; Tipo de pavimento: terra 36 km, asfalto 44 km LH 114 NORTE KM 10 – MATUTINO; Tipo de pavimento: terra 20 km, asfalto 40 km LH 114 NORTE KM 10 – VESPERTINO; Tipo de pavimento: terra 20 km, asfalto 40 km; APLICA 02 MONITOR E 02 ÔNIBUS	41160	R$5,52	R$ 227.203,20
Valor Total Homologado - R$ 745.214,40				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:8ED82144

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	857/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	20/07/2018
e) Objeto da Licitação :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: NOVO TEMPO TRANSPORTE EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 24.000.941/0001-93

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ROTA 01 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 21 NORTE KM 15- MATUTINO Tipo de pavimento: terra 26 km, asfalto 32 km; LH 21 NORTE KM 15 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 26 km, asfalto 32 km LH 21 NORTE KM 18- VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 32 km, asfalto 32 km, APLICA 02 MONITOR, 01 MICRO ÔNIBUS E 01 ÔNIBUS	16800	R$5,59	R$ 93.912,00
2	ROTA 04 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 09 NORTE KM 25/ESQ. 05 NORTE-VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 60 km, asfalto 18 km LH 09 NORTE KM 25 ESQUINA - MATUTINO Tipo de pavimento: terra 60 km, asfalto 18 km APLICA 02 MONITORES E 02 ÔNIBUS.	32760	R$8,09	R$ 265.028,40
3	ROTA 06 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 05 NORTE KM 25 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 50 km, asfalto 28 km LH 05 NORTE KM 25 - MATUTINO. Tipo de pavimento: terra 50 km, asfalto 28 km LH 05 NORTE KM 12 TRAVESSÃO – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 30 km APLICA 03 MONITORES E 01 ÔNIBUS E 02 MICRO ÔNIBUS.	39060	R$6,12	R$ 239.047,20
4	ROTA 09 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 138 SUL KM 07 – MATUTINO; Tipo de pavimento: terra 14 km, asfalto 44 km LH 138 SUL KM 07 – VESPERTINO; Tipo de pavimento: terra 14 km, asfalto 36 km; APLICA 01 MONITOR E 01 ÔNIBUS.	22680	R$6,00	R$ 136.080,00
Valor Total Homologado - R$ 734.067,60				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:864804C3

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	857/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	20/07/2018
e) Objeto da Licitação :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: RMX COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME
CNPJ/CPF: 17.863.778/0001-27

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ROTA 05 COMPOSTA DO TRAJETO LH 21 SUL KM 20 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 68 km, asfalto 44 km APLICA 01 MONITORES E 01 ÔNIBUS.	23520	R$5,05	R$ 118.776,00
2	ROTA 07 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 13 NORTE KM 20 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 40 km, asfalto 12 km; LH 13 NORTE KM 20 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 40 km, asfalto 12 km; APLICA 01 MONITOR E 01 ÔNIBUS.	21840	R$5,35	R$ 116.844,00
3	ROTA 11 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 05 SUL KM 12 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 48 km LH 05 SUL KM 12 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 48 km; PLICA 01 MONITOR E 01 ÔNIBUS	20160	R$5,55	R$ 111.888,00
Valor Total Homologado - R$ 347.508,00				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:C516EF74

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	857/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	20/07/2018
e) Objeto da Licitação :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: TRANSPORTES MRG EIRELI - ME

CNPJ/CPF: 19.443.637/0001-80

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ROTA 03 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 17 NORTE TRAVESSÃO KM 23/TRAVESSÃO KM 18 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 46 km, asfalto 44 km LH 17 NORTE KM 12 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 24 km, asfalto 36 km LH 17 NORTE KM 12 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 32 km, asfalto 22 km APLICA 02 MONITORES E 02 ÔNIBUS.	42840	R$7,32	R$ 313.588,80

Valor Total Homologado - R$ 313.588,80

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:195EDCBC

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	857/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	20/07/2018
e) Objeto Homologado :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CUNHA & LUCHI LTDA - ME
CNPJ/CPF: 19.614.329/0001-70

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	ROTA 02 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 21 NORTE TRAVESSÃO KM 14 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 40 km, asfalto 32 km LH 110 SUL KM 25 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 50 km, asfalto 52 km LH 110 SUL KM 28 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 56 km, asfalto 52 km APLICA 03 MONITORES E 03 ÔNIBUS.	59.220,00	R$5,24	R$310.312,80
8	ROTA 08 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 110 NORTE KM 10 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 20 km, asfalto 56 km LH 138 NORTE KM 22 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 44 km, asfalto 36 km; APLICA 02 MONITORES E 02 ÔNIBUS.	32.760,00	R$6,34	R$207.698,40
10	ROTA 10 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 138 SUL KM 10 – VESPERTINO; Tipo de pavimento: terra 36 km, asfalto 44 km LH 114 NORTE KM 10 – MATUTINO; Tipo de pavimento: terra 20 km, asfalto 40 km LH 114 NORTE KM 10 – VESPERTINO; Tipo de pavimento: terra 20 km, asfalto 40 km; APLICA 02 MONITOR E 02 ÔNIBUS	41.160,00	R$5,52	R$227.203,20
Valor Total Homologado - R$745.214,40				

Nova Brasilândia DOeste, 20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:A5DF55A1

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	857/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	20/07/2018
e) Objeto Homologado :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CUNHA & LUCHI LTDA - ME
CNPJ/CPF: 19.614.329/0001-70

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	ROTA 02 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 21 NORTE TRAVESSÃO KM 14 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 40 km, asfalto 32 km LH 110 SUL KM 25 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 50 km, asfalto 52 km LH 110 SUL KM 28 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 56 km, asfalto 52 km APLICA 03 MONITORES E 03 ÔNIBUS.	59.220,00	R$5,24	R$310.312,80
8	ROTA 08 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 110 NORTE KM 10 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 20 km, asfalto 56 km LH 138 NORTE KM 22 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 44 km, asfalto 36 km; APLICA 02 MONITORES E 02 ÔNIBUS.	32.760,00	R$6,34	R$207.698,40
10	ROTA 10 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 138 SUL KM 10 – VESPERTINO; Tipo de pavimento: terra 36 km, asfalto 44 km LH 114 NORTE KM 10 – MATUTINO; Tipo de pavimento: terra 20 km, asfalto 40 km LH 114 NORTE KM 10 – VESPERTINO; Tipo de pavimento: terra 20 km, asfalto 40 km; APLICA 02 MONITOR E 02 ÔNIBUS	41.160,00	R$5,52	R$227.203,20
Valor Total Homologado - R$745.214,40				

Nova Brasilândia DOeste, 20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:0AE26F7D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	857/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	20/07/2018
e) Objeto Homologado :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: NOVO TEMPO TRANSPORTE EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 24.000.941/0001-93

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ROTA 01 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 21 NORTE KM 15- MATUTINO Tipo de pavimento: terra 26 km, asfalto 32 km; LH 21 NORTE KM 15 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 26 km, asfalto 32 km LH 21 NORTE KM 18- VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 32 km, asfalto 32 km, APLICA 02 MONITOR, 01 MICRO ÔNIBUS E 01 ÔNIBUS	16.800,00	R$5,59	R$93.912,00
4	ROTA 04 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 09 NORTE KM 25/ESQ. 05 NORTE-VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 60 km, asfalto 18 km LH 09 NORTE KM 25 ESQUINA - MATUTINO Tipo de pavimento: terra 60 km, asfalto 18 km APLICA 02 MONITORES E 02 ÔNIBUS.	32.760,00	R$8,09	R$265.028,40
6	ROTA 06 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 05 NORTE KM 25 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 50 km, asfalto 28 km LH 05 NORTE KM 25 - MATUTINO. Tipo de pavimento: terra 50 km, asfalto 28 km LH 05 NORTE KM 12 TRAVESSÃO – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 30 km APLICA 03 MONITORES E 01 ÔNIBUS E 02 MICRO ÔNIBUS.	39.060,00	R$6,12	R$239.047,20
9	ROTA 09 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 138 SUL KM 07 – MATUTINO; Tipo de pavimento: terra 14 km, asfalto 44 km LH 138 SUL KM 07 – VESPERTINO; Tipo de pavimento: terra 14 km, asfalto 36 km; APLICA 01 MONITOR E 01 ÔNIBUS.	22.680,00	R$6,00	R$136.080,00
Valor Total Homologado - R$734.067,60				

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:291B51B0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	857/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	20/07/2018
e) Objeto Homologado :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: RMX COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME
CNPJ/CPF: 17.863.778/0001-27

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
5	ROTA 05 COMPOSTA DO TRAJETO LH 21 SUL KM 20 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 68 km, asfalto 44 km APLICA 01 MONITORES E 01 ÔNIBUS.	23.520,00	R$5,05	R$118.776,00
7	ROTA 07 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 13 NORTE KM 20 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 40 km, asfalto 12 km; LH 13 NORTE KM 20 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 40 km, asfalto 12 km; APLICA 01 MONITOR E 01 ÔNIBUS.	21.840,00	R$5,35	R$116.844,00
11	ROTA 11 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 05 SUL KM 12 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 48 km LH 05 SUL KM 12 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 48 km; PLICA 01 MONITOR E 01 ÔNIBUS	20.160,00	R$5,55	R$111.888,00
Valor Total Homologado - R$347.508,00				

Nova Brasilândia DOeste, 20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:504D3B73

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	857/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	20/07/2018
e) Objeto Homologado :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DELINEADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: TRANSPORTES MRG EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 19.443.637/0001-80

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
3	ROTA 03 COMPOSTA DOS TRAJETOS LH 17 NORTE TRAVESSÃO KM 23/TRAVESSÃO KM 18 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 46 km, asfalto 44 km LH 17 NORTE KM 12 – VESPERTINO Tipo de pavimento: terra 24 km, asfalto 36 km LH 17 NORTE KM 12 – MATUTINO Tipo de pavimento: terra 32 km, asfalto 22 km APLICA 02 MONITORES E 02 ÔNIBUS.	42.840,00	R$7,32	R$313.588,80
Valor Total Homologado - R$313.588,80				

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:93BFCA27

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

02.002.04.122.0006.2.022.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1352/2018
b) Licitação Nrº :	20/2018
c) Modalidade :	Dispensa
d) Data Adjuticação :	23/07/2018
e) Objeto da Licitação :	CONTRATAÇÃO DE AVALIAÇÃO ATUARIAL CONFORME AMPARADO NO INCISO VIII, ART. 24 DA LEI 8.666/93

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
Fornecedor: CAIXA ECONOMICA FEDERAL
CNPJ/CPF: 00.360.305/0001-04

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM PREVIDENCIAS	1	R$3.500,00	R$ 3.500,00

Valor Total Homologado - R$ 3.500,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,23 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:09B25692

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	20/07/2018
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material Grafico para atender as necessidades das Unidades Basicas e Hospitalar da secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

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

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	RECEITUÁRIO MEDICO 100 X 1 - FORM.16	1600	R$5,50	R$ 8.800,00
2	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS 50X2 FORM.18	50	R$5,76	R$ 288,00
3	PANFLETO PARA DIVULGAÇÃO CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA A RAIVA 1 X 0 FORM. 16, PAPEL COUCHÊ 115G	8000	R$0,07	R$ 560,00
4	BLOCO DE PLANO DE CUIDADO DE ENFERMAGEM BLOCO C/100 FHS	50	R$9,90	R$ 495,00
5	REQUISIÇÃO DE EXAMES PARA SOROLOGIA 100 X 1 FRENTE E VERSO FORM. 16	50	R$10,00	R$ 500,00
6	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (FRENTE E VERSO) BLOCOS 100 FLS	120	R$9,60	R$ 1.152,00
7	CARTÃO DO CONSULTÓRIO DE FISIOTERAPIA EM CARTOLINA 12 X 9	600	R$0,45	R$ 270,00
8	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPECIMENS C/ 100 FLS.	40	R$1,98	R$ 79,20
9	DECLARAÇÃO DE VACINA - 100 X 1 FORM. 16	15	R$12,74	R$ 191,10
Valor Total Homologado - R$ 12.335,30				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:66129DBA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	20/07/2018
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material Grafico para atender as necessidades das Unidades Basicas e Hospitalar da secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LHC COMERCIO E SERVIÇO LTDA ME
CNPJ/CPF: 01.060.256/0001-57

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	FICHA DE ENCAMINHAMENTO - CONTRA REFERÊNCIA -210X297mm C/ 100 FLS SULFITE-75G - 1X0- IMPRESSÃO EM PRETO 100X1 VIA	5	R$19,90	R$ 99,50
2	BLOCO TERMO DE APREENSÃO -CARBONADO	20	R$39,80	R$ 796,00
3	CARTÃO DO HIPERTENSO/DIABETICO FRENTE E VERSO 22X31 - CARTOLINA	500	R$0,44	R$ 220,00
4	BLOCO DE SAE - SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, BLOCO C/100 FHS.	20	R$12,00	R$ 240,00
5	FICHA DO SISPRENATAL CADASTRO. BLOCO C/100 FHS	5	R$26,00	R$ 130,00
6	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO - COLO DO UTERO 100 X 1- FRENTE/VERSO FORM. 9	30	R$13,98	R$ 419,40
Valor Total Homologado - R$ 1.904,90				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:FAB512C0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	20/07/2018
e) Objeto Homologado :	Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material Grafico para atender as necessidades das Unidades Basicas e Hospitalar da secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

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

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
7	RECEITUÁRIO MEDICO 100 X 1 - FORM.16	1.600,00	R$5,50	R$8.800,00
11	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS 50X2 FORM.18	50,00	R$5,76	R$288,00
24	PANFLETO PARA DIVULGAÇÃO CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA A RAIVA 1 X 0 FORM. 16, PAPEL COUCHÊ 115G	8.000,00	R$0,07	R$560,00
28	BLOCO DE PLANO DE CUIDADO DE ENFERMAGEM BLOCO C/100 FHS	50,00	R$9,90	R$495,00
31	REQUISIÇÃO DE EXAMES PARA SOROLOGIA 100 X 1 FRENTE E VERSO FORM. 16	50,00	R$10,00	R$500,00
33	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (FRENTE E VERSO) BLOCOS 100 FLS	120,00	R$9,60	R$1.152,00
35	CARTÃO DO CONSULTÓRIO DE FISIOTERAPIA EM CARTOLINA 12 X 9	600,00	R$0,45	R$270,00
37	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPECIMENS C/ 100 FLS.	40,00	R$1,98	R$79,20
52	DECLARAÇÃO DE VACINA - 100 X 1 FORM. 16	15,00	R$12,74	R$191,10
Valor Total Homologado - R$12.335,30				

Nova Brasilândia DOeste, 20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:0698863E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	20/07/2018
e) Objeto Homologado :	Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material Grafico para atender as necessidades das Unidades Basicas e Hospitalar da secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LHC COMERCIO E SERVIÇO LTDA ME
CNPJ/CPF: 01.060.256/0001-57

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	FICHA DE ENCAMINHAMENTO - CONTRA REFERÊNCIA -210X297mm C/ 100 FLS SULFITE-75G - 1X0- IMPRESSÃO EM PRETO 100X1 VIA	5,00	R$19,90	R$99,50
6	BLOCO TERMO DE APREENSÃO -CARBONADO	20,00	R$39,80	R$796,00
26	CARTÃO DO HIPERTENSO/DIABETICO FRENTE E VERSO 22X31 - CARTOLINA	500,00	R$0,44	R$220,00
27	BLOCO DE SAE - SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, BLOCO C/100 FHS.	20,00	R$12,00	R$240,00
29	FICHA DO SISPRENATAL CADASTRO. BLOCO C/100 FHS	5,00	R$26,00	R$130,00
30	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO - COLO DO UTERO 100 X 1- FRENTE/VERSO FORM. 9	30,00	R$13,98	R$419,40
Valor Total Homologado - R$1.904,90				

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:A4A273F9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 002/IPRENOM/2016

EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 002/IPRENOM/2016

PROCESSO Nº 025/IPRENOM/2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/IPRENOM/2016.
CONTRATANTE: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ - IPRENOM.**
CONTRATADO: **CONEXÃO CONSULTORES DE VALORES IMOBILIÁRIOS LTDA.**
OBJETO: **SERVIÇO DE CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS DE RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS.**
SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO: **002/IPRENOM/2016.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.11.00 – IPRENOM
FUNCIONAL: 09.272.0025.2089 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPRENOM.
3.3.90.39.96 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS.
Ficha nº 320.

VIGÊNCIA: 04/08/2018 à 04/08/2019.

VALOR: R$ 7.440,00 (SETE MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS)

MIQUÉIAS JOSÉ TELES FIGUEIREDO.
Advogado OAB/RO nº 4.962.

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:1348853A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
DISPENSA

***DISPENSA DE LICITAÇÃO* Nº. 09/2018.**
A Camará Municipal de Nova União, através de seu Presidente da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 069/2018, tendo como Objeto**: Aquisição de material de expediente.**
A favor de**: C.J.W. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA - ME.**
No valor Total: R$. R$ 3.373,10 (reais e sessenta e um centavos).
Foram dispensados os procedimentos licitatórios.
Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 94), prescreve:
Art. 24. É dispensável a licitação
II - para outros serviços e compras de valor de 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;
Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se dispensado a licitação.

Nova União; 24 de julho de 2018.

BRUNO ARAÚJO LENK
Presidente da CPL
Portaria Nº004/18

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:AE34B014

P M N U - RO
DECRETO Nº. 1887 DE 13 DE JULHO DE 2018.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DE 2018, OBSERVADA A CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA, FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA QUE ESPECIFICA.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei n° 585de 05 de julho de 2018;
DECRETA:
Art. 1° Fica aberto **crédito adicional especial** no valor de **R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)**, observadas as seguinte rubricas orçamentárias:

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	Semau
Função	10	Saúde
Subfunção	301	Atenção Básica
Programa	0015	Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Ação	1511	Aquisição de Equipamento/Mat.Permanente Unidade Básica de Saúde Maria Luiza.
Categoria econômica	4	Despesa de Capital

Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	52	Equipamentos e Material Permanente

Art. 2º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:
pelo excesso de arrecadação proveniente do recebimento da Proposta n° 08987.945000/1170-03, no valor total de **R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).**
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:6048EAB1

P M N U - RO
DECRETO Nº. 1888 DE 20 DE JULHO DE 2018.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DE 2018, OBSERVADA A CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA, FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA QUE ESPECIFICA.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei n° 586de 05 de julho de 2018;
DECRETA:
Art. 1°Ficaaberto**crédito adicional especial** no valor de **R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)**, observadas as seguinte rubricas orçamentárias:

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	Semau
Função	10	Saúde
Subfunção	301	Atenção Básica
Programa	0015	Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Ação	1512	Aquisição de Equipamento/Mat.Permanente Odontológicos.
Categoria econômica	4	Despesa de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	52	Equipamentos e Material Permanente

Art. 2º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:
peloexcesso de arrecadação proveniente do recebimento daPropostade aquisição n° 1101431712271257231, no valor total de **R$ 25.000,00 (Vinte e Cinco mil reais).**

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:D4ACB34B

P M N U - RO
DECRETO Nº. 1889 DE 20 DE JULHO DE 2018.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DE 2018, OBSERVADA A CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA, FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA QUE ESPECIFICA.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei n° 587de 05 de julho de 2018;
DECRETA:
Art. 1° Fica aberto **crédito adicional especial** no valor de **R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais)**, observadas as seguinte rubricas orçamentárias:

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	Semau
Função	10	Saúde
Subfunção	301	Atenção Básica
Programa	0015	Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Ação	1513	Aquisição de Equipamento/Mat.Permanente Ambulância.
Categoria econômica	4	Despesa de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	52	Equipamentos e Material Permanente

Art. 2º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:
pelo excesso de arrecadação proveniente do recebimento da Proposta de aquisição n° 1101431712271/255239, no valor total de **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:218C761D

P M N U - RO
DECRETO Nº 1.890, DE 20 DE JULHO DE 2018

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei n° 567 de 15 de dezembro de 2017, em especial Art. 5º. – Orçamento 2017, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R$ 10.000,00 (Dez mil reais),** no atual orçamento;
Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:

ANULAÇÃO			
PROGRAMAÇÃO	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FICHA**	**VALOR R$**
02.04.04.1220006.2016	3.3.90.39	56	**10.000,00**
TOTAL			**10.000,00**

SUPLEMENTAÇÃO			
PROGRAMAÇÃO	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FICHA**	**VALOR R$**
02.04.04.1220006.2016	3.3.90.14	51	**5.000,00**
02.04.04.1220006.2016	3.3.90.30	52	**5.000,00**
TOTAL			**10.000,00**

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

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:9CD8EB22

P M N U - RO
PORTARIA Nº 160, 20 DE JULHO DE 2018.

"Concede férias dos servidores municipal."

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, com fulcro no art. 60 da Lei Municipal nº 60, de 1º de abril de 1998;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder férias aos servidores:

Gabriel Duarte Dorneles, Naor Fernandes da Rocha, Rozania Brito da Rocha Fonseca,Adenilson da Silva Friger, Marcia Santana do Amaral, Elaine Maria de Oliveira, João Batista Pereira Reis e Ednamar Barbosa da Silva Tavares, férias com seu inicio em 01 deagosto de 2018 por um período de 30 dias.

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

Publique-se, Registre-se e cumpra-se.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:D428B60E

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA IDENIZATORIA

UNIDADE SOLICITANTE:SEMOSPAMA			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA:18.07.18	Nº DIARIAS	01 (uma) 100%
	CHEGADA: 19.07.18	V. UNT.	R$ 292,98
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO	V.TOTAL	R$ 292,98
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Wellington Gama de Oliveira CADASTRO: 1332
CARGO/FUNÇÃO: Motorista de veículos pesado LOTAÇÃO: Semospama
CPF: 99490633291 RG: 1045468 SSP/RO
ENDEREÇO: Rua Flora de Rondônia BAIRRO: Centro
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: -981350273
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 16602-2

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE FORAM EXECUTADOS
Desloquei-me até a cidade de Porto Velho-RO, para embarque de transporte de equipamentos, cedidos em cooperação pelo Governo do Estado, Importantes para o apoio aos produtores rurais.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 292,98 (Duzentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
EM: 20.07.18

Wellington Gama de Oliveira
RG Nº 1045468 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Obs: Torna-se sem efeito devido a erro de digitação a diária publicada na Arom no dia 19 de Julho de 2018 pag. 78 ano IX Nº 2253.

Nova União – RO,20/07/2018 Autorizado

PEDRO VIRGINIO
Sec. Mun. de Obras
Portaria nº 135, de 12 de junho de 2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:EF6FE6C9

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA IDENIZATORIA

UNIDADE SOLICITANTE:SEMOSPAMA			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA:18.07.18	Nº DIARIAS	01 (uma) 100%
	CHEGADA: 19.07.18	V. UNT.	R$ 292,98
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO	V.TOTAL	R$ 292,98
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Lucas Gustavo da Silva CADASTRO: 1334
CARGO/FUNÇÃO: Assessor Executivo LOTAÇÃO: Semospama
CPF: 01386667250 RG: 12261 SSP/RO
ENDEREÇO: Rua Flora de Rondônia BAIRRO: Centro
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: - 981183356
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 1404-4 CONTA: 33.254-2

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE FORAM EXECUTADOS
Desloquei-me até a cidade de Porto Velho-RO, para embarque de transporte de equipamentos, cedidos em cooperação pelo Governo do Estado, Importantes para o apoio aos produtores rurais.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 292,98 (Duzentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Em: 20/07/2018

Lucas Gustavo da Silva
RG Nº 12261 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Obs: Torna-se sem efeito devido a erro de digitação a diária publicada na Arom no dia 19 de Julho de 2018 pag. 78 ano IX Nº 2253.

Nova União – RO, 20/07/2018 Autorizado

PEDRO VIRGINIO
Sec. Mun. de Obras
Portaria nº 135, de 12 de junho de 2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:34A82AD2

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA IDENIZATORIA

UNIDADE SOLICITANTE:SEMOSPAMA			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA:18.07.18	Nº DIARIAS	01 (uma) 100%
	CHEGADA: 19.07.18	V. UNT.	R$ 292,98
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO	V.TOTAL	R$ 292,98
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Oziel Machado de Amorim CADASTRO: 1317
CARGO/FUNÇÃO: Assessor de Gabinete LOTAÇÃO: Semospama
CPF: 72547952220 RG: 688087 SSP/RO
ENDEREÇO: Linha 81 Km 32 lot 06 gb 16 G
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: - 981064401
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 20.202-9

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Desloquei-me até a cidade de Porto Velho-RO, para embarque de transporte de equipamentos, cedidos em cooperação pelo Governo do Estado, Importantes para o apoio aos produtores rurais.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 292,98 (Duzentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Em: 20/07/2018

Oziel Machado de Amorim
RG Nº 688087 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Obs: Torna-se sem efeito devido a erro de digitação a diária publicada na Arom no dia 19 de Julho de 2018 pag. 78 ano IX Nº 2253.

Nova União – RO, 20/07/2018 Autorizado

PEDRO VIRGINIO
Sec. Mun. de Obras
Portaria nº 135, de 12 de junho de 2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:F780C27A

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA IDENIZATORIA

UNIDADE SOLICITANTE:SEMOSPAMA

PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA:18.07.18	Nº DIARIAS	01 (uma) 100%
	CHEGADA: 19.07.18	V. UNT.	R$ 292,98
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO	V.TOTAL	R$ 292,98
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Eleandro Viana CADASTRO: 1333
CARGO/FUNÇÃO: Assessor executivo LOTAÇÃO: Semospama
CPF: 000.094.242-10 RG: 1047195 SSP/RO
ENDEREÇO: Rua da Paz- Centro
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: - 992440399
BANCO: Caixa AGÊNCIA: 3114 CONTA: 9012-3

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE FORAM EXECUTADOS
Desloquei-me até a cidade de Porto Velho-RO, para embarque de transporte de equipamentos, cedidos em cooperação pelo Governo do Estado, Importantes para o apoio aos produtores rurais.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 292,98 (Duzentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 20/07/2018

Eleandro Viana
RG Nº 1047195 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Obs: Torna-se sem efeito devido a erro de digitação a diária publicada na Arom no dia 19 de Julho de 2018 pag. 78 e 79 ano IX Nº 2253.

Nova União – RO, 20/07/2018 Autorizado

PEDRO VIRGINIO
Sec. Mun. de Obras
Portaria nº 135, de 12 de junho de 2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:41D9A0A1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/CPL/2018

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 091/CPL/18**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Por ITEM,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006, combinado com a Lei Complementar 147 de 2014. **TENDO COMO OBJETO: AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRA MANUAL QUE ATENDA ÀS SEGUINTES EXIGÊNCIAS: - CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL: NO MÍNIMO 580 ML; - CILINDRADA (Cm³): NO MÍNIMO 35.2; - PESO: NO MÁXIMO 7.7 KG; - POTÊNCIA: NO MÍNIMO 1.7 KW (2,3 DIN-PS); - ROTAÇÃO LENTA: NO MÍNIMO 2800 RPM; - ROTAÇÃO MÁXIMA: NO MÍNIMO 12500 RPM.** Conforme o Processo Administrativo **nº 3131/SEMINFRA/2018**. No valor de **R$ 21.690,00 (Vinte e um mil seiscentos e noventa reais).** Exclusivo para participação para participação de Micro Empresa e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 147 de 2014. O envio das propostas poderá ser feito **das 9h00 do dia 26/07/2018 até às 9h00 do dia 07/08/2018**. **Início da Sessão pública virtual será às 10h00 do dia 07/08/2018 (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, 24 de Julho de 2018.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro /CPL
Dec. 10867/GAB/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:C1FE0844

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/CPL/2018

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 092/CPL/18**, **Tipo Menor Preço** e será julgada pelo **Menor Preço Por ITEM,** nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e também a Lei complementar nº 123/2006, combinado com a Lei Complementar 147 de 2014. **TENDO COMO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE PALCO, SONORIZAÇÃO, ARQUIBANCADAS, BANHEIROS QUÍMICOS E FORNECIMENTO DE MATÉRIAS, PARA AS COMEMORAÇÕES DO DESFILE CÍVICO DE 07 DE SETEMBRO, A SER REALIZADO NO DIA 07 DE SETEMBRO DE 2018, COM PREVISÃO DE INÍCIO AS 16h00min.** Conforme o Processo Administrativo **nº 3142/SEMECE/2018**. No valor de **R$ 30.230,00 (Trinta mil e duzentos e trinta reais).** Exclusivo para participação para participação de Micro Empresa e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 147 de 2014. O envio das propostas poderá ser feito **das 9h00 do dia 26/07/2018 até às 9h00 do dia 07/08/2018**. **Início da Sessão pública virtual será às 10h30 do dia 07/08/2018 (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, 24 de Julho de 2018.

ELIABE LEONE DE SOUZA
Pregoeiro /CPL
Dec. 10867/GAB/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:F7FD24BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARECIS
001/2018

Quarto Termo Aditivo ao
Contrato Administrativo 001/2014

Por este instrumento administrativo denominado de **QUARTO TERMO ADITIVO ao Contrato Administrativo n ° 001/2014, referente à** locação de sistemas informatizados (softwares) e prestação de serviços técnicos relacionados, para informatização da

Câmara Municipal de PARECIS - RO**: PERMISSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE** Orçamento e Execução Orçamentária Lei de Responsabilidade Fiscal, Controle de Almoxarifado, Controle de patrimônio, Controle de Veículos, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Portal da Transparência em Tempo Real da **CÂMARA MUNICIPAL DE PARECIS**, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PARECIS-RO,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.683.902/0001-32, estabelecida com sua sede administrativa à Rua Judite Jesus de Oliveira, nº 35, Centro, Parecis-RO, representada pelo seu Presidente **Sr. ANTONIO CARLOS ARGIONA OLIVEIRA,** portador do RG sob nº 457487 SSP/RO e CPF sob nº 602.188.512.00, denominado simplesmente de **Contratante** e de outro lado a Empresa **T. R. DE OLIVEIRA - ME,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.303.100/0001-07, representada pela Sra. Tatiana Rosa de Oliveira, inscrita no CPF sob nº 737.978.712-87, estabelecida com sua sede administrativa na Av. Imigrantes, nº 5888, Bairro Aponiã, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, denominada simplesmente de **Contratada.**

Fica prorrogado o prazo do objeto do contrato para um período de 02 (dois) meses.
A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R$ 5.476,84 (Cinco mil quatrocentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), totalizando o valor de R$ 10.953,68 (dez mil novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e oito centavos).

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

Parecis - RO, 02 Maio de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE PARECIS
01.683.902/0001-32
Contratante

T. R. DE OLIVEIRA – ME
08.303.100/000107
Contratada

Publicado por:
Marineide Campos Cunha
Código Identificador:A720804B

CÂMARA MUNICIPAL DE PARECIS
ATOS DE INEXIGIBILIDADE

JUSTIFICATIVA 009/2018 PARECIS – RO

PROCESSO Nº 066/2018

OBJETIVO: aquisição com pagamento de Licenciamento e DPVAT – 2018. Do veículo FIAT/UNO MILLE WAY ECON, com placa NCF – 4106, Nº do RENAVAM 548698554, ano 2013. O mesmo cedido do Executivo para esta Câmara Municipal de Vereadores de Parecis/RO.

Senhor Presidente;

De acordo o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que expressa:

"Art. 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 alienação, 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;

Assim sendo, solicito de Vossa Excelência, a homologação do presente pagamento no valor de **R$ 181,28 (cento e oitenta e um reais e vinte e oito centavos),** sendo para o pagamento de **LICENCIAMENTO** e **R$ 45,55 (quarenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos),** para o pagamento de **DPVAT.**

Em 24 de Julho de 2018.

SABRINA DA COSTA CAMARGOS
Controladora Interna
Port. Nº 003/2018.

Homologado em: 24 de Julho de 2018.

ANTÔNIO CARLOS ARGIONA OLIVEIRA
Presidente/Vereador.

Publicado por:
Marineide Campos Cunha
Código Identificador:8932A96D

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 024/18

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 024/18
PROCESSO Nº 889/MÃE/2018

OBJETO: Eventual e Futuras Aquisições de Material de Consumo Combustivel (GASOLINA COMUM, OLEO DIESEL COMUM E OLEO DISEL S-10) p/atender a DVS
REALIZAÇÃO: Dia 09/08/2018.
ENVIO DA PROPOSTA: Até ás 08:30 Horário de Brasília.
ABERTURA DA SESSÃO: Dia 09/08/2018
as 09: 00 hs Horário de Brasília-DF.
ABERTURA DOS ITENS – (FASE DE LANCES): Dia 09/08/2018 às 09 00 hs.
LOCAL: site www.portaldecompraspublicas.com.br.
O Edital completo poderá ser obtido no site www.parecis.ro.gov.br Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (0xx69) 3447-1205
Fonte de Recurso: PRÓPRIOS
VALOR ESTIMADO:- R$ 1.598.250,00-(Um milhão, quinhentos e noventa e oito mil e duzentos e cinquenta reais)

Parecis - RO, 23 de Julho de 2018

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:BDD64289

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

PODER EECUTIVO

HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS PARA O TESTE SELETIVO EDITAL Nº 001/2018

O MUNICIPIO DE PARECIS/RO através da COMISSÃO ESPECIAL DE ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto na Lei Municipal n° 276/2009 e Decreto 066/2018, vêm pelo presente, **HOMOLOGAÇÃO d**as inscriçoes para o Teste Seletivo Edital 001/2018, objetivando a seleção de profissionais para prestar serviços na Municipal de Parecis/RO, em um número de 12 (doze) profissionais (candidatos), dentre os mais qualificados, inscritos de acordo com o Edital Nº 001/2018, conforme segue abaixo:

MEDICO CLINICO GERAL 40 HRS

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
32	CLEONI CISNOSKI	HOMOLOGADO
34	IVANNILTON ALVES TEIXEIRA	HOMOLOGADO
53	LUCIANA DA SILVA	HOMOLOGADO
62	ANDRE MAGALHAES PACHECO	HOMOLOGADO
		HOMOLOGADO

MEDICO CLINICO GERAL 40 HRS

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
33	IVANNILTON ALVES TEIXEIRA	HOMOLOGADO
61	ANDRE MAGALHAES PACHECO	HOMOLOGADO

EMFERMEIRO

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
06	ALESSANDRA LEAO DA SILVA	HOMOLOGADO
08	JOSELAINE GOMES DA SILVA	HOMOLOGADO
11	ELVIRA NUNES DIAS	HOMOLOGADO
12	JOBENALDO TOMAS DO NASCIMENTO	HOMOLOGADO
13	MARIA LAUDICEIA RODRIGUES DE SOUZA	HOMOLOGADO
16	JHENNFER SANTOS GALVAO	HOMOLOGADO
17	KESLEY PEISINO PEREIRA	HOMOLOGADO
19	MICHELLI NAYARA CALDATO	HOMOLOGADO
20	GRACIELE DIAS BRUNEL	HOMOLOGADO
28	MARIA APARECIDA DE SOUZA SANTOS	HOMOLOGADO
30	JAIRO JESUS CAETANO DE SOUSA	HOMOLOGADO
35	JULIA LANNA DA SILVA SOUZA	HOMOLOGADO
37	VANESSA NASCIMENTO ALVES	HOMOLOGADO
39	RENATA KELRIK INOCENCIA VAZ GOULARTE	HOMOLOGADO
48	EVELIN NAYARA DE OLIVEIRA SILVA AZEVEDO	HOMOLOGADO
56	CINTIA ROSA DE OLIVEIRA	HOMOLOGADO
60	JEFERSON ARAUJO DE OLIVEIRA	HOMOLOGADO
63	LUCILEIA APARECIDA DIAS	HOMOLOGADO
64	LUCILEIA REIS DE ARAUJO	HOMOLOGADO
65	MARIA ANGELA SCHOUPINSKI	HOMOLOGADO
66	BRUNO GERALDO MACIEL DA COSTA	HOMOLOGADO
67	ELAINE FERREIRA DOS SANTOS	HOMOLOGADO
68	NUBIA FERREIRA DE ANDRADE	HOMOLOGADO
79	GISLAINE NICOLAU DE SOUZA	HOMOLOGADO
82	ALGEU AFONSO RIBEIRO	HOMOLOGADO
83	FERNANDA BAZONI	HOMOLOGADO

BIOQUIMICO

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
21	JONATAN PEDRO PEREIRA	HOMOLOGADO
38	JESSIKA MARGONARI PEREIRA	HOMOLOGADO
40	ALLAN SILVA LEMOS	HOMOLOGADO
69	REGINA CELIA DE MATOS SARAIVA BRINDEWALD	HOMOLOGADO
70	IONA CAROLINY LEMES DA SILVA	HOMOLOGADO

ODONTOLOGO

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
31	BRUNO MARTINS CARDOSO	HOMOLOGADO
51	PAULO EDSON DE BRITO TEIXEIRA	HOMOLOGADO

TECNICO EM ENFERMAGEM

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
09	REGIANE MEDEIROS LUIZ RAMALHO	HOMOLOGADO
23	MARIA SOCORRO GUEDES NUNES	HOMOLOGADO
36	CLEINE GONÇALVES DE ANDRADE	HOMOLOGADO
41	ALAN SILVA LEMOS	HOMOLOGADO
54	SIMONE CLEMENTE DE MORAIS	HOMOLOGADO
57	CLEIDIANE RODRIGUES SOARES DA SILVA	HOMOLOGADO
71	CLEILA GONÇALVES DE ANDRADE BORGES	HOMOLOGADO
72	KENIA LAUENIA PAIVA JESUS	HOMOLOGADO
13	MARIA LAUDICEIA RODRIGUES DE SOUZA	HOMOLOGADO

FISIOTERAPEURA 20 HRS

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
03	WALLAS RAFAEL DA SILVA LOBO	HOMOLOGADO
05	AXEL SOUZA PEREIRA	HOMOLOGADO
10	PRICILA COELHO DA SILVA	HOMOLOGADO
18	PAULA CRISTINA CUSINATO	HOMOLOGADO
24	CARLA DE SOUZA BRAGA	HOMOLOGADO
58	RICARDO MATT	HOMOLOGADO
73	ANNE CAMILA PADILHA NOGUEIRA	HOMOLOGADO

PEGADOGO 25 HRS

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
01	IRENE BISPO ALVES DA SILVA	HOMOLOGADO
02	EDINALVA BISPO NUNES BARRETO	HOMOLOGADO
04	DIVANI PEREIRA DOS SANTOS LOUBAK	HOMOLOGADO
25	SILVANA FREITAS CORREA SANTOS	HOMOLOGADO
29	ROSANGELA FERNANDES ARAUJO	HOMOLOGADO
42	TELMA DE SOZA LEITE	HOMOLOGADO
43	FERNANDA MARGARIDA S. GOIS	HOMOLOGADO
44	LINDOMAR REGONATE DA SILVA	HOMOLOGADO
45	EUNICE DOS ANJOS MOTA	HOMOLOGADO
50	BRUNA CARVALHO GASPAR ANDRETTA	HOMOLOGADO
55	ADRIANA NOGUEIRA VIANA ANDRETTA	HOMOLOGADO
59	CLEIDIANE RODRIGUES SOARES	HOMOLOGADO
74	MARIA JOSE DA COSTA CAMARGO	HOMOLOGADO
75	CLAUDIONOR SANTOS DA SILVA	HOMOLOGADO
76	KENIA LAUENE DE PAIVA JESUS	HOMOLOGADO
77	ELISA RODRIGUES GOULART	HOMOLOGADO

NUTRICIONISTA

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
027	SIRLENE LUIZA SILVA LINARES	HOMOLOGADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nº INSC.	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	SITUAÇÃO
07	GELSON FERREIRA DE SENA	HOMOLOGADO
14	MARIA APARECIDA DA SILVA	HOMOLOGADO
15	CARINA SILVA CANDIDO	HOMOLOGADO
22	MARIVETE NOBRE MACHADO	HOMOLOGADO
26	ALAN MATOS PEREIRA BASTOS	HOMOLOGADO
46	MIRLEY MATIAS BORGES	HOMOLOGADO
47	OSVALDO RODRIGUES COTRIM	HOMOLOGADO
49	WILIAN CRISTIAN GOMES CAMPOS	HOMOLOGADO
52	DINARTE APOLINARIO ANTUNES	HOMOLOGADO
78	ALESSANDRA DOS SANTOS SILVA	HOMOLOGADO
80	ELISMAR SANTOS DE OLIVEIRA	HOMOLOGADO
81	FAGNER SANTOS LIMA	HOMOLOGADO
84	SUZANA RODRIGUES LEITE	HOMOLOGADO
85	JAQUELINE SILVA OLIVEIRA	HOMOLOGADO
86	GISELE ANDRETA DOS SANTOS	HOMOLOGADO
87	UDILEIA BARBOSA DOS SANTOS	HOMOLOGADO
88	ILDYANE DE OLIVEIRA ABREU	HOMOLOGADO

Parecis/RO, 24 de Julho de 2018.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado
Decreto nº 066/GP/2018

SONIA MARIA SILVA CORSINI
Secretária

VALDECIR DEL NERO
Membro

WESP FERREIRA DOS SANTOS
Membro

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:72A49D98

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O PRESIDENTE, PAULO ADAIL BRITO PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela procuradoria legislativa, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	116/2018
b) Licitação Nº:	01/2018
c) Modalidade:	Tomada de preços
d) Data Homologação:	23/07/2018

e) Objeto Homologado:	Contratação de empresa para, reforma integral das instalações elétricas, reforma do telhado, instalação de divisórias de gesso, instalação de revestimento cerâmico e instalação de sistema de combate e prevenção a incêndio desta Casa de Leis.
f) Prestador de serviço	GLOBAL ENGENHARIA -EIRELI – EPP
g) Valor global	**R$ 427.736,02**

Pimenta Bueno – RO, 23 de julho de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Valdiceia Conceição Mendes
Código Identificador:E19FC1C8

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA 058/COMPRAS/2018

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO**, Cicera Silvania Leite**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002. Considerando a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na Administração do Município de Pimenta Bueno. Considerando a verificação nos autos do processo da duplicidade de numeração da portaria 042/Compras/2018, às fls. 88 dos autos conforme despacho da AICOM às fls. 157.

Resolve:
Artigo 1º - Tornar sem efeito a **Portaria 042/Compras/2018**, publicada na AROM no dia **20/06/2018, Edição 2232**, referente ao **Pregão Eletrônico 042/2018 - SRP,** às fls. 89 dos autos.
Artigo 2º - Designar pregoeiro **Edvaldo Ferreira da Silva**, nomeado através da Portaria nº. 022/2017 de 03 de Janeiro de 2017, para conduzir o **Pregão Eletrônico 058/2018 – Sistema Registro de Preços,** referente ao Processo Administrativo **446/2018.**

Artigo 3º - Equipe de apoio composta por **Nair Maria Vieira, Sidney Ferreira Pinto e Antônio Lisboa Fernandes**, nomeados através do Decreto Municipal nº. 4511/2017 de 20 de Janeiro de 2017.

Artigo 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Pimenta Bueno-RO, em 24 de julho de 2018.

CICERA SILVANIA LEITE
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:5887E7F9

GABINETE DA PREFEITA
RESOLUÇÃO Nº 005/CMAS-PB-RO/2018

Dispõe sobre a aprovação da aquisição de um veículo tipo micro-ônibus apresentada pelo Ministério de Desenvolvimento Social no Ano de 2018.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS em reunião ordinária realizada no dia 20 de julho de 2018, com fulcro nas competências que lhe são conferidas pelo Art. 3º da Lei Municipal 543/GP/95, de 20 de outubro de 1995, e regulamentado pelo Decreto nº 1443/GP/99 de janeiro de 1999, **RESOLVE:**

I – Aprovar as propostas de convênio apresentada pelo ministério de Desenvolvimento Social, sendo:

Aquisição de Veículo tipo micro-ônibus (zero quilometro) adaptado, com capacidade mínima para 28 passageiros + 01 motorista + 01 cadeirante, sem contrapartida financeira.

II – Que esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

III - Registrar, publicar e manter em arquivo a presente resolução.

Pimenta Bueno, 20 de julho de 2018.

RÔSANGELA ERMITA SILVA
Presidente do CMAS/PB-RO

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:E4B2D2ED

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 512/2018 DE, 24 DE JULHO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o memorando 333/SEMAST/2018.

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a senhora MARCELA CRISTINA MILOMES, brasileira, solteira, ensino médio completo, portadora da cédula de identidade RG. n.º 789043 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 887.627.182-15, residente e domiciliada na Rua 24 De Novembro, n.º 439, Bairro Apidiá, nesta cidade, para ocupar o cargo comissionado Gerente do Centro comunitário Pedro Cantelli, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho.
Pimenta Bueno, 24 de julho de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:FF347158

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 516/2018 DE, 24 DE JULHO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4300/2018.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 10 (dez) diárias, para os dias 23,24,25,26,27,28,30 e 31/07/2018 e 01 e 02/08/2018, no valor unitário de R$ 70,00- (setenta reais), perfazendo um total de R$ 700,00 - (setecentos reais), ao servidor JOSE LUIZ TORCHETTI – MOTORISTA– CPF: 438.349.909-06,haja vista, que o mesmo irá realizar serviços de cascalhamento, serviços relacionados ao projeto porteira adentro, serviços relacionados a secretaria de obras, transporte calcário e cama de frango para hortifrutigranjeiros entre outros serviços relacionados.

Art. 2.º A saída e o retorno dar-se-á no final de cada dia, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno da mesma.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 24 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:DA6992EF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA 057/COMPRAS/2018

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO**, Cicera Silvania Leite**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002. Considerando também a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na Administração do Município de Pimenta Bueno.

Resolve:
Artigo 1º - Designar pregoeiro **Edvaldo Ferreira da Silva**, nomeado através da Portaria nº. 022/2017 de, 03 de Janeiro de 2017, para conduzir o **Pregão Eletrônico 057/2018,** referente ao **Processo Administrativo 736/2018.**
Artigo 2º - Equipe de apoio composta por **Nair Maria Vieira, Sidney Ferreira Pinto e Antônio Lisboa Fernandes**, nomeados através do Decreto Municipal nº. 4511/2017 de 20 de Janeiro de 2017.

Artigo 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Pimenta Bueno-RO, 23 de julho de 2018.

CICERA SILVANIA LEITE
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:AE37354D

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 213/2018

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a inexigibilidade de licitação Nº. 213/2018 com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente à PAGAMENTO DE FATURA DE AGUA E ESGOTO, no valor estimativo de R$ 13.000,00 (TREZE MIL REAIS), conforme NAD Nº. 982/2018 junto ao AGUAS DE PIMENTA BUENO SANEAMENTO SPE LTDA inscrita no CNPJ n.º 23.201.047/0001-19, com endereço AV: CASTELO BRANCO Nº 1031 , bairro: CENTRO, na cidade de PIMENTA BEUNO -RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 87/2018.

Pimenta Bueno, 24 de Julho de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:B73CFC77

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 211/2018

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a inexigibilidade de licitação Nº. 211/2018 com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente à PAGAMENTO DE FATURA DE AGUA E ESGOTO, no valor estimativo de R$ 660,00 (SEISSENTOS E SESSETA REAIS), conforme NAD Nº. 383/2018 junto ao AGUAS DE PIMENTA BUENO SANEAMENTO SPE LTDA inscrita no CNPJ n.º 23.201.047/0001-19, com endereço AV: CASTELO BRANCO Nº 1031 , bairro: CENTRO, na cidade de PIMENTA BEUNO -RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 31/2018.

Pimenta Bueno, 24 de Julho de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:1477D381

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 209/2018

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a inexigibilidade de licitação Nº. 209/2018 com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente à PAGAMENTO DE FATURA DE AGUA E ESGOTO, no valor estimativo de R$ 1.600,00 (UM MIL E SEISSENTOS REAIS), conforme NAD Nº. 380/2018 junto ao AGUAS DE PIMENTA BUENO SANEAMENTO SPE LTDA inscrita no CNPJ n.º 23.201.047/0001-19, com endereço AV: CASTELO BRANCO Nº 1031 , bairro: CENTRO, na cidade de PIMENTA BEUNO -RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 34/2018.

Pimenta Bueno, 24 de Julho de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:0CE48718

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 210/2018

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a inexigibilidade de licitação Nº. 210/2018 com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente à PAGAMENTO DE FATURA DE AGUA E ESGOTO, no valor estimativo de R$ 350,00 (TREZENTOS E CINQUIENTA REAIS), conforme NAD Nº. 382/2018 junto ao AGUAS DE PIMENTA BUENO SANEAMENTO SPE LTDA inscrita no CNPJ n.º 23.201.047/0001-19, com endereço AV: CASTELO BRANCO Nº 1031 , bairro: CENTRO, na cidade de PIMENTA BEUNO -RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 32/2018.

Pimenta Bueno, 24 de Julho de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:3925388B

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 212/2018

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a inexigibilidade de licitação Nº. 214/2018 com base no parecer da

Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente à PAGAMENTO DE TAXA DO CORPO DE BOMBEIROS no valor estimativo de R$ 182,59 (CENTO E OITENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS), conforme NAD Nº. 981/2018 junto ao CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA inscrita no CNPJ n.º 02.603.612/0001-02, com endereço AV: CAMPOS SALES Nº 3254 , bairro: CENTRO, na cidade de PIMENTA BEUNO -RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 4082/2018.

Pimenta Bueno, 24 de Julho de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:56A09D4A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 511/2018 DE, 24 DE JULHO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, , no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e considerando o Memorando 331/SEMAST/2018.

R E S O L V E

Art. 1.º Exonerar a Senhora LUCIANA PEREIRA DE ASSIS SILVA, brasileira, casada, nível superior incompleto, portadora da cédula de identidade RG. n.º 649.888 SSP/MG, inscrita no CPF n.º 638.893.582-68, residente e domiciliada á Rua Campos Sales n.º 398, Bairro Vila Nova, nesta cidade, do cargo de gerente do Centro Comunitário Pedro Cantelli, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 24 de julho de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:90ECF47D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 513/2018 DE, 24 DE JULHO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o memorando n° 331/SEMAST/2018

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a servidora LUCIANA PEREIRA DE ASSIS SILVA, brasileira, casada, nível superior incompleto, portadora da cédula de identidade RG. n.º 649.888 SSP/MG, inscrita no CPF n.º 638.893.582-68, residente e domiciliada á Rua Campos Sales n.º 398, Bairro Vila Nova, nesta cidade, para assumir o cargo de Gerente de Abrigo Transitório Municipal, em substituição de férias da servidora FRANCIELI LEOPOLDO BERTÃO, brasileira, casada, ensino médio completo, portador da cédula de identidade RG. n.º 779454 SSP/RO, inscrito no CPF n.º 778.457.142-91, residente e domiciliado na Av: São Luiz, n° 583 Bairro Nova Pimenta, nesta cidade, no período de 24/07/2018 à 23/08/2018.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho.
Pimenta Bueno, 24 de julho de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:18F6746F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 515/2018 DE, 24 DE JULHO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4299/2018.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 10 (dez) diárias, para os dias 23,24,25,26,27,28,30 e 31/07/2018 e 01 e 02/08/2018, no valor unitário de R$ 70,00(setenta reais), perfazendo um total de R$ 700,00 - (setecentos reais), ao servidor EUDES NUNES TEIXEIRA – GARI - CPF:248.466.432-04,haja vista, que o mesmo irá realizar serviços de cascalhamento, serviços relacionados ao projeto porteira adentro, serviços relacionados a secretaria de obras, transporte calcário e cama de frango para hortifrutigranjeiros entre outros serviços relacionados.

Art. 2.º A saída e o retorno dar-se-á no final de cada dia, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno da mesma.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 24 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:95910444

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 514/2018 DE, 24 DE JULHO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4303/2018.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 10 (dez) diárias, para os dias 23,24,25,26,27,28,30 e 31/07/2018 e 01 e 02/08/2018, no valor unitário de R$ 70,00(setenta reais), perfazendo um total de R$ 700,00 - (setecentos reais), ao servidor CRISTIANO DE SOUZA CRUZ – OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS – CPF:870.908.802-49,haja vista, que o mesmo irá realizar serviços de cascalhamento, serviços relacionados ao projeto porteira adentro,serviços relacionados a secretaria de obras, transporte calcário e cama de frango para hortifrutigranjeiros entre outros serviços relacionados.

Art. 2.º A saída e o retorno dar-se-á no final de cada dia, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno da mesma.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,

Pimenta Bueno, 24 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:FC746053

GABINETE DA PREFEITA
JUSTIFICAÇÃO DA SUSPENSÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

Diante da real necessidade e urgência em efetuar o pagamento de prestação de serviços contínuos essenciais da Administração Pública, e diante da urgência e com amparo legal contido na Resolução nº 178/2015/TCE em seu Capitulo II com titulo de Justificação da Suspensão da Ordem de Classificação é que autorizo o pagamento em desacordo da ordem cronológica.

Vejamos o disposto do mencionado dispositivo da Resolução:

Capitulo II

Justificação da Suspensão da Ordem de Classificação

É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse publico, tais como:
I - Para evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da instituição ou para restaura – los;

Sendo assim, conforme a resolução do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia é que autorizo o devido pagamento do Processo 10/2017 (coleta de resíduos sólidos), em desacordo da ordem cronológica, tendo em vista que configura serviço essencial, no qual sua interrupção gera a paralização dos serviços causando grandes transtornos à Administração Pública.

Em: 24/07/2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:6EC63036

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 125/2017

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pela Senhora **Juliana Araujo Vicente Roque,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico Nº. 125/2017**,** cujo objeto é menor preço por item, procedimento alusivo a aquisição de medicamento, para atender a necessidades do Hospital Municipal e Maternidade Ana Neta da SEMSAU do Município De Pimenta Bueno, sendo vencedora as empresas**:** Cardoso & Silva Medicamentos LTDA – ME no valor de R$ 13.008,00 (treze mil e oito reais) e Exemplarmed Comercio de Produtos Hospitalares LTDA – ME, no valor de R$ 20.056,00 (vinte mil e cinquenta e seis reais)

Pimenta Bueno - RO, 18 de Julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita do Município de Pimenta Bueno-RO
Termo de Posse Nº. 11 de 01.01.2017

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:5B9B716A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL N.º 521/2018 DE, 24 DE JULHO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4569/2018.

R E S O L V E:

Art. 1.º *Arbitrar e conceder 02 (duas) diárias para os dias 25 e 26/07/2018, no valor unitário de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), perfazendo o total de R$500,00 (quinhentos reais), para a servidora MÔNICA GONÇALVES PEREIRA – DIRETORA DA DIVISÃO DE APOIO A JUNTA DE SERVIÇO MILITAS, inscrita no CPF nº 830.085.352-91, haja vista que a mesma estará Porto Velho-RO, participando da capacitação sobre o sistema SERMILOMB.*

Art. 2.º *O deslocamento de Pimenta Bueno/Porto Velho-RO, será no dia 24/07/2018, no veiculo tipo ônibus e o retorno no dia 26/07/2018, após o termino de seus compromissos.*

Art. 3.º *O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno da mesma.*

Art. 4.º *Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 24 de Julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:92D65B2C

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2018

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pela Senhora **Juliana Araujo Vicente Roque,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico Nº. 030/2018**,** cujo objeto é a formação de ata de registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente – itens fracassados - para atender a necessidades das Unidades Administrativas pelo período de 12 meses, sendo vencedora a empresa: **RV DE ARAUJO DISTRIBUIDORA,** no valor de R$ 25.306, 80 (vinte e cinco mil, trezentos e seis reais e oitenta centavos)

Pimenta Bueno - RO, 19 de Julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita do Município de Pimenta Bueno-RO
Termo de Posse nº. 11 de 01.01.2017

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:16C47038

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 505/2018 DE, 18 DE JULHO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 61/2018.

R E S O L V E*:*

Art. 1.º Arbitrar e conceder ***20 (vinte) diárias estimativas***, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), perfazendo o total estimado de R$ 3.000,00 (três mil reais), ao servidor OSMAR

BONFIM DE AMORIM – MOTORISTA –CPF: 841.144.012-53, considerando que o serviço de transporte de pacientes para outras unidades hospitalares em busca de procedimentos não disponíveis em nosso município, é de suma importância, agilidade neste momento é de grande valia, a falta deste serviço pode acarretar percas irreparáveis, de possíveis viagens que poderão ocorrer no segundo semestre de 2018.

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno da mesma.
Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 18 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:0083B520

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
RESOLUÇÃO Nº. 006/2018-CME/PIMENTA BUENO/RO.

Convalida estudos dos alunos da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Maria Conceição Ramos do Amaral Crivelli do ano de 2017 e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.467/2008, o Regimento Interno e a Resolução nº. 01/CME/Pimenta Bueno/2015, tendo em vista o Processo nº. 006/CME-Pimenta Bueno/2018, da referida instituição, com objeto a convalidação de estudos do ano de 2017.

Resolve:
Art. 1º. Ficam convalidados os estudos dos alunos da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Maria Conceição Ramos do Amaral Crivelli referente ao ano letivo de 2017, considerando o resultado final das Atas apresentadas.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como a instituição, devem fazer constar na expedição dos documentos de convalidação de estudos dos alunos, o número e o título da presente Resolução.

Art. 3º. Determina-se para os anos seguintes a padronização do formato das atas de resultados finais da rede municipal de ensino, com legendas devidamente especificadas, cabeçalho contendo informações da turma e os amparos legais.

Art. 4°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 16 julho de 2018.

MARIA EMILIA DIAS	***LIDIANE DE QUEIROZ LIMA LAGACIO***
Presidente	Conselheiro
Decreto nº 4.560 de 25/05/2017	Decreto nº 4.360 de 26/07/2016
DEVACIR JOEL DE ALMEIDA	***MIRIVAN CARNEIRO RIOS***
Conselheiro	Conselheiro
Decreto nº 4.700 de 01/09/2017	Decreto nº 3.815 de 29/08/2014
ROSANGELA ERMITA SILVA	***ADIMAR ALMEIDA DE SOUZA***
Conselheira	Conselheiro
Decreto nº 4.716 de 14/09/2017	Decreto nº 4.700 de 01/09/2017
MIRTES KELLY VIEIRA SILVA	***GEOVANY PULGUIO DE OLIVEIRA***
Conselheira	Conselheiro
Decreto nº 4.406 de 22/09/2016	Decreto nº 4.914 de 03/05/2018
CLEIDE SIQUEIRA SILVA	
Conselheira	
Decreto nº 4.914 de 03/05/2018	

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:CCA692CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 4979/2018 DE 24/07/2018

Exercício: 2018
Decreto nº 4979/2018 de 24/07/2018

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 2360/2017 de 20/12/2017.**
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	
12.006.10.302.2111.2.215.		Remuneração dos servidores do HMMAN e Laboratório	
77 - 3.1.90.04.00.00	10247	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	33.000,00
Total Suplementação:			**33.000,00**
ANULA			
12.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Saúde	
12.006.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Saúde	
12.006.10.305.2111.2.196.		Remuneração dos Servidores da Vigilância Epidemiológica	
99 - 3.1.90.11.00.00	10247	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
101 - 3.1.90.13.00.00	10247	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.000,00
Total Redução:			**33.000,00**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua públicação.

PIMENTA BUENO, em 24/07/2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:ABA8313C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 4980/2018 DE 24/07/2018

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2018
Decreto nº 4980/2018 de 24/07/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE REMANEJAMENTO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso das rerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 2360/2017 de 20/12/2017.**

LEI
Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **REMANEJAMENTO** 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			
13.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Administração Geral - SEMAD	
13.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Administração Geral - SEMAD	

13.001.04.122.1205.2.093.		Manter as Atividades da SEMAD	
187 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	200.000,00
Total Suplementação:			**200.000,00**
ANULA			
02.000.00.000.0000.0.000.		Gabinete da Prefeita	
02.001.00.000.0000.0.000.		Gabinete da Prefeita	
02.001.04.122.1002.2.004.		Manter as Atividades do Gabinete do Prefeito	
7 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	200.000,00
Total Redução:			**200.000,00**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua públicação.

PIMENTA BUENO, em 24/07/2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:D91D9B17

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO DA MESA N° 014/CMPV/2018

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO DA MESA N° 014/CMPV-2018 DE 14 DE JUNHO DE 2017.

> "Realoca recursos orçamentários da Câmara Municipal de Porto Velho, mediante Transferência, na forma do Art. 167, VI da Constituição Federal c/c Art. 19 da Lei Municipal n° 2.469 de 14 de dezembro de 2017".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 58 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, combinado com a alínea "b", inciso I, do art. 23 da Resolução n° 254/CMPV-91 – Regimento Interno e autorização definida na Lei Municipal n° 2.469 de 14 de dezembro de 2017, **PROMULGA** a seguinte,
RESOLUÇÃO
Art. 1° - Ficam realocados mediante transferência, no exercício corrente, recursos orçamentários no valor de R$ 157.697,00 (cento e cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa e sete reais), para suprir as necessidades nas seguintes programações:

Programação Orçamentária	Elemento de Despesa	FR	De	Para
ÓRGÃO: 01.00 – Câmara Municipal de Porto Velho				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01 - Câmara Municipal de Porto Velho				
PROGRAMAÇÃO: 28.846.0000.0.186				
Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores.	3.1.91.92	01.00	157.697,00	
	3.1.90.92	01.00		157.697,00
Total do Programa			**157.697,00**	**157.697,00**
Total Geral			**157.697,00**	**157.697,00**

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

MAURÍCIO CARVALHO
Vereador/PSDB Presidente

ELLIS REGINA
Vereadora/PCdoB 1ª Secretária

JURANDIR BENGALA
Vereador/PR 1º Vice-Presidente

MARCELO REIS
Vereador/PSD 2º Secretário

MARCIO MIRANDA
Vereador/PSDC 2º Vice-Presidente

ZEQUINHA ARAÚJO
Vereador/PMDB 3º Secretário

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:25FDF52E

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
EXTRATO N° 15/PG/CMPV/2018

EXTRATO Nº **15/PG/CMPV/2018 (LEI FEDERAL Nº 8.666/1993)**

AUTOS DO PROCESSO Nº **01 00067-000 2017**

CONTRATANTE**: CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

EMPRESA CONTRATADA: **A. X. DE BARROS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME.**

CNPJ Nº**: 27.803.040.0001/28**

ESPÉCIE: **CONTRATO Nº 08/2018**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS) NOS CONDICIONADORES DE AR (CLIMATIZADORES) INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. (art.24 inciso II, da lei nº 8.666/93).**

ELEMENTO DE DESPESA: **339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA.**

PROGRAMA DE DESPESA: **01.122.0010.2.001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE.**

EMPENHO GLOBAL: **145/2018**

VALOR GLOBAL: **R$ 54.455,52 (CINQUENTA E QUATRO MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS).**

Porto Velho 18 de julho de 2018.

GIULIANO CAIO SANT'ANA
Procurador Geral

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:D4278EB8

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 15.333, DE 24 DE JULHO DE 2018.

> "*Nomeia e substitui membros do Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe confere no inciso IV do artigo 87, da Lei Orgânica do Munício de Porto Velho.
CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº 570, de 14 de maio de 2015 que "Reestrutura o Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho e dá outras providências."
CONSIDERANDO, as alterações propostas pela Lei Complementar nº 648/2017 e Lei Complementar nº 650/2017 que "Dispõe sobre a reestruturação organizacional e o funcionamento da Administração Pública Municipal, extingue, incorpora, cria órgãos do Poder Executivo Municipal, estabelece um novo modelo de gestão e dá outras providências."
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear **RENY DA SILVA VERA –** Titular, Representante do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia – CAU/RO, para compor o Conselho Municipal da Cidade – CONCIDADE/PVH,

em substituição a TIAGO ROBERTO GADELHA, nomeado através do Decreto nº 14.356, de 05 de Dezembro de 2016.
Art. 2º. Nomear **ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR –** Titular, Representante da Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, para compor o Conselho Municipal da Cidade – CONCIDADE/PVH, em substituição a YALLEY COELHO DA COSTA JESINI, nomeada através do Decreto nº 14.489, de 15 de Maio de 2017.
Art. 3º. Nomear **MARIA DO SOCORRO TEIXEIRA DA SILVA –** Titular, Representante da Eletrobras Distribuição Rondônia, para compor o Conselho Municipal da Cidade – CONCIDADE/PVH, em substituição a ERIAS TOFANI DAMASCENO, nomeado através do Decreto nº 15.027, de 18 de Agosto de 2015.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:6FBBF838

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇAO Nº 14

EDITAL N° 14/SEMAD/2018, DE 24 DE JULHO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra "a", do inciso XIX, do Art. 5º do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23.08.2011, **CONVOCA o (os) candidato (os), sob regime Estatutário,** no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, classificado nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2011, de 24/10/2011, Resultado Final Homologado no Suplemento do D.O.M nº 4.191, de 27/02/2012, **CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL PROCESSO nº 7031595-13.2017.8.22.0001** a comparecer no endereço e horário abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor - DIAS
Endereço: Rua: Duque de Caxias n.° 186 - Bairro: Arigolândia
Horário: das **8:00 às 14:00 horas**.
Tel: (69) 3901-3067
Os convocados deverão providenciar as cópias e originais dos seguintes documentos, devidamente legível.
Documentos obrigatórios:
01) 01 foto 3X4 (recente)
02) Comprovante de residência atual (**com novo CEP**).
03) Declaração **autenticada em cartório** do local onde tenha residido nos últimos cinco anos.
04) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
05) Carteira de Identidade (R G).
06) Título de Eleitor.
07) Certidão de nascimento / casamento ou averbação se for separado (em 2(duas) cópias).
08) Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino).
09) Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual.
10) Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso).
11) Escolaridade compatível com o cargo (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc).
12) Cópia da carteira do órgão de classe ou conselho (CRM /Motorista /Coren etc.).
13) Caso o candidato exerça cargo público; deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades. E obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV (em 2(duas) cópias)
14) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos).
15) Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade de (07 à 14 anos).
16) Declaração de estar quite com a J. Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E).
17) Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.
18) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMFAZ).
19) Declaração do ultimo imposto de renda ou declaração do C.P.F. (regular).
Observação:
Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acúmulo lícito, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horária sendo vedado, em qualquer caso, a acumulação de cargos públicos quando a soma das cargas horárias ultrapassar **65 (sessenta e cinco) horas semanais**. Conforme o art. 142 , §2º da Lei Complementar nº 365, de 01/07/2010. **Excetuando-se**: os profissionais da área da saúde, com profissão regulamentada, desde que haja compatibilidade de horários entre os vínculos e não ultrapassem 80 horas semanais (Lei Complementar nº 412, de 30/03/2011).
Documentos facultativos:
Para a inclusão de dependentes para recebimento do Salário Família, nos termos da Lei Complementar nº 227, de 10.11.2005:

•Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação para criança de até 06 anos de idade;

•Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14 anos;

Inclusão de dependentes para Imposto de Renda:

•Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação;

•Para criança de até 06 anos de idade Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14;

Exames Médicos deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMET, para fins de ingresso no serviço público:

•**Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

•**Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

•**Avaliação Cardiológica** (inclusive ECG com laudo de Médico Cardiologista);

•**Exames laboratoriais**: (Hemograma Completo, TGP, TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, EAS, EPF, Glicemia, Tipagem Sanguínea e Escarro: BAAR);

•**Exames de Espirometria**: para todas a funções;

•**Avaliação Ginecológica:** (com laudo Médico Ginecologista) e com Colpocitológico oncótico, Ultrassonografia Pélvica (com laudo), USG das Mamas (até 40 anos), Mamografia Bilateral (após 40 anos);

•**Avaliação Dermatoneurológico:** (com laudo Médico Dermatologista);

•**Avaliação Oftalmológico:** (com laudo do Médico Oftalmologista);

•**Avaliação Otorrinolaringológico:** com Audiometria (vocal e tonal, com laudo de Médico Otorrinolaringologista) para todas as funções;

•**Videolarincoscopia:** Professores e Especialistas Educacionais, (com laudo do Médico Otorrinolaringologista);

•**Exame Neurológico:** (com laudo do Médico Neurologista);

•**Ultrasonografia de : ombro, cotovelo, punho, joelho, tonozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (**com respectivos laudos)**;**

•**Raios X do tórax em PA e coluna total com laudo** (exceto para grávidas);

•**Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 12:** (com laudo do Médico Ortopedista);

•**Apresentar cartão de vacina atualizado:** contra (Febre amarela, Antitetânica) para todas as funções, e (Hepatite B) somente para profissionais da saúde.

Observações:

•Os exames terão validade por **60 (sessenta) dias** e a Mamografia por **6 (seis) meses**, a contar da data de sua expedição;

•Os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular;

•Os Raios X deverão constar à identificação do contato, a data e seu nome;

•Os laudos médicos realizados fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento da firma do emissor dos mesmos;

•O médico do Trabalho do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, poderá solicitar outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supramencionado.

Os candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando à espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem com a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e sobre o grau de necessidade, que determinará estar ou não, o candidato capacitado para exercício do cargo.

•CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2011.

M03 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LOCALIDADE: PORTO VELHO

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
324º	Thercia Francielle Dos Santos	05/02/1990

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:0E04372C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 076

PORTARIA DE 24 DE JULHO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra "a", do inciso XIX, do Art. 5º, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23/08/2011, publicado no D.O.M nº 4.068, de 23/08/2011.

CONSIDERANDO Determinação Judicial Processo nº **7031595-13.2017.8.22.0001**, resolve:

Nº 076 NOMEAR, em caráter efetivo, a candidata abaixo, classificada no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2011, de 24/10/2011, Resultado Final Homologado no Suplemento do D.O.M nº 4.191, de 27/02/2012, convocado pelo Edital nº 14/SEMAD/2018, de 24 de julho de 2018.

•CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2011.

M03 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LOCALIDADE: PORTO VELHO

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
324º	Thercia Francielle Dos Santos	05/02/1990

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:DEEE1D96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇAO Nº 15

EDITAL N° 15/SEMAD/2018, DE 24 DE JULHO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra "a", do inciso XIX, do Art. 5º do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23.08.2011, **CONVOCA o (os) candidato (os), sob regime Estatutário,** no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, classificado nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2015, de 05/02/2015, Resultado Final Homologado no D.O.M nº 4.973, de 22/05/2015, a comparecer no endereço e horário abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor - DIAS
Endereço: Rua: Duque de Caxias n.° 186 - Bairro: Arigolândia
Horário: das **8:00 às 14:00 horas**.
Tel: (69) 3901-3067
Os convocados deverão providenciar as cópias e originais dos seguintes documentos, devidamente legível.
Documentos obrigatórios:
01) 01 foto 3X4 (recente)
02) Comprovante de residência atual (**com novo CEP**).
03) Declaração **autenticada em cartório** do local onde tenha residido nos últimos cinco anos.
04) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
05) Carteira de Identidade (R G).
06) Título de Eleitor.
07) Certidão de nascimento / casamento ou averbação se for separado (em 2(duas) cópias).
08) Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino).
09) Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual.
10) Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso).
11) Escolaridade compatível com o cargo (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc).
12) Cópia da carteira do órgão de classe ou conselho (CRM /Motorista /Coren etc.).
13) Caso o candidato exerça cargo público; deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades. E obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV (em 2(duas) cópias)
14) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos).

15) Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade de (07 à 14 anos).
16) Declaração de estar quite com a J. Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E).
17) Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.
18) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMFAZ).
19) Declaração do ultimo imposto de renda ou declaração do C.P.F. (regular).

Observação:
Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acúmulo lícito, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horária sendo vedado, em qualquer caso, a acumulação de cargos públicos quando a soma das cargas horárias ultrapassar **65 (sessenta e cinco) horas semanais**. Conforme o art. 142 , §2º da Lei Complementar nº 365, de 01/07/2010. **Excetuando-se**: os profissionais da área da saúde, com profissão regulamentada, desde que haja compatibilidade de horários entre os vínculos e não ultrapassem 80 horas semanais (Lei Complementar nº 412, de 30/03/2011).

Documentos facultativos:
Para a inclusão de dependentes para recebimento do Salário Família, nos termos da Lei Complementar nº 227, de 10.11.2005:

•Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação para criança de até 06 anos de idade;

•Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14 anos;

Inclusão de dependentes para Imposto de Renda:

•Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação;

•Para criança de até 06 anos de idade Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14;

Exames Médicos deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMET, para fins de ingresso no serviço público:

•**Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

•**Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

•**Avaliação Cardiológica** (inclusive ECG com laudo de Médico Cardiologista);

•**Exames laboratoriais**: (Hemograma Completo, TGP, TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, EAS, EPF, Glicemia, Tipagem Sanguínea e Escarro: BAAR);

•**Exames de Espirometria**: para todas a funções;

•**Avaliação Ginecológica:** (com laudo Médico Ginecologista) e com Colpocitológico oncótico, Ultrassonografia Pélvica (com laudo), USG das Mamas (até 40 anos), Mamografia Bilateral (após 40 anos);

•**Avaliação Dermatoneurológico:** (com laudo Médico Dermatologista);

•**Avaliação Oftalmológico:** (com laudo do Médico Oftalmologista);

•**Avaliação Otorrinolaringológico:** com Audiometria (vocal e tonal, com laudo de Médico Otorrinolaringologista) para todas as funções;

•**Videolarincoscopia:** Professores e Especialistas Educacionais, (com laudo do Médico Otorrinolaringologista);

•**Exame Neurológico:** (com laudo do Médico Neurologista);

•**Ultrasonografia de : ombro, cotovelo, punho, joelho, tonozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (**com respectivos laudos**);**

•**Raios X do tórax em PA e coluna total com laudo** (exceto para grávidas);

•**Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 12:** (com laudo do Médico Ortopedista);

•**Apresentar cartão de vacina atualizado:** contra (Febre amarela, Antitetânica) para todas as funções, e (Hepatite B) somente para profissionais da saúde.

Observações:

•Os exames terão validade por **60 (sessenta) dias** e a Mamografia por **6 (seis) meses**, a contar da data de sua expedição;

•Os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular;

•Os Raios X deverão constar à identificação do contato, a data e seu nome;

•Os laudos médicos realizados fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento da firma do emissor dos mesmos;

•O médico do Trabalho do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, poderá solicitar outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supramencionado.

Os candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando à espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem com a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e sobre o grau de necessidade, que determinará estar ou não, o candidato capacitado para exercício do cargo.

•CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2015.

CARGO: S09 MÉDICO CLÍNICO GERAL – LOCALIDADE: PORTO VELHO 40h

Ord. Class.	Nome	Data De Nasc.
91ª	Cleber Mauricio Afonso Motao	16/01/1978
92ª	Andréa dos Santos Melquisedec	29/11/1973

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C8857537

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 079

PORTARIA DE 24 DE JULHO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra "a", do inciso XIX, do Art. 5º, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23/08/2011, publicado no D.O.M nº 4.068, de 23/08/2011.

CONSIDERANDO o Processo nº 07.00960-000/2018, e 07.02102-000/2018, resolve:

Nº 079 NOMEAR, em caráter efetivo, os candidatos abaixo, classificados no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2015, de 05/02/2015, Resultado Final Homologado no D.O.M nº 4.973, de 22/05/2015, convocado pelo Edital nº 15/SEMAD/2018, de 24 de julho de 2018.

•CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2015.

CARGO: S09 MÉDICO CLÍNICO GERAL – LOCALIDADE: PORTO VELHO 40h

Ord. Class.	Nome	Data De Nasc.
91ª	Cleber Mauricio Afonso Motao	16/01/1978
92ª	Andréa dos Santos Melquisedec	29/11/1973

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:681BAC5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 077/2018, DE EXCLUSÃO DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE 24 DE JULHO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra "a", do inciso XIX, do Art. 5º, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23/08/2011, publicado no D.O.M nº 4.068, de 23/08/2011, resolve:

Nº 077 - EXCLUIR da Portaria de Nomeação n° 052/DICS/SEMAD/2018, de 30/05/2018, publicada no D.O.M nº 5.704, de 30.05.2018, o nome da candidata abaixo relacionado, considerando que não compareceu para entrar em exercício do cargo dentro do prazo previsto no **§2º**, art. 16 da Lei Complementar n.º 385/10, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Velho, publicado no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

•CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2015.

CARGO: S09 MÉDICO CLÍNICO GERAL – LOCALIDADE: PORTO VELHO 40h

Ord. Class.	Nome	Data De Nasc.
86ª	Iali Faria Ribeiro	02/03/1991

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:CC97D094

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 078/2018, DE EXCLUSÃO DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE 24 DE JULHO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra "a", do inciso XIX, do Art. 5º, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23/08/2011, publicado no D.O.M nº 4.068, de 23/08/2011, resolve:

Nº 078 - EXCLUIR da Portaria de Nomeação n° 052/DICS/SEMAD/2018, de 30.05/2018, publicada no D.O.M nº 5.704, de 30.05.2018, o nome dos candidata abaixo relacionado, considerando que não compareceu para tomar posse do cargo dentro do prazo previsto no §3º, art. 12 da Lei Complementar n.º 385/10, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Velho, publicado no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

•

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2015.

CARGO: S09 MÉDICO CLÍNICO GERAL – LOCALIDADE: PORTO VELHO 40h

Ord. Class.	Nome	Data De Nasc.
88ª	Flávia Ohara De Melo Pinto	07/01/1992

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:35BBFD98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
FÓRUM ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RONDÔNIA - FÓRUM DCA - RO

Aos vinte e quatro dias do mês de julho de 2018**, às 09:00 min,** na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, a Comissão Eleitoral do Processo de escolha das entidades não-governamentais que irão compor o próximo biênio no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA, se reuniram para analisar os recursos apresentados pelas entidades interessadas a concorrer o processo de escolha, como entidades candidatas e eleitoras.
Após, análise das inscrições protocoladas dentro do prazo determinado pelo Edital, segue a relação abaixo das **entidades APTAS e NÃO APTAS para concorrer vaga** para o CMDCA de Porto Velho/RO, bem como aquelas que se cadastraram no FÓRUM para figurarem como **entidades eleitoras:**

I – ENTIDADES APTAS PARA CONCORRER VAGA:

1) INSTITUTO LAURA VICUNÃ

2) ASSOCIAÇÃO WESLEYANA DE AÇÃO SOCIAL- AWAS

3) ASSOCIAÇÃO CASA FAMÍLIA ROSETTA

4) INSTITUTO CULTURAL E EDUCACIONAL ESPIRÍTA ANDRÉ LUIZ-ICEAL

5) ARQUIDIOCESE DE PORTO VELHO

6) CENTRO SALESIANO DO MENOR

7) ASSOCIAÇÃO DE FAMILIARES E AMIGOS DOS REEDUCANDO E EGRESSOS – ASFARE

8) CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL-CRESS

9) CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA-CRP

10) JOVENS COM UMA MISSÃO-JOCUM

11) INSTITUTO KALEO

II – ENTIDADES QUE SE INSCREVEREM NO FÓRUM COMO ENTIDADES ELEITORAS;

1) INSTITUTO LAURA VICUNÃ

2) ASSOCIAÇÃO WESLEYANA DE AÇÃO SOCIAL- AWAS

3) ASSOCIAÇÃO CASA FAMÍLIA ROSETTA

4) INSTITUTO CULTURAL E EDUCACIONAL ESPIRÍTA ANDRÉ LUIZ-ICEAL

5) ARQUIDIOCESE DE PORTO VELHO

6) CENTRO SALESIANO DO MENOR

7) ASSOCIAÇÃO DE FAMILIARES E AMIGOS DOS REEDUCANDO E EGRESSOS – ASFARE

8) CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL-CRESS

9) CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA-CRP

10) JOVENS COM UMA MISSÃO-JOCUM

11) INSTITUTO KALEO

12) ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA AGOSTINI

Encerrada a análise das inscrições pela Comissão Eleitoral, às dez horas (10:00 hs), encaminhe-se o presente expediente ao CMDCA para publicização em Diário Oficial do Município de Porto Velho, bem como para divulgação em murais, redes sociais e outros meios de comunicação.

Comissão Eleitoral:

BRUNO DE SOUZA RODRIGUES
Centro de Integração Empresa Escola-CIEE

DENISE CARVALHO CAMPOS
Centro de Defesa da Criança do Adolescente-CDCA/RO

MARICÉLIA CANTANHÊDE
Sociedade Educativa da Região Amazônica-SERA

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A3B0E490

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE INTIMAÇÃO Nº
098/2018/SJM/JMPI/CRF/SEMFAZ

PROCESSO: 10.00892-000/2010
INTERESSADO: TANIA MÁRCIA LELLIS
ENDEREÇO: R. SALVADOR DALI, Nº 7408, BAIRRO CUNIÃ
CNPJ: 350.274.102-63
ASSUNTO: IMPUGNAÇÃO AO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0483, DE 15.12.2010

Fica Vossa Senhoria intimado do resultado do julgamento em 1ª Instância, prolatado pelo Julgador Monocrático da Segunda Julgadoria Monocrática (**SJM),** da Julgadoria Monocrática de Primeira Instância (**JMPI**), do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Porto Velho (**CRF**), nos termos da Lei Complementar nº 199/2004, Art. 210, no que determina:

Art. 210 A intimação para que o sujeito passivo integre a instância administrativa far-se-á:
I – pessoalmente, mediante entrega ao autuado, seu representante legal ou preposto, de cópia da peça básica do processo, dos levantamentos e outros documentos que lhe deram origem, exigindo-se recibo datado e assinado no respectivo original**;**
I – pessoalmente, pelo autor do procedimento ou por agente do órgão preparador, na repartição ou fora dela, provada com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;
II – por via postal ou por qualquer outro meio ou via, com prova de recebimento no domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo;
§1º Quando houver impossibilidade em se intimar o contribuinte por qualquer um dos meios previstos no caput deste artigo, a intimação poderá ser feita por edital publicado:
I – no endereço eletrônico da administração tributária na internet;
II – em dependência, com acesso franqueado ao público, do órgão encarregado da intimação, ou
III – uma única vez no Diário Oficial do Município.

Em cumprimento ao Art. 222, § 1º e § 2º da Lei Complementar nº 199/2004, notifica-se do teor da referida decisão prolatada pelo Julgador Monocrático da SJM/JMPI, que assim julgou **IMPROCEDENTE** a impugnação ao Auto de Infração nº **0483**.
Fica o sujeito passivo intimado a recolher o crédito tributário constante nos autos, cabendo se for de interesse da parte, a opção de interpor **RECURSO VOLUNTÁRIO** ao Conselho de Recursos Fiscais **no prazo legal de 15 (quinze) dias**, contados da data da ciência desta decisão.

Porto Velho, 25 de junho de 2018.

SIMONE CRISTINA ZWIRTES
Conselho de Recursos Fiscais do Município de Porto Velho (CRF)
Julgadora da SJM/JMPI

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:6E664777

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE INTIMAÇÃO Nº
082/2018/SJM/JMPI/CRF/SEMFAZ

PROCESSO: 18.00864-000/2018
INTERESSADO: IVETE REGIS ALBINO
ENDEREÇO: AV. GOV. JORGE TEIXEIRA DEOLIVEIRA, Nº 3820, BAIRRO INDUSTRIAL
CNPJ: 094.503.588-85
ASSUNTO: IMPUGNAÇÃO AO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 000161, DE 03.04.2018

Fica Vossa Senhoria intimado do resultado do julgamento em 1ª Instância, prolatado pelo Julgador Monocrático da Segunda Julgadoria Monocrática (**SJM),** da Julgadoria Monocrática de Primeira Instância (**JMPI**), do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Porto Velho (**CRF**), nos termos da Lei Complementar nº 199/2004, Art. 210, no que determina:

Art. 210 A intimação para que o sujeito passivo integre a instância administrativa far-se-á:
I – pessoalmente, mediante entrega ao autuado, seu representante legal ou preposto, de cópia da peça básica do processo, dos levantamentos e outros documentos que lhe deram origem, exigindo-se recibo datado e assinado no respectivo original**;**
I – pessoalmente, pelo autor do procedimento ou por agente do órgão preparador, na repartição ou fora dela, provada com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;
II – por via postal ou por qualquer outro meio ou via, com prova de recebimento no domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo;
§1º Quando houver impossibilidade em se intimar o contribuinte por qualquer um dos meios previstos no caput deste artigo, a intimação poderá ser feita por edital publicado:
I – no endereço eletrônico da administração tributária na internet;
II – em dependência, com acesso franqueado ao público, do órgão encarregado da intimação, ou
III – uma única vez no Diário Oficial do Município.

Em cumprimento ao Art. 222, § 1º e § 2º da Lei Complementar nº 199/2004, notifica-se do teor da referida decisão prolatada pelo Julgador Monocrático da SJM/JMPI, que assim julgou **IMPROCEDENTE** a impugnação ao **Auto de Infração nº 000161.**
Fica o sujeito passivo intimado a recolher o crédito tributário constante nos autos, cabendo se for de interesse da parte, a opção de

interpor **RECURSO VOLUNTÁRIO** ao Conselho de Recursos Fiscais **no prazo legal de 15 (quinze) dias**, contados da data da ciência desta decisão.

Porto Velho, 15 de junho de 2018.

SIMONE CRISTINA ZWIRTES
Conselho de Recursos Fiscais do Município de Porto Velho (CRF)
Julgadora da SJM/JMPI

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:5B4E0090

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE IMÓVEL APTO À LOCAÇÃO N.º 001/SEMFAZ/2018

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ, situada na Avenida Carlos Gomes, 181, Bairro Arigolândia, Porto Velho/RO, representada pelo Secretário Municipal de Fazenda, o Senhor **JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS**, na forma disciplinada no Artigo 24, Inciso X, da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, torna público o presente Edital, que tem por finalidade a pesquisa de imóveis disponíveis para locação pelo Município de Porto Velho.

Fazem parte integrante do presente edital:
ANEXO I - Memorial Descritivo: Requisitos Mínimos do Imóvel
ANEXO II – Perímetro de localização do imóvel
ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento

O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico da Prefeitura de Porto Velho **(https://www.portovelho.ro.gov.br/)** para download, podendo ser solicitado através do e-mail **astec.semfazpvh@gmail.com** ou fisicamente na sede da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, por meio de armazenamento eletrônico do arquivo digital.
A obtenção do Edital por meio impresso implica o pagamento pelo serviço de reprografia, que somente poderá ser realizado na sede desta Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ.

DATA LIMITE PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS: 08 de Agosto de 2018, no Setor de Protocolo, da Secretaria Municipal de Fazenda.
DA DESTINAÇÃO DO IMÓVEL
O imóvel objeto de locação destina-se a acomodação de toda estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, cujas atividades estão devidamente normatizadas na legislação municipal, tudo conforme condições e especificações discriminadas a seguir e nos anexos deste Edital.

DOS REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS AO IMÓVEL
2.1 O imóvel deverá atender às constantes do anexo I e II deste Edital.

DO VALOR DO IMÓVEL
O valor da proposta de locação do imóvel deverá estar de acordo com o preço praticado no mercado imobiliário da respectiva região. Assim, em havendo interesse da Secretaria Municipal de Fazenda pelo imóvel, este será submetido à avaliação a ser realizada por órgão técnico competente a ser designado por esta Secretaria, em consonância com o disposto no art. 24, inciso X, da Lei n.º 8.666/93.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
4.1 A proposta deverá conter:
Identificação do Proponente, com nome, telefone, e-mail para contato;
Descrição detalhada do imóvel (área do imóvel, quantidade de salas e de vagas para estacionamento e etc.), localização (com ponto de referência);
Cópias autenticadas do Título de Propriedade ou posse do imóvel, Carteira de Identidade e CPF, se pessoa física, ou Contrato Social e CNPJ/MF, se pessoa jurídica;
Cópia do contrato de prestação de serviços com empresa imobiliária, se for o caso;
Declaração do proponente afirmando que entregará todos os documentos constantes no Item 7.4 (Da Habilitação), dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogável a critério da Administração, sob pena de perdas e danos, no caso de sua proposta vir a ser escolhida e o imóvel locado;
Valor mensal de locação;
Fotos do imóvel;
Declaração do proponente afirmando que entregará o imóvel livre e desembaraçado quando de sua locação.

DA VALIDADE DA PROPOSTA
5.1 A validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data de entrega no Setor de Protocolo desta **Secretaria.** A ausência do prazo na proposta, pressupõe o prazo mínimo de 60 (sessenta dias).

DO LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS
As propostas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, Setor de Protocolo, situada à Avenida Carlos Gomes, 181, Bairro Arigolângia, Porto Velho/RO, CEP 78900-030, **até às 14:00 horas, horário local, da data fixada no preâmbulo desse Edital (DATA LIMITE PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS).**
Em seguida, as propostas serão apreciadas pela comissão competente, selecionando aquela que melhor atenda ao interesse desta instituição e, por fim, seguirão para homologação pelo Secretário Municipal de Fazenda.

DA HABILITAÇÃO
7.1 Serão declarados habilitados ao Cadastro de Imóveis os bens cujos documentos atendam ao Edital e obtiverem parecer positivo exarado pela Comissão competente da SEMFAZ e homologado pelo Secretário Municipal de Fazenda.
7.2 A habilitação para integrar o Cadastro de Imóveis não gera obrigação de locação da propriedade.
7.3 Todas as despesas decorrentes da confecção dos documentos, laudos e demais emolumentos não terão reembolso pelo Município de Porto Velho, correndo por conta e risco do ofertante.
7.4 A apresentação de proposta e os atos dela decorrentes não geram direito à indenização.
7.5 Poderão ser solicitados a critério da administração os seguintes documentos para locação do imóvel:

PESSOA FÍSICA	**PESSOA JURÍDICA**
Certidão Negativa do IPTU	Certidão Negativa da Fazenda Nacional
Certidão Negativa do Cartório de Protesto	Certidão Negativa da Fazenda Estadual
Certidão Vintenária do terreno	Certidão Negativa de Tributos Municipais
Certidão de Inteiro Teor	Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e FGTS
Cópia atualizada da matrícula do terreno – Cartório de Imóveis e Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO	Certidão Negativa do IPTU
Plantas, memorial descritivo e especificações do terreno	Certidão Negativa do Cartório de Protesto

Título ou documento que comprove propriedade ou posse mansa e pacifica do imóvel, carteira de identidade e CPF;	Certidão Negativa da Distribuição Civil e Criminal
Certidão de Casamento (quando houver), RG e CPF do(s) proprietário(s)	Certidão Negativa dos Feitos da Justiça do Trabalho
-	Contrato Social e Aditivos da Empresa
-	Cópia atualizada da matrícula do terreno - Cartório de Imóveis e Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO
-	Plantas, memorial descritivo e especificações do imóvel
-	Título ou documento que comprove propriedade ou posse mansa e pacifica do imóvel, Contrato Social e CNPJ/MF da pessoa jurídica

DAS VISITAS E INFORMAÇÕES

8.1 A SEMFAZ, por seus servidores designados, ou a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP reserva-se o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta os números de telefones para contato e o nome das pessoas aptas a fornecer as informações solicitadas.

DA ESCOLHA DO IMÓVEL

9.1 O presente Edital não implica a obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas, tampouco daquela de menor valor estimativo, reservando-se a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Porto Velho o direito de optar pelo imóvel que melhor atenda ao interesse público e da administração, em observância ao ditame do art. 24, X, da Lei n.º 8.666/93, bem como optar por não locar nenhum do(s) imóvel(is) ofertado(s), em função de oportunidade e conveniência da administração.

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1 O resultado desta seleção de imóveis será publicado no sítio da Prefeitura de Porto Velho **(https://www.portovelho.ro.gov.br/)** e, oportunamente, poderá ser convocado o seu proprietário/procurador para prática dos demais atos inerentes à formalização do contrato administrativo, na forma da lei, desde que a administração encontre o imóvel pretendido, caso contrário, divulgará nota informando que as propostas ofertadas não atenderam as exigências desta Administração.

DAS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO
11.1 Mais informações poderão ser obtidas no horário das 08:00 às 14:00 horas de segunda a sexta-feira, por meio da Diretoria Administrativa - DA, telefone: (69) 3901-3087, ou comparecimento à sede da SEMFAZ.

11.2 Este Edital também poderá ser consultado e impresso através do site da Prefeitura de Porto Velho (https://www.portovelho.ro.gov.br/).

Porto Velho/RO, 24 de Julho de 2018.

HUÉLITON MENDES RODRIGUES
Chefe da Assessoria Técnica

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

NECESSIDADES	EXIGÊNCIAS	JUSTIFICATIVA
CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL	Imóvel Comercial	Unidade com demanda de área comercial, considerando a quantidade de departamentos e setores conforme estrutura organizacional da SEMFAZ, que deverão ocupar o imóvel.
	Área útil	A área útil do imóvel deverá ter capacidade para implantação de todos os ambientes listados no edital de chamamento, considerando a acomodação das pessoas que circularão no imóvel, conforme necessidade especificada.
	Vagas de garagem	Mínimo 100 (cem) vagas de veículos, das quais 16 (dezesseis) devem ser preferencialmente cobertas para abrigar a frota própria de veículos e 02 (duas) para motos.
	Tipo de serviço a ser executado no imóvel	Atender as necessidades de toda a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, de acordo com a Lei Complementar n.º 648 de 06 de janeiro de 2017, e suas alterações.
	Número de pessoas que ocuparão o imóvel	Fixo: 206 pessoas Flutuante: 120 pessoas
CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL	Segurança	O imóvel deverá possuir muro ou gradeado que impeça o livre acesso de pessoas não autorizadas e cobertura adequada para proteção dos equipamentos contra vazamentos. Poderá ser solicitada ao Locador a instalação de rede de proteção nas janelas e varandas, se necessário.
	Desocupado ou com possibilidade de ocupação no ato da assinatura do contrato	Exigência legal. Após assinatura e publicação do contrato, o imóvel tem que estar desocupado e disponível para ocupação.
	Rede Elétrica, Telefônica e Lógica	A rede elétrica deverá ser comum e estabilizada com capacidade de suportar toda a instalação de refrigeradores e computadores entre outros, bem como um local apropriado para instalação de um Grupo Gerador Eletrogéneo Trifásico a diesel com motor Perkins com a potência de 50kVA ou similar, rede telefônica em perfeito estado de conservação e uso e Rede Lógica compatível com a estrutura organizacional da SEMFAZ;

ANEXO II
MAPA DO PERÍMETRO DO IMÓVEL

Os imóveis a serem ofertados a esta SEMFAZ deverão estar incluídos dentro do perímetro demarcado no mapa abaixo pelo tracejo Preto, em bairro não periférico atendido por linhas de transporte urbano coletivo, visando facilitar o acesso dos contribuintes que utilizam os serviços da secretaria, bem como o acesso da equipe técnica de funcionários.
Os imóveis a serem ofertados deveram estar localizados onde passa a fibra óptica da Prefeitura, delimitado pelas Avenidas Pinheiro, Jorge Teixeira, D. Pedro II e Farquar, observadas as regras do anexo I.
Justifica-se o raio de perímetro referido ser trajetória onde passa fibra óptica para evitar o gasto de direcionar a fibra para o local a ser alugado, caso seja necessário quaisquer trajeto de fibra óptica, esta deverá ser de responsabilidade do proprietário do imóvel, desta forma não causando ônus ao município.

ANEXO III
CARTA-PROPOSTA
(MODELO DE PROPOSTA DE LOCAÇÃO)

À Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ/PVH
Venho, pela presente, em razão do Edital de Chamamento Público n.º **001/2018**, propor-lhe a locação do imóvel,

1. DADOS DO PROPRIETÁRIO (A)/PROCURADOR (A):
Nome: CNPJ/CPF:
Inscrição Estadual: Endereço:
Telefone (s) de Contato: E-mail:
*No caso de procurador, deve ser apresentada junto com a Proposta, uma cópia autenticada da procuração em que o proprietário delega direitos para a proposição da locação do imóvel.

2. DADOS CADASTRAIS DO IMÓVEL:
Nome/identificação: Endereço completo:
Número da Matrícula de Registro do Imóvel Atualizada/Cartório:
Número de inscrição na Secretaria Municipal de Fazenda:
Código de identificação na Operadora de Energia Elétrica: Código de identificação na Operadora de Serviço de Água e Esgoto:

3. VALOR DA LOCAÇÃO:
Valor mensal da locação do imóvel: R$ (numeral e por extenso):

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO IMÓVEL:

_____

5. DECLARAÇÃO:

O imóvel será locado livre e desembaraçado de quaisquer Ônus Reais e Fiscais;
Esta Proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias;
Em anexo, os documentos constantes no Item 4.1 do Edital de Chamamento **Nº 001/SEMFAZ/2018;**
Não haverá no preço ofertado a incidência de qualquer outro ônus a ser imposto ao locatário.

6. ANEXO:

Fotos do Imóvel.

Porto Velho/RO, de de 2018.

_____
(Proponente)

Dados Adicionais:

Nome do Proponente: Identificação (CPF ou CNPJ):
Endereço do Proponente:
Número de telefone para contato e e-mail do Proponente:
Nome e número de telefone de pessoa indicada pelo Proponente para acompanhar visita ao terreno.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:3EDC03D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
PORTARIA Nº 042/2018/GAB/SEMFAZ, DE 24 DE JULHO DE 2018

Nomeia Comissão para avaliação das propostas referentes ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE IMÓVEL APTO À LOCAÇÃO N.º 001/SEMFAZ/2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o objeto do Processo Administrativo nº 06.03400-000/2018,

R E S O L V E:

Designar os servidores, **Crystiane Angélica Briel de Melo**, cadastro nº 250522, **Hugo Simão Alves Casini,** cadastro nº 249476 e **Rita Ferreira Lima,** cadastro nº 32227, sob a coordenação do primeiro membro, para compor a Comissão de avaliação das propostas referentes ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE IMÓVEL APTO À LOCAÇÃO N.º 001/SEMFAZ/2018.

PRAZO DE DURAÇÃO: até 31/12/2018

Dê ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:315D0046

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº. 207 DRH /GAB/SEMUSA PORTO VELHO, 23 DE JULHO DE 2018

O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando a solicitação do memo. nº. 304/2018/DAF/SEMUSA,

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o servidor abaixo mencionado, para conduzir veículo oficial de acordo com a Lei nº. 1948 de 28 de julho de 2011, que "*dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências".*

Cad.	Nome	Cargo	Habilitação.
271578	Thiago Rodrigo Kruger de Oliveira	Ass. Administrativo	05404375971

Art. 2º - Ao condutor cabe:
I – inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;
II – requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
III – dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
IV – prestar assistência necessária em caso de acidente;
V -zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
VI – preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive de acidentes.
Art. 3º - O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades da equipe de saúde da família, programadas pela coordenação da equipe e direção da unidade de saúde.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIANA PASINI
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:64ED6F9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2018

Dispõe sobre a implantação do *Sistema de Informação das Infecções Sexualmente Transmissíveis – SIIST's,* plataforma eletrônica de credenciamento das Organizações Não Governamentais – ONG`s, e Organizações da Sociedade Civil – OSC`s que executam ações de vigilância, prevenção e controle das IST/HIV/AIDS e Hepatites Virais, no âmbito do Município de Porto Velho/RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, que lhe são conferidas por meio do Decreto nº 3.105/I de 11 de junho de 2018, **resolve**:
CONSIDERANDO, a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 mar. 1964. BRASIL.
CONSIDERANDO, a Legislação básica Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
CONSIDERANDO, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 22 jun. 1993.
CONSIDERANDO, a portaria nº 3.276, de 26 de dezembro de 2013, que regulamenta o incentivo financeiro de custeio às ações de vigilância, prevenção e controle das DST/AIDS e Hepatites Virais, previsto no art. 18, inciso II, da Portaria nº 1.378/GM/MS, de 9 de julho de 2013, com a definição de critérios gerais, regras de financiamento e monitoramento.
CONSIDERANDO, a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014**,** que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as 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; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis NºS 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.
CONSIDERANDO, o artigo 17 do decreto n.º 14.859, de 31 de outubro de 2017, do Município de Porto Velho, que "Dispõe sobre as normas e procedimentos do regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil/OSCs, de acordo com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, atualizada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015."
CONSIDERANDO a Portaria 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.

Art. 1º Esta Instrução Normativa Dispõe sobre a implantação do ***Sistema de Informação das Infecções Sexualmente Transmissíveis – SIIST's,*** na formatação de plataforma eletrônica de credenciamento das Organizações Não Governamentais – ONG`s, e Organizações da Sociedade Civil – OSC`s que executam ações de vigilância, prevenção e controle das IST/HIV/AIDS e Hepatites Virais**,** no âmbito do Município de Porto Velho/RO, e dá outras providências.

• Razão social,

• Endereço,

• Endereço eletrônico,

• Número de inscrição no CNPJ,

• Transcrição do objeto social da entidade atualizado,

• Nome Completo do dirigente da entidade, com:

§ 1º Comprovante de Endereço,
§ 2º Número e órgão expedidor da carteira de identidade; e
§ 3º CPF dele, quando se tratar das entidades privadas sem fins lucrativos.

Art. 4º Para validação e efetivação do cadastramento, que terá validade de 1 (um) ano, o órgão ou entidade privada sem fins lucrativos (proponente) deverá apresentar, no órgão ou entidade concedente por meio do ***SIIST's (Sistema de Informação das Infecções Sexualmente Transmissíveis)*** a ele vinculadas. os seguintes documentos:
§ 1º Entende-se por entidades privadas sem fins lucrativos, as Organizações Não Governamentais – ONG`s e Organizações da Sociedade Civil – OSC`s

Art. 5º Os documentos exigidos para o credenciamento de que tratam o artigo anterior, são:

§ 1º Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e CPF;
§ 2º Cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade privada sem fins lucrativos, devidamente registrada no cartório competente, acompanhada de instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, assinada pelo dirigente máximo, quando for o caso;
§ 3º Cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;
§ 4º Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com CPF;
§ 5º Declaração do dirigente máximo da entidade acerca da inexistência de dívida com o poder público e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;
§ 6º Declaração da autoridade máxima da entidade informando, para cada um dos dirigentes, se é membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
§ 7º Prova de inscrição da entidade no CNPJ pelo prazo mínimo de três anos;
§ 8º Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, na forma da lei; e
§ 9º Comprovação do exercício nos últimos três anos, pela entidade privada sem fins lucrativos, de atividades referentes à matéria objeto do convênio, do contrato de repasse ou do termo de parceria que pretenda celebrar com órgãos e entidades da administração pública federal.

Art. 6º O representante do órgão ou da entidade privada responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado e poderes para representá-lo neste ato. (Ata de nomeação em assembleia, ou documento equivalente)

Art. 8º Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura do Município de Porto Velho, que poderá expedir normas complementares ao cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 17 de Julho de 2018.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

MARCUS VINÍCIUS DE OLIVEIRA COSTA
Secretário Municipal Adjunto de Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A4E37A75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 210/DA/GAB/SEMUSA - PROCESSO 08.00119/2017

Portaria nº **210**/DA/GAB/SEMUSA Porto Velho, 24 de Julho de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, designado pelo Decreto nº 3.105/I e no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que preceitua o art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1° - DESIGNAR os servidores abaixo nomeados, para comporem a Comissão de Fiscalização do Contrato *n° 054/PGM/2018 com a empresa* ***CSF COMERCIO E SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI*** *- cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Tratamento e Manutenção de Piscinas, referente ao Processo nº 08.00119/2017* desta Secretaria Municipal de Saúde.

Matrícula	Nome	Cargo	Atribuição
296336	Lana de Assis Astré	Gerente	Membro
479610	Ione da Silva Mesquita	Auxiliar de Enfermagem	Membro
243618	Muriel Ferreira de Araújo Pedraça	Gerente	Membro
243618	Rivelino Luiz Melo da Silva	Assistente Administrativo	Membro
61110	Paulo Roberto Gonçalves Morais	Gerente	Membro
122440	Kamutcha de Oliveira da Silva	Auxiliar de Serviço de Saúde	Membro

Art. 2º – Compete ao Fiscal de Contrato:

Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

a)Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos;

b)Reportar-se sempre ao representante da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

c)Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante Administração;

d)Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

e) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os serviços foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas, bem como o cronograma de serviços;

f)Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

g)Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar imediatamente ao representante da contratada;

h)Registrar todas as ocorrências durante o período de execução do contrato e elaborar instrumentos próprios que facilitem a fiscalização, bem como emitir relatório mensal, o qual deverá ser juntado aos autos;

i)Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j)Conferir os dados da Nota Fiscal antes de atestá-la, promovendo as correções devidas quando for o caso;

k)Atestar o documento fiscal;

l)Acompanhar e controlar, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

m)Indicar eventuais glosas das faturas, quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;

n)Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

o)Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Saúde

p)Obedecer as normas de fiscalização contidas no artigo 67 da lei n° 8.666/9 e artigo 34 da Instrução Normativa n° 02 de 30/04/2008 e alterações.

Art. 3º – As Notas fiscais e Relatórios deverão ser atestados pela maioria dos integrantes da comissão.

Art. 4° - *E*sta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n° 3.105/I

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:0A3C246C

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA179/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº 179/DTR/GAB/SEMTRAN/2018 Porto Velho, 19 de julho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº. 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, ainda o que determina a Lei nº 1.912, de 19 de outubro de 2010, que permite a transferência das Autorizações.

RESOLVE:

Art. 1º – **OUTORGA,** a Autorização Administrativa Municipal nº **0525** habilitando ao Sr.(a) **CARLOS ROBERTO DA SILVA DOS SANTOS** sob RG **001038806SESDEC/RO**, CPF. **848.368.902-25,** residente à **Rua Gasômetro nº 1632**, bairro **São Francisco,** com vistas ao processo nº. **14.02311.00/2018**, denominado Autorizado a partir da data de vigência desta Portaria, habilitado a operar no sistema de Mototáxi no Município de Porto Velho, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.553/2010.

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

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

CARLOS HENRIQUE DA COSTA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:8C7FCE31

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA 175/DTR/GAB/SEMTRN

PORTARIA Nº 175/DTR/GAB/ SEMTRAN/2018 Porto Velho, 18 de julho de 2018.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, o que determina a Lei Complementar nº 1.912, de 18 de Dezembro de 2010, permitindo a transferência das Autorizações.
RESOLVE:

Art. 1º – **CANCELAR**, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº. **0507** outorgada ao Sr.(a) **RAINEI MOREIRA DA SILVA** Sob RG **1029142 SSP/RO**, CPF **845.242.512-00,** Residente **à Rua Alvorada nº 5020, Bairro Floresta,** Autorizado(a) desde de **24 de fevereiro de 2016** em acordo com a Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e o Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º – Revoga-se as disposições em contraria.

CARLOS HENRIQUE DA COSTA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:FF1B2E1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA 177/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº 177/DTR/GAB/SEMTRAN/2018 Porto Velho, 18 de julho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº. 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, ainda o que determina a Lei nº 1.912, de 19 de outubro de 2010, que permite a transferência das Autorizações.

RESOLVE:

Art. 1º – **OUTORGA,** a Autorização Administrativa Municipal nº **0507** habilitando ao Sr.(a) **HELTON RODRIGUES DA SILVA** sob RG **1078807 SESDEC/RO**, CPF. **006.201.182-02** residente à **Rua Jardins nº 1228**, Casa **174**, COND. **Girassol**, bairro **Novo,** com vistas ao processo nº. **14.02012.00/2018**, denominado Autorizado a partir da data de vigência desta Portaria, habilitado a operar no sistema de Mototáxi no Município de Porto Velho, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.553/2010.

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

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

CARLOS HENRIQUE DA COSTA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:6A580173

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA 174/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº 174/DTR/GAB/ SEMTRAN/2018 Porto Velho, 17 de julho de 2018.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, o que determina a Lei Complementar nº 1.912, de 18 de Dezembro de 2010, permitindo a transferência das Autorizações.
RESOLVE:

Art. 1º – **CANCELAR**, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº. **0295** outorgada ao Sr.(a) **VALDENIR BORGES DE OLIVEIRA** Sob RG **264615 SSP/PA** CPF **628.567.232-68** Residente **à Rua Salgado Filho nº 3485, Bairro São João Bosco,** Autorizado(a) desde de **07/07/2016,** em acordo com a Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e o Decreto nº. 11.553/2010.

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

Art. 3º – Revoga-se as disposições em contraria.

CARLOS HENRIQUE DA COSTA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:CC25F989

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA176/DTR/GAB/SEMTRAN

PORTARIA Nº 176/DTR/GAB/SEMTRAN/2018 Porto Velho, 17 de julho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº. 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº. 1.912, de 19 de outubro de 2010, e do Decreto nº. 11.553, de 14 de janeiro de 2010, Regulamento do Serviço de Mototáxi do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO, ainda o que determina a Lei nº 1.912, de 19 de outubro de 2010, que permite a transferência das Autorizações.

RESOLVE:

Art. 1º – **OUTORGA,** a Autorização Administrativa Municipal nº **0295** habilitando ao Sr.(a) **GILSON SIMÃO DOS SANTOS** sob RG **183985SSP/RO**, CPF. **258.035.572-34,** residente à **Rua 21 de Abril nº 3932**, bairro **Caladinho,** com vistas ao processo nº. **14.02033.00/2018**, denominado Autorizado a partir da data de vigência desta Portaria, habilitado a operar no sistema de Mototáxi no Município de Porto Velho, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.553/2010.

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

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

CARLOS HENRIQUE DA COSTA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes/SEMTRAN

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:0F307512

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 40/2018- SEMBEAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2018 – REFERENTE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO/2017

EDITAL Nº 001/2017/SEMARF/PM/RO
O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 1996/2016 que altera a lei Municipal 914/2001 de 17 de junho de 2016, que dispõe sobre a contratação temporária de servidores por excepcional interesse publico para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Bem Estar e Assistencia Social, vem a público CONVOCAR os selecionados no referido teste seletivo, em substituição, conforme anexo, para apresentar em até 05 dias uteis contados a partir da publicação do presente ato.

11.6- No ato da Contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais e Fotocópias:
11.6.1-Carteira de Trabalho e Previdência Social;
11.6.2- 01 (uma fotos 3x4 (colorida e atual)
11.6.3- Declaração de bens;
11.6.4- Certidão negativa das varas cíveis e criminais;
11.6.5- Certidão negativa emitida pelo Tribunal de Contas do Estado (TCER);
11.6.6- Atestado Médico Físico e Mental;
11.6.7- Cédula de Identidade (autenticada) 01 (uma) via;
11.6.8- Cartão CPF (autenticada) 01(uma) via;
11.6.9- Título Eleitor e comprovante da última Eleição (autenticada);
11.6.10- Cartão do PIS ou PASEP (autenticada);
11.6.11-Certidão de Reservista (autenticada);
11.6.12- Documentos de escolaridade (autenticado) 01 (uma) via (histórico, Diploma ou declaração de conclusão e comprovante de registro no órgão de classe);
11.6.13- Certidão de nascimento ou casamento (autenticado);
11.6.14-Certidão de Nascimento dos dependentes- menores de 14 anos e caderneta de vacina menores de 05 anos;
11.6.15- Comprovante de residência (energia, água ou telefone);
11.6.16- **Documentos (certificados, declarações) que comprove todas as informações declaradas no currículo, bem como declaração de compatibilidade de horário se for o caso**.

Observação 1: o candidato que não for considerado apto após a apresentação dos referidos documentos infra-mencionados e de acordo

com o item acima mencionado, será considerado inapto não podendo tomar posse.
Observação 2: o candidato considerado inapto será considerado sem efeito a sua convocação.

Presidente Médici – RO, 24 de julho de 2018.

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR E ASSISTENCIA SOCIAL – SEMBEAS

Ordem	Numero inscrição	Cargo	Pontos	Classificação
01	659	Assistente social – 30 horas	10.00	6º

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:EEBF2B2F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 261/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente, e Processo 824 - 1/SEMOSP/2018.

R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, ao servidor **ANDERSON JHON SZCHOWSKI**, ocupante do cargo de Gari, matrícula 1226, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, referente ao 1º quinquênio, de 01/08/2012 a 31/07/2017, para gozo no período de **01/08/2018 a 30/10/2018**.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor a partir de sua data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 23 dias do mês de Julho de 2018.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:13645D54

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO N° 1589/GP/2018.

"Nomeia e empossa o 2º colocado Aprovado no Concurso Público Municipal nº 04/2014, convocada através do Edital nº. 007/2018, ao cargo de Técnico em Enfermagem/40 horas e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições legais, e Considerando a realização do Concurso Público nº 004/2014, por este Ente Público, bem como Edital de Convocação deste certame, datado de 25 de junho de 2018; e ainda o Processo 791/DRH/2018 e a necessidade de admissão de pessoal do cargo abaixo discriminado.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia e empossa ao **cargo de Técnico em Enfermagem – 40hs** a senhora **LÍDICA SALUSTIANA DA SILVA TOLEDO**, brasileira, casada, portadora do **CPF 478.937.612-53**, **CI/RG 426023 SSP/RO**, data de expedição 11/05/1990, residente à Rua José Batista, s/nº, Centro, Distrito de Querência do Norte Município de Primavera de Rondônia, convocada através do Edital nº. 007/2018, com direito a percepção da remuneração equivalente ao previsto na Lei nº 699/GP/2013.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia-RO, 23 de Julho de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:A1D45F76

CHEFIA DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 759-1/SEMSAU/2018
ASSUNTO: Solicitação de Diárias
INTERESSADOS(AS): **Elilha Feitosa Braga e outro.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, pelo presente instrumento, HOMOLOGA a Prestação de Contas de Diárias (as) funcionários (as) **Elilha Feitosa Braga e outro**, perfazendo o valor total de R$ 1.000,00 (hum mil reais) para o período de 05 e 06/07/2018, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 31, do Processo nº 759-1/SEMSAU/2018.**

Primavera de Rondônia, aos 24 dias do mês de julho de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:AC40BDAC

CHEFIA DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 733-1/SEMAS/2018
ASSUNTO: Pagamento de Diárias
INTERESSADOS(AS): **Silvana Coutinho e outros**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, pelo presente instrumento, HOMOLOGA a Prestação de Contas de diárias dos (as) funcionários (as) **Silvana Coutinho e outros**, no período de 05 e 06/07/2018 perfazendo o valor total de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), de acordo com a deliberação do **Parecer do Controle Interno, fls. 96, do Processo Nº 733-1/SEMAS/2018.**

Primavera de Rondônia, aos 24 dias do mês de Julho de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:9DDC742D

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 262/GP/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei 573/GP/2010 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 856/SEMPLAN/2018.

RESOLVE:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (duas) diárias de campo no valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais), perfazendo o valor total de R$ 100,00 (cem reais) em favor dos servidores supramencionados abaixo, tendo em vista que os mesmos se deslocaram até Cacoal – RO, no dia 25/06/2018 para participar de uma Reunião de Trabalho referente ao Acordo de Cooperação Técnica oferecido pela SEPOG.

·**FÁBIO PEREIRA DE JESUS – SEC. MUN DE PLANEJAMENTO,** CPF. 698.077.442-53
01 (uma) diária de campo no valor global de R$ 50,00 (cinquenta reais);

·**DIEGO LOURENÇO – SEC. MUN. DE ADM. E FAZENDA,** CPF. 872.965.432-72.
01 (uma) diária de campo no valor global de R$ 50,00 (cinquenta reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 24 dias do mês de Julho de 2018.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:77D7308E

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 788/GLOBAL2018

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, através de sua Pregoeira designada por força das disposições contidas no **Decreto Nº1587/GP/2018,** torna público que se encontra autorizada a realização de licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **PRESENCIAL,** sob o **n.º 007/2018**, do tipo **Menor Preço po item**, conforme descrito no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, com o Decreto Municipal nº 634/08, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, com a Lei Complementar n° 123/2006, tendo como interessada a Administração Municipal.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 788/GLOBAL/2018.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE PLACA DE VEÍCULOS (CARROS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E MOTOCICLETAS).
VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R$ R$ 5.570,00 (Cinco mil quinhentos e setenta reais).

DATA DE ABERTURA: **06/08/2018, às 10:00h (horário local).**

LOCAL: Na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, sito a **Rua Jonas Antônio de Souza, n° 1466 - Bairro: Centro em Primavera de Rondônia/RO - CEP: 76.976-000, Telefone: (0XX) 69.3446-1140 ramal 206 ou 3446-1139**.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico **www.primavera.ro.gov.br**. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, na Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, sito a **Rua Jonas Antônio de Souza, n° 1466 - Bairro: Centro em Primavera de Rondônia/RO - CEP: 76.976-000, Telefone: (0XX) 69.3446-1140 ramal 206 ou 3446-1139 ou ainda através do e-mail:** compras@primavera.ro.gov.br.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Primavera de Rondônia/RO, 24 de julho de 2018.

ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA BUREI
Pregoeira

Publicado por:
Erinan Silveira de Oliveira Burei
Código Identificador:C936BFA1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2925/2018-GAB-PREF. DE 08 DE JUNHO DE 2018

PORTARIA Nº 2925/2018-GAB-PREF. DE 08 DE JUNHO DE 2018

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder, Licença Premio por assiduidade, de acordo com o artigo 71, da Lei Municipal 023/1993, a Servidora IDA CARLA BURG MOULIN DE SOUZA, **Médico Clinico Geral** 40 horas, Matricula nº 1073, pertencente ao Quadro pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no período de 01/06/2018 à 30/06/2018, 01/08/2018 à 31/08/2018 e 01/10/2018 à 31/10/2018.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de junho de 2018, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, 08 de junho de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:DDA26FE3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTE - AMEROLIM
EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2018

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
EXTRATO DE CONTRATO N° 06/2018

EXTRATO DE CONTRATO N° 06/2018
PARTES 1 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE ROLIM DE MOURA
2 – JESSICA PEREIRA PINHEIRO.
OBJETO: contratação de empresa para implantação de um Portal Gerenciável para Gestão Pública para Autarquia Municipal de Esporte, permitindo a licença de uso num período de 12 meses, hospedagem do portal e gerenciamento ilimitado de contas de e-mails institucionais com espaço ilimitado para armazenamento, treinamento para capacitação de personalização de layout e suporte técnico.

VALOR TOTAL: R$7.117,70 (sete mil cento e dezessete reais e setenta centavos).
INTERVENIENTE: AMEROLIM.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018

Rolim de Moura – RO, 24 de julho 2018.

Publicado por:
Marcos César dos Reis
Código Identificador:5CE6533B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
ERRATA

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Intersetorial Pelos Direitos da Infância e Adolescência – Selo UNICEF – MUNICÍPIO APROVADO EDIÇÃO 2017/2020".

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.

RESOLVE:
Art. - 1º **CONSTITUIR** a Comissão Intersetorial Pelos Direitos da Infância e Adolescência – Selo UNICEF – MUNICÍPIO APROVADO EDIÇÃO 2017/2020".

Art. - 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:

ONDE SE LÊ:

Presidente: OZENIR T. AMARAL SCHELBAUER
Vice-Presidente CÉLIA APARECIDA LIRA
Membros: DAIANE FORNELE DA SILVA
DIRLENE ALVES VIEIRA SILVA
FABIANE FERREIRA PIRES
ZÉLIA JANETE DO CARMO
ROSENILDA MARIA COSTA
JOSÉ EDIVAN NEVES FERREIRA
ERIVALDA LUCIANO DE ARAÚJO
IVANI GUIMARÃES
WALMIR ROCHA
ESLEY FERNANDES
JOÃO MARCIO DE O. RODRIGUES
KARENYNE MORGANA VIEIRA NOBREGA
VANICA REGINA DA SILVA
SIRLENE CUSTÓDIO DA SILVA PRADO

LEIA-SE:

Presidente: OZENIR T. AMARAL SCHELBAUER
Vice-Presidente CÉLIA APARECIDA LIRA
Membros: DAIANE FORNELE DA SILVA
DIRLENE ALVES VIEIRA SILVA
FABIANE FERREIRA PIRES

ZÉLIA JANETE DO CARMO
ROSENILDA MARIA COSTA
JOSÉ EDIVAN NEVES FERREIRA
ERIVALDA LUCIANO DE ARAÚJO
IVANI GUIMARÃES
WALMIR ROCHA
ESLEY FERNANDES
JOÃO MARCIO DE O. RODRIGUES
KARENYNE MORGANA VIEIRA NOBREGA
VANIA REGINA DA SILVA
SIRLENE CUSTÓDIO DA SILVA PRADO

Rolim de Moura, 24 de julho de 2018

BRUNA NAYARA DE MELO FREITAS
Assessora Especial de Secretaria

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:0381E1EC

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 008/2018

REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 001/2017 - SEMACOL

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, usando das atribuições que lhe são conferidas, convocar os candidatos em anexo, aprovado no Concurso Municipal **001/2017**, qualificado para preenchimento de vagas do quadro pessoal, a se apresentarem na Diretoria de Recursos Humanos no prazo de **24/07/2018** a **23/08/2018**, para formalização contratual, munido dos documentos abaixo relacionados:

Carteira de trabalho e Previdência Social;
01 (uma) Xerox da CTPS, onde consta o n° e serie e verso;
02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG);
01 (uma) foto 3x4;
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento ou casamento e original;
01 (uma) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG); **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original; **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento dos filhos e comprovante de vacinação e original;(RG)
01 (uma) Xerox do titulo de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da Justiça Eleitoral;
02 (duas) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original;
02 (duas) Xerox autenticadas do certificado escolar e original, atinente a cada classe de emprego;
Atestado de capacidade física, expedido por órgão de saúde municipal ou particular;
Atestado de capacidade mental, expedido por um psicólogo do órgão de saúde municipal ou particular;
Certidão de antecedência criminal e civil expedida pela comarca municipal;
01 (uma) Xerox e original do certificado de quitação militar;
01 (uma) Xerox da inscrição do PIS/PASEP, quando cadastrado;
Idade mínima de 18 anos completo;
01 (uma) Xerox do comprovante de endereço;
Xerox do cartão do SUS e tipagem sanguínea;
Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas;
Xerox da CNH na categoria exigida ao cargo, caso aplicável;
Xerox do registro profissional no órgão de classe;
Cópia da DIRF (Declaração de imposto de renda), caso declarado.
Conta Salário – Banco Bradesco (Retirar oficio no DRH)

ANEXO ÚNICO

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PESSOA COM DEFICIENCIA – ROLIM DE MOURA - RO

CLASSIFICAÇÃO	NOME
001	JOÃO ANTONIO MOREIRA LUIZ

PUBLICA-SE

Palácio Senador "Olavo Pires", 24 de julho de 2018.

ADEMILSON CESAR BORGES
Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitações

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:8A04F6C2

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 008/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias".

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o contido no processo nº **890/2018.**

R E S O L V E:

TORNAR VÁLIDA, a concessão de 02 (duas) diária com pernoite de acordo com o Memorando n° 225/SEMAGRI/18 para **JOÃO BORGES**. Pois o mesmo se deslocou até o município de Porto Velho – RO, nos dias 17/07/2018 e com retorno para o dia 19/07/2018, Com finalidade de trazer os maquinários, objeto do convênio entre a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura e a SEMAGRI.
Arbitrar e Conceder 02 (duas) diária com pernoite, para: **JOÃO BORGES** no valor total de R$ 538,08 (quinhentos e trinta e oito reais e oito centavos), conforme Lei Municipal nº 1.372/2006, com alterações no Decreto n° 3.888/2017 de 04 de Agosto de 2017.

Rolim de Moura, 23 de julho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:3EDC0C0A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2018

(Art. 24, II da Lei 8.666/93)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA - RO, através da Comissão Permanente de Licitação Municipal, "torna público", que se encontra disponível no Departamento de Compras e Licitação "**Cotação de Preços",** que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ESPECEALIZADA EM TAPEÇARIA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI.**

AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo nº 2750/2018
DOS RECURSOS: Projeto de Atividade Nº 2089
Elemento de Despesas 33.90.39

A data para a entrega das propostas será no dia **26.07.2018 às 09:00** horas, no endereço mencionado abaixo.

Quaisquer informações poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira no horário das: 07:30 às 13:30 horas, na sala de reuniões da CPL, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO, à Av. João Pessoa nº. 4478, centro ou pelo telefone 3442 -3100, ramal 208.

Atenciosamente,

Rolim de Moura – RO, 24 de Julho de 2018.

PAULO JESSÉ DOS SANTOS TAVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 155/2018

Publicado por:
Paulo Jesse dos Santos Taveira
Código Identificador:7A02A9B3

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 57/2018 ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 38/2018

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE LIMPEZA. Registro de Preços para 12 meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social**, valor estimado **R$ 795.519,75 (Setecentos e noventa e cinco mil, quinhentos e dezenove reais e setenta e cinco centavos**). A sessão de abertura está marcada para o dia **07 de agosto de 2018 às 09:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: 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 147/2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 24 de Julho de 2018.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria nº 154/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:7E8B43A5

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 58/2018 ELETRÔNICO

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL EM INOX, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação**, valor estimado **R$ 7.440,00 (Sete mil quatrocentos e quarenta reais**). A sessão de abertura está marcada para o dia **07 de agosto de 2018 às 09:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: 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 3463/2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 24 de Julho de 2018.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria nº 154/2018

Publicado por:
Paulo Jesse dos Santos Taveira
Código Identificador:9A6687D2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO (MOLAS) E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMUSA PR 056-2018 RP37-2018

A Pregoeira do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO (MOLAS) E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS**

NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Registro de Preços para 12 meses, valor estimado **R$29.082,83** (vinte e nove mil oitenta e dois reais e oitenta e três centavos). A sessão de abertura está marcada para o dia **06 de agosto de 2018 às 09:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com ou rosangelapmrm@hotmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 2647-2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 24 de julho de 2018.

ROSANGELA LUCIA DA SILVA
Pregoeira
Portaria 154/2018

Publicado por:
Rosangela Lucia Silva
Código Identificador:3449FCF4

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 59/2018 ELETRÔNICO

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, para atender a Secretaria Municipal de Saúde**, valor estimado **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**. A sessão de abertura está marcada para o dia **08 de agosto de 2018 às 09:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: 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 1564/2016**. 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, 24 de julho de 2018.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria nº 154/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:A32151B5

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 61/2018 ELETRÔNICO

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, para atender a Secretaria Municipal de Saúde**, valor estimado **R$ 2.756,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e seis reais)**. A sessão de abertura está marcada para o dia **08 de agosto de 2018 às 10:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: 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 1555/2016**. 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, 24 de julho de 2018.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria nº 154/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:1F7656F0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 3.469/2018

LEI Nº 3.469/2018

"Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias a serem aplicadas ao Orçamento Anual do exercício financeiro de 2019".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 65, I, X; Artigo 95, II, § 2ºe § 7º, I, todos da Lei Orgânica do Município.

Faz Saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI;

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, nas normas contidas nas Leis nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, as Diretrizes Orçamentárias do Município de Rolim de Moura para o exercício financeiro de 2019 que compreendem:
I - as prioridades e as metas da Administração Municipal;
II - a estrutura e organização dos orçamentos;
III - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
IV - as disposições sobre Sentenças Judiciais;
V - as disposições relativas a despesas com pessoal e encargos;
VI - as disposições sobre alterações na Legislação Tributária;
VII - as disposições relativas à Dívida Pública;
VIII - as disposições gerais;
IX - Anexo de Metas e Riscos Fiscais.

§ 1º As diretrizes, metas e prioridades constantes do Plano Plurianual considerar-se-ão modificadas por leis posteriores e pelos créditos adicionais abertos.
§ 2º Esta Lei dispõe, dentre outras matérias, sobre o equilíbrio das finanças públicas, critérios e formas de limitação de empenho, sobre o controle de custo e avaliação dos resultados dos programas, sobre condições e exigências para transferências de recursos para entidades públicas e privadas, sobre a despesa com pessoal para os fins do art. 169, § 1º, da Constituição, e compreende os anexos de que tratam os §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e suas alterações.

CAPÍTULO I
Das Prioridades e Metas da Administração Pública Municipal

Art. 2º Constituem prioridades e metas da Administração Pública Municipal, em consonância com o que traz o Plano Plurianual do quadriênio 2018/2021; Lei Complementar nº 101/00; e, legislação complementar; a elevação da qualidade de vida da população e a redução das desigualdades sociais, através de ações que visem:

I – Políticas Educacionais:
Apoiar o ensino, a alfabetização, qualificação e valorização dos profissionais da educação, buscando melhorar a qualidade de ensino municipal, gratificação e formação continuada;
Estimular a erradicação do analfabetismo;
Distribuir material pedagógico, consumo, equipamentos e merenda escolar;
Desenvolver e divulgar estudos, pesquisas e avaliações educacionais;
Coordenar, supervisionar e desenvolver atividades que culminem na melhoria da qualidade da Educação Básica, em todas as suas modalidades, forma a assegurar o acesso à escola e diminuir os índices de analfabetismo, repetência e evasão escolar e reestruturação da equipe pedagógica;
Assegurar a remuneração condigna do magistério consoante o que dispõe a legislação vigente;
Definir e implantar a Política de educação Infantil em consonância com as exigências estabelecidas na Lei de Diretrizes Básica da Educação de 1996 e Plano Decenal de Educação, reconhecida como a primeira etapa da educação básica e direito das crianças, atendendo a demanda das zonas rural e urbana;
Reduzir a taxa de repetência e evasão escolar do Ensino Básico;
Construir e Ampliar os Espaços físicos escolares e culturais;
Conservar a frota de veículos, visando melhoria de atendimento aos educandos;
Implementar e construir bibliotecas e acervos bibliográficos para escolas;
Contratar profissionais;
Adequar o espaço físico, proporcionando acessibilidade dos portadores de necessidades especiais (salas multifuncionais);
Implantar e melhorar Laboratórios Tecnológicos;
Projetar e Programar ações da educação municipal, com apoio do setor privado ou de comunidades;
Desenvolver projetos voltados para a educação no campo e ambiental;
Autonomia financeira da escola, gestão democrática e PDDE;
Desenvolver projetos voltados para a educação de jovens e adultos.

II - Política da Saúde:
Efetivar a integralidade das ações programáticas, articulação das ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação na rede de serviços;
Realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e programação;
Estimular a participação popular e controle social;
Garantir infraestrutura necessária ao funcionamento das unidades, dotando-as com recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto das ações proposta;
Alimentar a base de dados nacionais com dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo-os atualizados e alimentação do sistema nacional de cadastros de estabelecimentos e profissionais de saúde;
Garantir o fluxo de referência e contra referência, aos serviços especializados de apoio diagnóstico, terapêutico, ambulatorial e hospitalar;
Controlar referência a ser realizada em outros Municípios de acordo com a PPI e da atenção à Saúde;
Integrar todas as unidades em um único banco de dados na SEMUSA, ou seja, informatização de todas as unidades pertencentes à secretaria de saúde, com intuito de melhorar o sistema de captação de informações;
Expandir as equipes de PSF e ESB, para um melhor desenvolvimento das ações em saúde;
Implantar ações para qualificar os profissionais da área de saúde, para implementar o desenvolvimento de novas ações;
Implantar e habilitar a rede especializada na Urgência e Emergência (Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel em Urgência e Emergência – SAMU).

III - Políticas de Desenvolvimento Urbano e Econômico, Meio Ambiente, Rural e Social:
Coletar as informações descritivas, ou seja, todos os elementos que caracterizam a área urbana;
Atualizar o sistema descritivo e o conjunto de informações que caracterizam cada propriedade imobiliária;
Concluir a implantação e manter o sistema cartográfico georreferenciado atualizado sistematicamente e interligar as informações cartográficas e descritivas de maneira que se possa obter cruzamento de informações;
Desenvolver as vocações, potencialidades e oportunidades locais, ampliar a capacidade competitiva duradoura e ajudar a inclusão social pela via de empreendedorismo e incrementar o Protagonismo local – atores ou rede de atores locais liderando processo de mudanças;
Definir as diretrizes que subsidiam a Administração Pública Municipal no trato das ações relacionadas ao saneamento básico, como prioridade vital para o crescimento sustentado;
Incrementar programas para facilitar o escoamento da produção agropecuária;
Incentivar a cultura, a conservação do meio ambiente, implementação dos Sistemas Agroflorestais – SAF e programas de geração de emprego e renda, em parceria com outras esferas do Governo Federal, Estadual e com a iniciativa privada, buscando combater a pobreza, promover a cidadania e a inclusão social;
Apoiar empreendedores, com assessoramento técnico, infraestrutura para instalação de novas indústrias e agroindústrias no Município, visando a geração de emprego e renda;
Viabilizar cursos de capacitação e qualificação de mão–de–obra, nas áreas de industrialização, tecnologia e processamento nos setores de cooperativismo e associativismo;
Apoiar e incentivar a realização de feiras e outros eventos, dentro e fora do Município, que valorize a agricultura familiar;
Promover o desenvolvimento sustentável socioambiental do Município; promover a revitalização do espaço verde do município, promovendo o lazer e a melhoria da saúde ambiental;
Apoiar a recuperação das matas ciliares, nas nascentes dos corpos d'água do município, através de parcerias com as Universidades e Faculdades, garantindo a quantidade e qualidade das fontes hídricas de nosso município;
Promover a educação ambiental;
Criar Programas de Geração de Emprego e Renda, em parceria com outras esferas de Governo e com iniciativa privada, buscando combater a pobreza, promover a cidadania e a inclusão social;
Apoiar as Organizações Governamentais e Não Governamentais que atendem a população em situação de vulnerabilidade social e crianças e a adolescentes em situação de abandono;
Promover ações que viabilizem a implantação do Primeiro Emprego no Município;
Implementar as políticas que atendam: às pessoas com necessidades especiais, acessibilidade e outros; aos idosos com atividades socioeducativas e apoio social; às famílias em vulnerabilidades social em consonância com as políticas sociais do Governo Federal e mulheres e crianças vitimas de violência física ou psicológica;
Promover atendimento no CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social, para viabilizar as políticas do Sistema Único da Assistência Social – SUAS.
Orientar os usuários das políticas sociais do Governo Federal, quanto seus direitos e deveres;
Atender os serviços de convivência e fortalecimento de vínculo para os idosos;
Promover palestras e seminários para informar tanto aos usuários e à sociedade, o papel da secretaria e as responsabilidades da União e Estado, referente aos programas sociais do Governo Federal.
Gerir os programas sociais do Governo Federal.

CAPÍTULO II
Da Organização e Estrutura dos Orçamentos

Art. 3º Para efeito desta Lei, entende-se por:
I - **Programa:** o instrumento de organização da atuação governamental, que articula um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum pré-estabelecido, mensurado por indicadores estabelecidos no PPA, visando à solução de um problema ou ao atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade;
II - **Programa Finalístico:** aquele que resulta em bens ou serviços ofertados diretamente à sociedade;
III - **Programa de Apoio Administrativo:** aquele que engloba ações de natureza tipicamente administrativa que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos demais programas, não têm suas despesas passíveis de apropriação àqueles programas;

IV - **Ação:** o conjunto de operações cujos produtos contribuem para os objetivos do programa, identificada por tipo - projeto/atividade/operação especial;
V - **Produto:** bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo;
VI - **Meta:** quantidade de produto que se deseja obter em determinado horizonte temporal, segundo previsões de disponibilidade de recursos, expressa na unidade de medida adotada.
VII - **Diretrizes da Administração:** estabelecer políticas governamentais a serem implementadas;
VIII - **Objetivos da Administração:** definir com clareza os problemas decorrentes das políticas governamentais que a Administração buscará solucionar.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 2º Os programas constantes no Plano Plurianual serão identificados na Lei Orçamentária, conforme descrição no referido Plano.
§ 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de Lei Orçamentária por programas, ação, tipo da ação projeto/atividade/operação especial, e respectivos subtítulos com indicação de suas metas.

Art. 4º O orçamento fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, especificando os grupos de despesas, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminado, indicando, para cada categoria, a Unidade Orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos e o identificador de uso:
I – pessoal e encargos sociais;
II – juros e encargos da dívida;
III – outras despesas correntes;
IV – investimentos;
V – amortização da dívida e;
VI – inversões financeiras.

Art. 5º O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderá a programação do Poder Executivo, seus fundos, autarquias e Poder Legislativo, devendo a correspondente execução orçamentária e financeira ser consolidada no Balanço Geral do Município.

Art. 6º A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específica as dotações destinadas a:
I – ações descentralizadas de saúde e assistência social;
II – o atendimento de ações de alimentação escolar;
III – ao pagamento de precatórios e requisições de pequeno valor, que constará da unidade orçamentária responsável pelo débito;
IV – ao atendimento das operações realizadas no âmbito da negociação e/ou renegociação da dívida para com o INSS e outros.

Art. 7º O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará será constituído de:
I – Orçamento Fiscal, compreendendo o orçamento da administração direta e da seguridade social;
II – conteúdo e forma que se trata o art. 22, I, II e III, da Lei nº. 4.320/64;
III – demonstrativo da aplicação de recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 212 da Constituição Federal, e Emenda Constitucional nº. 14/96;
IV – demonstrativo da aplicação de recursos com pessoal, nos termos da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 8º A Lei Orçamentária deverá conter apenas matéria financeira, excluindo-se dela qualquer dispositivo estranho à estimativa da receita e à fixação da despesa para o próximo exercício.
Parágrafo único. Não se inclui na proibição, a autorização para abertura de créditos adicionais e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita.

CAPÍTULO III
Das Diretrizes Gerais para a Elaboração e Execução dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Município

Seção I
Orçamento Fiscal

Art. 9º A Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2019 será elaborada conforme as diretrizes, as metas e as prioridades estabelecidas no Plano Plurianual e nesta Lei, observadas as normas da Lei Federal nº. 4.320/1964, e a Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 10 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2019 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 11 As metas fiscais serão indicadas segundo os respectivos projetos e atividades e constarão dos demonstrativos das despesas do orçamento fiscal e da seguridade social segundo os programas de governo, na forma dos anexos propostos pela Lei nº. 4.320/1964.

Art. 12 O orçamento anual compreenderá obrigatoriamente as despesas e receitas relativas a todos os Poderes, de modo a evidenciar as políticas e os programas do governo, obedecidos, na sua elaboração, os princípios da anualidade, unidade, equilíbrio e exclusividade.

Art. 13 Os valores de receitas e despesas, expressos em preços correntes, observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhados de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, e da projeção para os dois seguintes.
Parágrafo único. A lei orçamentária estimará os valores da receita e fixará os valores das despesas em consonância com as exigências da Lei nº 4.320/1964, normas complementares e programa eletrônico fornecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para projeção da receita.

Art. 14 As receitas com operações de crédito não poderão ser superiores às despesas de capital.

Art. 15 Na estimativa das receitas próprias serão considerados:
I – projetos de lei sobre matéria tributária e tributário-administrativa que objetivem alterar a legislação vigente, com vistas a seu aperfeiçoamento, adequação a mandamentos constitucionais e ajustamento a leis complementares federais, resoluções de Senado Federal ou decisões judiciais;
II – os fatores que influem as arrecadações dos impostos e taxas;
III – os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade de cada fonte.
Parágrafo único. A estimativa da receita de transferências terá como base informações de órgãos externos.

Art. 16 As receitas municipais serão programadas prioritariamente para atender:
I – ao pagamento da dívida municipal e seus serviços;
II – ao pagamento de sentenças judiciais provenientes de Precatório - PRC e Requisição de Pequeno Valor – RPV, em cumprimento ao que dispõe a Constituição Federal.
III – ao pagamento de pessoal e encargos sociais;
IV – à manutenção e desenvolvimento do ensino;
V – à manutenção dos programas de saúde;
VI – ao fomento à agropecuária;
VII – a manutenção da atividade administrativa operacional;
VIII – a contrapartida de programas pactuados em convênio;
IX – aos programas definidos no Plano Plurianual.
Parágrafo único. Os recursos constantes dos incisos I, III, IV e V terão prioridade sobre qualquer outro.

Art. 17 Constituem as receitas do Município aquelas provenientes:
I – dos tributos e taxas de sua competência;
II – de atividades econômicas, que, por conveniência, possam vir a ser executadas pelo Município;
III – de transferências, por força de mandado constitucional ou de convênios firmados com entidades governamentais e privadas;

IV – de empréstimos e financiamentos com prazo superior ao exercício e vinculados a obras e serviços públicos;
V – de empréstimos por antecipação de receita orçamentária;
VI – receitas de qualquer natureza, geradas ou arrecadadas no âmbito dos órgãos, entidades ou fundos de administração municipal.

Art. 18 Na definição das despesas municipais serão consideradas aquelas destinadas à aquisição de bens e serviços para cumprimento dos objetivos do Município e solução de seus compromissos de natureza social e financeira, levando-se em conta:
I – a carga de trabalho estimada para o exercício financeiro de 2018;
II – os fatores conjunturais que possam afetar a produtividade das despesas;
III – a receita de serviços quando este for remunerado;
IV – a projeção de despesas com o pessoal do serviço público municipal, com base no plano de cargos e carreiras da administração direta de ambos os poderes, da administração indireta e dos agentes políticos;
V – a importância das obras para a população;
VI – o patrimônio do município, suas dívidas e encargos.

Art. 19 Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.

Art. 20 As despesas com o pessoal e encargos previdenciários serão fixadas respeitando-se as disposições ao art. 169 da Constituição da República e da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.
§1º A lei orçamentária consignará os recursos necessários para atender às despesas decorrentes da implantação dos planos de carreira do servidor municipal.
§2º A lei orçamentária consignará os recursos necessários para atender a revisão geral anual das remunerações, disposta no Art. 37, X, da Constituição Federal de 1.988.

Art. 21 O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente.

Art. 22 As propostas parciais do Poder Legislativo e dos órgãos de Administração Indireta, para fins de consolidação do projeto de lei de orçamento do Município, serão enviadas ao Poder Executivo, até o dia 30 de outubro de 2018, caso contrário serão mantidos os mesmos programas de trabalho, previstos no exercício financeiro de 2018.
Parágrafo único. As despesas do Poder Legislativo obedecerão ao disposto na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000, e os repasses corresponderão ao percentual de até 7,0% (sete por cento) relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do Art. 153 e nos Artigos 158 e 159 da CF, efetivamente realizado no exercício anterior, conforme previsto no inciso I do Art. 29-A, da CF.

Art. 23 Não se admitirão emendas ao projeto de lei de orçamento que visem a:
I – dotações referentes a obras previstas no orçamento vigente ou nos anteriores, e não concluídas;
II – dotações com recursos vinculados;
III – alterar a dotação solicitada para despesas de custeio, salvo quando provada nesse ponto, a inexatidão da proposta;
IV – conceder dotação para o início de obra cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos competentes;
V – conceder dotação para instalação ou funcionamento de serviços que não esteja anteriormente criado.

Art. 24 Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de Lei Orçamentária Anual, ficarem sem despesas correspondentes, poderão ser utilizados conforme o caso, mediante créditos adicionais suplementares ou especiais, com prévia e específica autorização legislativa.

Art. 25 Na prorrogação de prioridades, metas e quantitativos a serem cumpridos no exercício financeiro de 2019, serão observados o seguinte:
I – os programas contidos no Plano Plurianual 2018/2021 para execução em 2019, acrescidos daqueles previstos e não cumpridos no exercício de 2018;
II – os projetos já iniciados terão prioridades sobre os novos;
III – os novos projetos serão programados se:
a) comprovada sua viabilidade técnica, econômica e financeira;
b) não implicarem anulação de dotações destinadas a obras já iniciadas, em execução ou paralisadas.

Art. 26 É vedada a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e em seus créditos, a título de "auxílios" para entidades privadas e associações, ressalvadas as que comprovarem ser de origem sem fins lucrativos, e que desenvolvam atividades voltadas para a educação, saúde, assistência social, segurança e agricultura.
Parágrafo único. A inclusão de dotações na Lei Orçamentária, a título de "auxílios" e sua execução, dependerão da publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão de auxílios, prevendo-se cláusulas de reversão no caso de desvio de finalidade.

Art. 27 A execução das ações de que trata o Art. 26, fica condicionado à autorização específica exigida pelo *caput* do art. 26 da Lei Complementar nº. 101/2000.

Seção II
Da Reserva de Contingência

Art. 28 O Poder Executivo incluirá na Lei Orçamentária, reserva de dotação orçamentária ou reserva de contingência, para fim de atender as despesas decorrentes de acordos judiciais, atendimento ao limite constitucional da Educação, Saúde, despesas com pessoal e despesas emergenciais, bem como atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, em pelo menos 1,5% (um e meio por cento) do valor previsto das Receitas Correntes Liquidas para o Orçamento de 2019.

Parágrafo Único. Caso não seja necessária a utilização da Reserva de Contingência para sua finalidade, no todo ou em parte, até o mês de setembro, o saldo remanescente poderá ser utilizado para abertura de créditos adicionais suplementares e a efetuar Transferências, Transposição e Remanejamento, destinados à prestação de serviços públicos administrativos, de assistência social, saúde, educação e ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida pública e precatórios.

Seção III
Dos Critérios e das Formas de Limitação de Empenho

Art. 29 Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados nominal e primário, fixados no Anexo I de Metas Fiscais, por atos a serem adotados nos trinta dias subsequentes, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão, de maneira proporcional, a limitação de empenho e movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados almejados.
§ 1º O Executivo comunicará ao Poder Legislativo, para as providências deste, o correspondente montante que lhe caberá na limitação de empenho e movimentação financeira, acompanhado da devida memória de cálculo.
§ 2º Na limitação de empenho e movimentação financeira, serão adotados critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente nas de educação, saúde e assistência social, e na compatibilização dos recursos vinculados.
§ 3º Não serão objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais.
§ 4º Na limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida consolidada, obedecendo-se ao que dispõe o art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e suas alterações.
§ 5º Na ocorrência de calamidade pública, serão dispensadas a obtenção dos resultados fiscais programados e a limitação de empenho enquanto perdurar essa situação, nos termos do disposto no art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e suas alterações.

§ 6º A limitação de empenho e movimentação financeira poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração na arrecadação de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

§ 7º Caso seja necessária a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir a meta de resultado primário ou nominal, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº. 101/2000, será fixado, separadamente, percentual e normas de limitação para o conjunto de "projetos" e "atividades" e calculada de forma proporcional a participação dos órgãos da administração, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional, legal e aquelas destinadas a pagamento do serviço da dívida.
§ 8º Na hipótese da ocorrência do disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo comunicará aos órgãos da administração, acompanhado da memória de cálculo, das premissas, dos parâmetros da justificação do ato, o montante que caberá a cada um na limitação do empenho e da movimentação financeira.

Seção IV
Do Controle de Custos e Avaliação dos Resultados dos Programas Financiados com Recursos dos Orçamentos

Art. 30Para atender o disposto no art. 4º, I, "e", da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e suas alterações, os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão providências junto aos respectivos setores de contabilidade e orçamento para, com base nas despesas liquidadas, apurarem os custos e resultados das ações e programas estabelecidos no Plano Plurianual do Município.
§ 1º Os custos e resultados apurados serão apresentados em relatórios elaborados na forma dos artigos 52 a 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e suas alterações.
§ 2º Merecerá destaque o aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, por intermédio da modernização dos instrumentos de planejamento, execução, avaliação e controle interno.

Art. 31 Os Programas priorizados por esta Lei e os contemplados no PPA - Plano Plurianual que integram a Lei Orçamentária de 2019 serão objetos de monitoramento e avaliação sistemática pelos órgãos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas, permitindo à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.
§ 1º Compete aos órgãos da administração pública do Poder Executivo, a elaboração do relatório referente às metas físicas das ações de governo, bem como, de outras informações gerenciais que possam subsidiar a tomada de decisão e o processo de monitoramento e avaliação.
I – As diretrizes para elaboração do relatório e prazos de entrega na Secretaria de Planejamento e Controladoria Geral encontram-se disponíveis no Manual de Monitoramento e Avaliação do PPA.
§ 2º A não execução ou não cumprimento das metas estabelecidas deve ser justificada no formulário destinado a inserção das informações quantitativas e qualitativas disponível nos anexos I e II do Manual de Monitoramento e Avaliação do PPA, ou outro que vier a substituí-lo.
§ 3º A coleta, análise e registro quantitativo e qualitativo de informações sobre as ações e programas de governo são atribuições dos órgãos que compõem a Administração Direta e Indireta do Município.
§ 4º O monitoramento e a avaliação dos programas e ações serão realizados de forma contínua e consolidados anualmente, sob a coordenação da Secretaria de Planejamento em conjunto com a Controladoria Geral, com a participação dos órgãos responsáveis e executores dos programas, compreendendo a avaliação de eficiência e eficácia das ações e dos indicadores de processo dos programas.

Art. 32 Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária e seus créditos adicionais, bem como a respectiva execução, serão feitas de forma a propiciar o controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Parágrafo Único. O poder Executivo promoverá amplo esforço de redução de custos, otimização de gastos e reordenamento de despesas da administração, sobretudo pelo aumento da produtividade na prestação de serviços públicos.

Seção IV
Orçamento da Seguridade Social

Art. 33 Orçamento da seguridade social compreenderá as dotações voltadas para as ações nas áreas de saúde, previdência e assistência social e contará, dentre outros, com recursos provenientes:
Das contribuições e compensações previdenciárias;
Das transferências recebidas da União relativas ao Sistema Único de Saúde – SUS;
Recursos próprios do Município, destinados ao sistema de saúde e à assistência social e previdência;
Convênios, acordos e ajustes firmados com organismos Estaduais e/ou Federais e outras entidades;
De receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente, o orçamento de que trata este artigo.
Parágrafo único. A destinação de recursos para atender a despesas com ações e serviços públicos de saúde e de assistência social obedecerá ao princípio da descentralização.

CAPÍTULO IV
Das Disposições sobre Sentenças Judiciais

Art. 34 Os pagamentos devidos em virtude de sentença judiciária far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação para pagamento de Precatória – PRC e apresentação para pagamento de Requisição de Pequeno Valor – RPV, que atenderão ao disposto no artigo 100 da Constituição Federal e Legislação pertinente.

Art. 35 Será previsto no Orçamento Anual de 2019, verba necessária ao pagamento dos débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de Precatórios judiciários apresentados até o dia 1º de julho de 2018, fazendo-se o pagamento até o final do exercício, quando terão seus valores atualizados monetariamente.
§ 1º A atualização de valores de requisitórios, após sua expedição, até o efetivo pagamento, independentemente de sua natureza, será feita pelo índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança, e, para fins de compensação da mora, incidirão juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, fincando excluída a incidência de juros compensatórios, assim como dispõe o § 12 do Art. 100 da Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº. 62 de 09 de dezembro de 2009.
§ 2º A ordem cronológica para realização dos pagamentos dos precatórios seguirá rigorosamente ao que dispõe os §§ 1º e 2º do art. 100 da Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº. 62 de 09 de dezembro de 2009.
§ 3º Quando da expedição do Precatório pelo Tribunal de Justiça, o Município deverá prestar as informações necessárias para o abatimento a que se referem os §§ 9º e 10 do Art. 100 da Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº. 62 de 09 de dezembro de 2009.

Art. 36 Ficam definidas como obrigações de Pequeno Valor, aquelas decorrentes de sentença judicial transitada em julgado cujo não exceda a 10 (dez) salários mínimos.
§ 1º Ao pagamento das Requisições de Pequeno Valor – RPV, não se aplica as disposições inerentes ao prazo de sua apresentação disposto no § 2º do Art. 35.

Art. 37 Fica autorizado o Poder Executivo a efetuar composição homologada em Juízo, cujo valor não exceda a 10 (dez) salários mínimos.

Art. 38 Fica autorizado o Poder Executivo a efetuar composição, homologada em juízo, dispensando autorização legislativa, porém devidamente justificada em parecer fundamentado da Procuradoria Geral do Município – PGM, de valor compreendido entre 10 (dez) a 80 (oitenta) salários mínimos, desde que não preterida a ordem cronológica de precatórios e adimplidas no exercício de 2019.

CAPÍTULO V
Das Disposições Relativas a Despesas com Pessoal e Encargos

Art. 39 Os Poderes Executivo e Legislativo elaborarão suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais, respeitando o estabelecido no Art. 169/CF, e disposições pertinentes na Lei Complementar nº. 101/2000, notadamente observando os Arts. 18 a 20.
Parágrafo Único. Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, II, da Constituição, atendido o inciso I do mesmo dispositivo e, observando o disposto no art. 71 da Lei Complementar nº. 101/2000, ficam autorizadas para o exercício de 2019, desde que com autorização Legislativa:
I - A realização de Concurso Público;
II - Concessões de quaisquer vantagens;
III - Aumento de vencimento;
IV - A criação de cargos;
V - Alterações de estrutura de carreiras;
VI - A admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da Administração direta, observando o disposto no art. 71 da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 40 O disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº. 101/2000 aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal independentemente da legalidade ou validade dos contratos.
Parágrafo único. Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos para efeito do *caput*, os contratos de terceirização relativos à execução indireta das atividades que, simultaneamente:
I – sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem áreas de competência do órgão ou entidade;
II – não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinta, total ou parcialmente;
III – Não caracterizem relação direta de emprego.

CAPÍTULO VI
Das Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária

Art. 41 A concessão ou ampliação de incentivos, de isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira, deverá obedecer ao disposto no Art.14 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 42 As alterações nas políticas de isenção, incentivo fiscal ou de outros benefícios serão objeto de apreciação legislativa, e visarão:
I- Promover a justiça;
Reconhecer uma reduzida capacidade contributiva;
Promover a redistribuição da renda; e;
Incentivar o desenvolvimento de segmentos econômicos do município.

Art. 43 Ocorrendo alterações na legislação tributária, em consequência de Projeto de Lei encaminhado à Câmara Municipal, após 15 de setembro de 2018, e que impliquem em acréscimo relativo à estimativa da receita constante do Projeto de Lei Orçamentária para 2019, os recursos correspondentes servirão para abertura de créditos adicionais.
Parágrafo Único. As alterações na legislação tributária terão os seguintes objetivos:
I- Combater a sonegação, a elisão e a evasão fiscal;
II- Combater as iniciativas de favorecimento fiscal;
III- Incorporar o uso de tecnologias modernas da informação como instrumento fiscal;
IV- Adequar às bases de cálculo do tributo a real capacidade contributiva e a promoção da justiça fiscal, dentro dos princípios da extra fiscalidade.
V- Simplificar o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes.
VI- Adequar à legislação municipal à legislação complementar federal.

Art. 44 O Poder Executivo estabelecerá, por ato próprio, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2019, as metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, respectivamente, nos termos dos arts. 13 e 8º da Lei Complementar nº 101/2000.
§ 1º O Poder Executivo deverá dar publicidade às metas bimestrais de arrecadação, à programação financeira e ao cronograma mensal de desembolso, no órgão oficial de publicação do Município até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2019.
§ 2º A programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de que trata o caput deste artigo, deverão ser elaborados de forma a garantir o cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

CAPÍTULO VII
Das Disposições Relativas à Dívida Pública

Art. 45 As despesas com o refinanciamento da dívida pública serão incluídas, na Lei Orçamentária, em seus anexos e nas leis de créditos adicionais, separadamente das demais despesas com o serviço da dívida, constando o refinanciamento da dívida mobiliária em unidade orçamentária específica.

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Gerais
Seção I

Art. 46 O Chefe do Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo até o dia 15 de setembro de 2018, o Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício financeiro de 2019, e esta o apreciará, devolvendo-o para sanção até o final da respectiva sessão legislativa, conforme Artigo 96, § 6º, inciso II, da Lei Orgânica Municipal.
§ 1º Se o Poder Legislativo não devolver o Projeto de Lei Orçamentária Anual para sanção até o final da respectiva sessão legislativa de 2018, aplicar-se-á o disposto no Art. 98 da Lei Orgânica Municipal.
§ 2º Em caso de alteração na Lei Orgânica do Município quanto ao prazo estabelecido para remessa do Projeto de Lei Orçamentária Anual ao Poder Legislativo e sua devolução para sanção, ficam automaticamente alterados os prazos estabelecidos no *caput* e parágrafo anterior deste artigo.

Art. 47 Recursos correspondentes às dotações orçamentárias, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão repassados ao Poder Legislativo até o vigésimo dia do mês subsequente na forma de duodécimo das dotações orçamentárias.
Parágrafo único. Havendo necessidade de adiantamento de receita pelo Poder Legislativo, deverá ser solicitada através de requerimento subscrito pelo Presidente, justificando as necessidades extraordinárias do Poder Legislativo, devendo ser compensados nos meses subsequentes.

Art. 48 Para fins de acompanhamento e fiscalização orçamentários, a Prefeitura enviará, mensalmente ao Poder Legislativo, o balancete financeiro da receita e da despesa.

Art. 49 A Controladoria-Interna remeterá até 30 de junho ao Poder Legislativo, relatório de obras públicas, mencionando sua regularidade e previsibilidade de término.

Art. 50 O Poder Executivo fica obrigado a instituir e arrecadar todos os tributos de sua competência.

Art. 51 Não será apreciado projeto de lei que conceda ou amplie incentivo, isenção ou beneficio de qualquer natureza tributária sem que se apresente a estimativa da renúncia de receita correspondente e/ou as despesas programadas que serão anuladas, bem como o interesse público da medida.

Art. 52 Os projetos de lei relativos a créditos adicionais especiais, serão apresentados na forma e com os detalhamentos estabelecidos na lei orçamentária anual, dentre eles:
I - acompanharão os projetos de lei, exposições de motivos circunstanciados que justifiquem e que indiquem as consequências dos

cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades e dos projetos;
II - cada projeto de lei deverá restringir-se a uma única modalidade de crédito adicional;
III - nos casos de abertura de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação que não sejam de convênios, as exposições de motivos conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício.

Seção II
Das Condições e Exigências Para Transferências de Recursos a Entidades Públicas e Privadas

Art. 53 O Orçamento Municipal poderá consignar recursos financeiros para financiar serviços de sua responsabilidade, a título de subvenções sociais, a serem executados por entidades de direito público e privado, mediante convênio, desde que obedecidos os Art. 51 e 52 da Lei nº 13.019, de 31.07.2014, sejam da conveniência do governo e tenham demonstrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados, e que preencham as seguintes condições:
I – sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, e nas áreas de assistência social, saúde, educação e cultura;
II – não tenham débitos de prestação de contas de recursos recebidos anteriormente.
§ 1º Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular, emitida por autoridade local, comprovante do mandato de sua diretoria e Título de Utilidade Pública.
§ 2º As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos, mediante convênio, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Art. 54 As transferências de recursos do Município, a qualquer título, consignadas na Lei Orçamentária Anual a outro ente da federação, inclusive auxílios, assistência financeira e contribuições, serão realizadas exclusivamente mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, na forma da legislação vigente.

Seção III
Da Programação Financeira, Cronograma Mensal de Desembolso e demais Orientações Relevantes

Art. 55 As unidades responsáveis pela execução dos créditos orçamentários aprovados processarão o empenho da despesa, observando os limites fixados para cada categoria de programação e respectivos grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificando o elemento da despesa.

Art. 56 Todas as receitas realizadas pelos órgãos da administração direta, fundos integrantes dos orçamentos fiscais e da seguridade social, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.

Art. 57 A Secretaria Municipal da Fazenda deverá elaborar, nos termos da Instrução Normativa nº. 10/TCRO-03 ou outra que venha substituí-la, a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, visando assim dar cumprimento às disposições contidas no artigo 8º da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 58 Os órgãos da administração direta e indireta, ficam autorizados a contrair despesas de custeio e investimento dentro de cada rubrica orçamentária, mediante autorização do chefe do poder executivo e depois de obedecidos aos trâmites legais. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesa sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.
Parágrafo único. A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentária financeira efetivamente ocorrida, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do caput deste artigo.

Art. 59 As despesas provenientes de Restos a Pagar deverá conter disponibilidade de caixa suficiente para atendê-las, conforme artigo 42 da Lei Complementar nº. 101/2000, evidenciando total equilíbrio entre Receita e Despesa.

Art. 60 Para cumprimento do Art. 50 § 3º da LRF, através da orientação técnica do Tribunal de Contas, o Município implantará o Sistema de Custos.

Art. 61 O Anexo da Evolução da Receita e Metas e o da Evolução das Despesas e Metas para 2018/2021, poderão sofrer alterações na medida em que for sendo elaborado o Projeto da Lei Orçamentária Anual em seus respectivos exercícios.

Art. 62 Acompanha esta Lei:
I - As Metas e Prioridades;
II - Anexo de Metas e Riscos Fiscais, com memória de cálculos.

Art. 63 Ficam os Poderes Executivo e Legislativo, nos termos do artigo 41, inciso I, da Lei 4320/64 e nos termos do artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal, autorizado a realizar aberturas de Créditos Adicionais Suplementares por Anulação, Excesso de Arrecadação e Superávit Financeiro e a efetuar Transferência, Transposição e Remanejamento até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do orçamento.
§ 1º Entende-se Como Créditos Adicionais Suplementares por Anulação a realocação de recursos orçamentários dentro do mesmo programa, atividade ou operações especiais, na mesma categoria econômica.
§ 2º **Entende-se por Transferência** a realocação de recursos orçamentários dentro do mesmo programa, atividade ou operações especiais, de categoria econômica diferente.
§ 3º **Entende-se por Transposição** a realocação de recursos orçamentários, dentro de um mesmo órgão (secretaria ou entidade), de programa, atividade ou operações especiais diferentes.
§ 4º **Entende-se por Remanejamento** a realocação de recursos orçamentários, de órgãos (secretaria ou entidade) diferentes.
§ 5º Os Créditos Adicionais Suplementares por Superávit Financeiro deverão considerar os limites do cálculo previstos na lei 4.320/64, artigo 43, § 1º, incisos I e II, § 2º e § 3º.

Art. 64 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 20 de julho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:E7E6FA1D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 262/2018

"Revoga a Lei Complementar nº 253, de 22 de dezembro de 2017."

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Constituição do Município.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Revoga a Lei Complementar nº 253, de 22 de dezembro de 2017.
Art. 2° Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 24 de julho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:807213C2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 41/2018

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 41/2018

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 41/2018
PROCESSO Nº 6518/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018
REGISTRO DE PREÇO N° 16/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: LAPTOP INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA - EPP
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de material para estruturação da rede lógica de computadores, para atender a necessidade as Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de 12 (doze) meses, sendo até 13/06/2019, conforme Ata de Registro de Preço nº 16/2018.

Rolim de Moura/RO, 13 de junho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:61BA9C11

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 42/2018

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 42/2018

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 42/2018
PROCESSO Nº 6518/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018
REGISTRO DE PREÇO N° 16/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: D. W. L. COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de material para estruturação da rede lógica de computadores, para atender a necessidade as Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de 12 (doze) meses, sendo até 13/06/2019, conforme Ata de Registro de Preço nº 16/2018.

Rolim de Moura/RO, 13 de junho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:0C3095DD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 43/2018

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 43/2018

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 43/2018
PROCESSO Nº 6518/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018
REGISTRO DE PREÇO N° 16/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: CALEBE CABRAL DA COSTA ME
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de material para estruturação da rede lógica de computadores, para atender a necessidade as Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de 12 (doze) meses, sendo até 13/06/2019, conforme Ata de Registro de Preço nº 16/2018.

Rolim de Moura/RO, 13 de junho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:758F252A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 44/2018

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 44/2018

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 44/2018
PROCESSO Nº 6518/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018
REGISTRO DE PREÇO N° 16/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: THIAGO MEDEIROS DE SOUZA TECNOLOGIA
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de material para estruturação da rede lógica de computadores, para atender a necessidade as Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de 12 (doze) meses, sendo até 13/06/2019, conforme Ata de Registro de Preço nº 16/2018.

Rolim de Moura/RO, 13 de junho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:B3388ABA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 45/2018

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 45/2018

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 45/2018
PROCESSO Nº 6518/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018
REGISTRO DE PREÇO N° 16/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: NEW TECH DISTRIBUIDORA EIRELI
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de material para estruturação da rede lógica de computadores, para atender a necessidade as Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.

PRAZOS: O prazo de vigência da será de 12 (doze) meses, sendo até 13/06/2019, conforme Ata de Registro de Preço nº 16/2018.

Rolim de Moura/RO, 13 de junho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:B1AD89B6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 46/2018

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 46/2018

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 46/2018
PROCESSO Nº 6518/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018
REGISTRO DE PREÇO N° 16/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: LANCONEX TECNOLOGIA COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EITELI ME
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de material para estruturação da rede lógica de computadores, para atender a necessidade as Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de 12 (doze) meses, sendo até 13/06/2019, conforme Ata de Registro de Preço nº 16/2018.

Rolim de Moura/RO, 13 de junho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:22746564

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 47/2018

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N° 47/2018

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 47/2018
PROCESSO Nº 6518/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018
REGISTRO DE PREÇO N° 16/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: FAMAHA COMÉRCIO DE MATEIRAL DE INFORMÁTICA LTDA
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de material para estruturação da rede lógica de computadores, para atender a necessidade as Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência da será de 12 (doze) meses, sendo até 13/06/2019, conforme Ata de Registro de Preço nº 16/2018.

Rolim de Moura/RO, 13 de junho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:BDEB1D84

ROLIM PREVI
TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 004/RP/2016 do Processo Administrativo nº 121/RP/2016 que entre si celebram **O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – ROLIM PREVI** e por outro lado a empresa **ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA - ME**.

Aos dezessete dias do mês de julho de dois mil e dezoito, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA– ROLIM PREVI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 63.788.426/0001-71, com sede, sito a Av. João pessoa nº 4392, centro – representado pela Superintendente do INSTITUTO, Senhora **SOLANGE FERREIRA JORDÃO**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e por outro lado a empresa **ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 09.517.901/0001-20, situada na Rua Olavo Bilac, 3362 – Setor 06, no Município de Ariquemes/RO, doravante denominado de **CONTRATADA,** ambos tem os seguintes a contratar nas cláusulas abaixo relacionadas.

DO OBJETO: Aditivar o prazo contratual da cláusula terceira do contrato nº 004/RP/2016.

DO PRAZO: Prorrogação por mais 12 (doze) meses;

VIGÊNCIA: 13/08/2018 a 13/08/2019;

DA RATIFICAÇÃO: O contrato não terá reajuste na constância dos 12 (doze) meses, o valor mensal é de R$ 4.279,92 (quatro mil, duzentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos), totalizando o valor global de R$ 51.359,04 (cinquenta e um mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos).

DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em lei.
Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Rolim de Moura, 17 de julho de 2018.

Contratante
Rolim Previ – Rolim de Moura/RO
SOLANGE FERREIRA JORDÃO
Superintendente do Instituto

Contratada
ANDERSON DA S. R. COELHO-CONS. E ASSESORIA-ME.

Publicado por:
Nilzo Rosa
Código Identificador:EB57F1FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, homologo a licitação nº ***013/2018*** *modalidade* ***Dispensa*** *oriunda do processo licitatório* ***nº 4044/2018, Contratação de empresa autorizada para prestação de serviços de telefonia fixa para fornecimento de linhas telefônicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.***

Empresa vencedora:
OI S.A
CNPJ: 76.535.764/0323-47
Valor: R$ 4.047,00 (quatro mil e quarenta e sete reais).

Rolim de Moura, 23 de Julho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:BF3AFF49

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, Homologação a licitação nº ***028/2018*** *modalidade* ***Dispensa*** *oriunda do processo licitatório* ***n° 3732/2018, Contratação de empresa especializada para formalização de apólice de seguro para o veiculo Fiat Toro Placa QRA8128, pertencente á frota da Secretaria Municipal de Governo e Cidadania.***

Empresa vencedora:

Empresa: PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS.
CNPJ: 61.198.164/0001-60
Valor: R$ 4.421,85 (quatro mil, quatrocentos e vinte e um reais e oitenta e cinco centavos.)

Rolim de Moura,18 de Julho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:9414A01C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, Homologação a licitação nº ***038/2018*** *modalidade* ***Pregão Eletrônico*** *oriunda do processo licitatório* ***n° 1007/2018, Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de implementos para realização de serviços de manutenção e limpeza de vias urbanas pavimentadas, para atendimento das necessidades da secretaria.***

Empresas vencedoras:

Empresa: RMD DE SOUZA EIRELI - ME
CNPJ: 27.347.187/0001-50
Valor: R$ 50.398,00 (cinqüenta mil, trezentos e noventa e oito reais.)

Empresa: AJX TELECOM E SERVIÇOS COMERCIAIS LTDA
CNPJ: 12.437.405/0001-70
Valor: R$ 288.999,98 (duzentos e oitenta e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos.)

Rolim de Moura,18 de Julho de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:D7EE6FD9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PE 36 2018

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Pregão Eletrônico 36/2018

A Comissão de Pregão Eletrônico e Presencial, através do seu pregoeiro torna público a Adjudicação do PE – Pregão Eletrônico Nº 36/2018 sendo o objeto a Aquisição de Oxigênio Medicinal, advindo do Processo 463/2018, em favor da CACOALGASES COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE GASES EIRELI-EPP - 23.700.376/0001-04, no valor de R$ 23.350,00 (vinte e três mil trezentos e cinquenta reais). Para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 10.520/02.

Santa Luzia D Oeste – RO, 24 de Julho de 2018.

NILSON GREGORIO NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:D26AB385

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018.

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, no uso de suas atribuições legais...
RESOLVE

Homologar, as inscrições dos candidatos inscritos para a função de Nutricionista**:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

Nível Superior

Cargo: Nutricionista

Local Secretaria Municipal de Educação

Nº da Inscrição	Nome do Candidato
001	Arethuza Ariany Gomes
002	Patrícia Oliveira dos Santos
003	Elizangela Alves Ramos

NELSON JOSÉ VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Maria Barbosa Ferreira
Código Identificador:A7C407A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE PARA AUDIÊNCIA PUBLICA

A Prefeitura Municipal vem através deste, convidar a POPULAÇÃO para participar da **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, referente Segundo Semestre de 2017, conforme Lei de Responsabilidade Fiscal, a qual será realizada na data de 28/02/2018 às 9h. no Plenário da Câmara Municipal de Santa Luzia Do Oeste, onde será demonstrado os dados da execução orçamentário e as aplicações da Lei complementar 101/00.

Atenciosamente,

LUCIMARI FORTUNATO DA SILVA.
Secretária Municipal de Fazenda e Administração.
Portaria 147/GP/2017

NELSON JOSE VELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:21886533

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 290/2018

PORTARIA Nº 290/2018

"DISPÕE SOBRE A INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS DA SERVIDORA CLECI FATIMA DE OLIVEIRA, PERTENCENTE À SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - SEGEAD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de Dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO o Memorando 285/SEGEAD/2018

R E S O L V E:

Art. 1.º - INTERROMPER as Férias da Servidora ***CLECI FÁTIMA DE OLIVEIRA,*** lotada junto a Secretaria Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, a partir **de 09 de julho de 2018**.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementando se necessárias.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeito jurídicos e financeiros.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **09 de julho de 2018**.

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:AC4F2775

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 294/2018

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO

PORTARIA Nº 294/2018

"DISPÕE SOBRE A VALIDAÇÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO o Memorando nº 2000/2018/SEMUSA;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Férias aos Servidores **relacionados no Anexo "I",** pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, do Município de São Francisco do Guaporé/RO, para ser gozado no mês de **agosto deste corrente ano de 2018**.

Parágrafo Único: Os períodos aquisitivos referentes a cada Servidor estão em conformidade ao sistema de Gestão e Controle do Departamento de Recursos Humanos – DRH.
Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementando se necessárias.

Art. 3º - O 1/3 (um terço) constitucional será creditado em conta bancária do servidor quando do fechamento da folha de pagamento referente ao mês de julho de 2018.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **12 de julho de 2018**.

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUPRA-SE.

LUIZ R. MATTOS
SEGEAD

NOME	FUNÇÃO/CARGO
ADILEIA LOURENÃ P, DE LIMA	TEC. EM ENFERMAGEM
ALDELIA VIEIRA	AUX. SERV. DIVERSOS
ALGARY DA CONCEIÇÃO	AGT. COMUTÁRIO DE SAÚDE
CICERO BARBOSA DOS SANTOS	TEC. EM ENFERMAGEM
CLEIDIMAR IZABEL MACHADO	AGT. COMUT. DE SAÚDE
EDENILSON BARBOSA DOS SANTOS	MOTORISTA
JOSE ANCHIETA DE A. AMORIM	AGT. DE VIGILÂNCIA
LUCIANA DANIELE TABORDA	AGT. COMUTÁRIO DE SAÚDE
LEODIR VOLKERS	AGT. COMUTÁRIO DE SAÚDE
MARCELO XIMENES BAZONI	ODONTÓLOGO
RIVALDO ALEXANRE DOS SANTOS	TEC. EM ENFERMAGEM
ROSILDA ALEXANDRE DA S. SOUZA	AGT. DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
WELLWN O NASCIMENTO MOTA	ENFERMEIRA

São Francisco do Guaporé/RO, **12 de julho de 2018**.

LUIZ R. MATTOS
SEGEAD

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:5E38B25E

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 298/2018

PORTARIA Nº 298/2018

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS DO SERVIDOR LEANDRO DE SOUZA FREITAS LOTADO NA SEMFINPLAN DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO o Memorando nº 100/2018/SEMFINPLAN, que concede férias devidamente autorizadas pela Secretária;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Férias ao servidor **LEANDRO DE SOUZA FREITAS**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEMFINPLAN do Município de São Francisco do Guaporé/RO, a serem **gozadas em 01/08/2018 á 30/08/2018,** referente ao período de 24/01/2017 á 23/01/2018**.**

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementando se necessárias.
Art. 3º - O 1/3 (um terço) constitucional será creditado em conta bancária do servidor quando do fechamento da folha de pagamento referente ao mês de julho de 2018.
Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **12 de julho de 2018**.

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:9004CF3F

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 303/2018

PORTARIA Nº 303/2018

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA LENINHA FERREIRA DOS SANTOS PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO o Memorando nº 2048/2018/SEMUSA;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** férias a Servidora ***Leninha Ferreira dos Santos***, Assessora Técnica, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, do Município de São Francisco do Guaporé/RO, para serem gozadas a partir de **01 de agosto deste corrente ano de 2018.**

Art. 2º - O período aquisitivo referente ao Servidor, está em conformidade ao sistema de Gestão e Controle do Departamento de Recursos Humanos – DRH.
Art. 3º - O 1/3 (um terço) constitucional será creditado em conta bancária do servidor quando do fechamento da folha de pagamento referente ao mês de julho de 2018.
Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **12 de julho de 2018**.

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:33AEE979

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 307/2018

PORTARIA Nº 307/2018

"DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DA SERVIDORA MARINETE DE ABREU LOTADA NA SEGEAD PARA EXERCER SUAS FUNÇÕES JUNTO A SEMECELT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO o Ofício nº 206/DRH/SEMECELT/2018;

R E S O L V E:

Art. 1º - CEDER a Servidora **MARINETE DE ABREU,** Auxiliar de Serviços Gerais, lotada junto a Secretaria Geral de Governo e Administração - SEGEAD**,** para exercer suas funções junto a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - SEMECELT.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementar, se necessárias.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos jurídicos e financeiros retroativos a 01 de julho de 2018.**

Edifício–Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **12 de julho de 2018.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:AA1CFA97

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 108/2018

DECRETO Nº 108/2018

"DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAR E DISCUTIR ELABORAÇÃO DA LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019."

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são

conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de Dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Convocar toda população e a quem interessar possa, especialmente aos cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos de idade, que será realizada ***Audiência Pública para apresentar e discutir a elaboração da LDO - Lei De Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro 2019***, onde será realizado na Câmara Municipal de Vereadores – 09 de julho deste corrente ano de 2018 a partir das 19 horas e 30 minutos.

Art. 2º. Em cumprimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei nº 101/200 ficará disponível no período de 18/06/2018 a 05/07/2018 através do sitio de internet: www.saofrancisco.ro.gov.br, consulta pública com vistas a angariar sugestões dos munícipes para a realização LDO - Lei De Diretrizes Orçamentárias 2019 para melhor retratar os anseios da comunidade.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, **em especial o Decreto nº 092/2018**.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO. **29 de junho de 2018.**

PUBLIQUE-SE.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:9BB41B67

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 109/2018

DECRETO Nº 109/2018

"Dispõe sobre Inclusão e Alteração no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Anulação Parcial de Dotação até o montante de R$ 39.000,00 (Trinta e Nove Mil Reais), em favor da unidade orç. da Sec. Mun. De Educação, Cult. Esp. Lazer e Turismo, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** a seguinte **Lei nº1.519/2018:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão e Alteração** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial da Dotação,** com valor global até o montante de R$ 39.000,00 (Trinta e Nove Mil Reais)**,** na unidade orçamentária – **Sec. Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**, conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.05.00 SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, ESPORT, CULT, LAZER E TURISMO.
02.05.12. EDUCAÇÃO
02.05.12.367. EDUCAÇÃO ESPECIAL
02.05.12.367.0016 PROCESSO DE GESTÃO DO FUNDEB
02.05.12.367.0016.2095 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES EDUC. ESPECIAL FUNDEB 40%
3.3.90.30 FICHA: **478** Material de Consumo R$ 39.000,00
Total do Crédito R$ 39.000,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 39.000,00 (Trinta e Nove Mil Reais)**,** se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial da Dotação,** da mesma unidade orçamentária, conforme programação a seguir**.**

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.05.00 SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, ESPORT, CULT, LAZER E TURISMO.
02.05.12. EDUCAÇÃO
02.05.12.365. EDUCAÇÃO INFANTIL
02.05.12.365.0016 PROCESSO DE GESTÃO DO FUNDEB
02.05.12.365.0016.2055 CRECHE FUNDEB 40%
3.3.90.32 FICHA: **305** Material Bem ou Serv. p/ Dist. Gratuita R$ 39.000,00
Total do Crédito R$ 39.000,00.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação**, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **05 de julho de 2018.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:07ADCBF3

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 110/2018

DECRETO Nº 110/2018

"Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação até o montante de R$ 74.410,34 (Setenta e Quatro Mil Quatrocentos e Dez Reais e Trinta e Quatro Centavos), em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Educação, Cult. Esp. Lazer e Turismo no Orçam Vigente, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** a seguinte **Lei Municipal nº 1.520/2018:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial** por **Excesso de arrecadação** por parte do apoio financeiro aos entes federativos que recebem **FPM**, com valor global até o montante de R$ 74.410,34 (Setenta e Quatro Mil e Quatrocentos e Dez Reais e Trinta e Quatro Centavos)**,** na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Educação, Cult. Esp. Lazer e Turismo,** conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.05.00 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORT, CULT, LAZER E TURISMO.
02.05.12. EDUAÇÃO
02.05.12.361. ENSINO FUNDAMENTAL
02.05.12.361.0015. PROCESSO DE GESTÃO DA SEMECELT.
02.05.12.361.0015.1061 TRANSF. DE RECUR. A TITULO DE APOIO FINANCEIRO.
3.3.90.30 FICHA: **476** Material de Consumo R$ 44.646,20.
3.3.90.39 FICHA: **477** Outros Serv. De Terc. P. Jurídica R$ 29.764,14.
Total do Crédito R$ 74.410,34.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 74.410,34 (Setenta e Quatro Mil e Quatrocentos e Dez Reais e Trinta e Quatro Centavos)**,** se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial** por **Excesso de Arrecadação** do A**poio Financeiro da União,** que celebram a **União** aos entes Federativos que recebem o Fundo de Participação dos Municípios - FPM conforme se segue abaixo.
Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial** por **Excesso de Arrecadação** do A**poio Financeiro da União**, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **05 de julho de 2018.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:CCA8F6A3

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 111/2018

DECRETO Nº 111/2018

"Dispõe sobre Inclusão e Alteração no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Anulação total de Dotação até o montante de R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), em favor da unidade orç. da Sec. Mun. De Educação, Cult. Esp. Lazer e Turismo, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** a seguinte **Lei Nº 1.521/2018:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão e Alteração** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial por Anulação Total da Dotação,** com valor global até o montante de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**,** na unidade orçamentária – **Sec. Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**, conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.05.00 SEC. MUNIC. DE EDUC, ESPORTE, CULT, LAZER E TURISMO.
02.05.13. CULTURA
02.05.13.392. DIFUSÃO CULTURA
02.05.13.392.0023 PROCESSO E GESTÃO – ESPORTE, CULT, LAZER E TURISMO.
02.05.13.392.0023.1014 CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL SÓCIO EDUCATIVO.
4.4.90.51 FICHA: **328** Obras e Instalações R$ 50.000,00
Total do Crédito R$ 50.000,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**,** se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial por Anulação Total da Dotação,** da mesma unidade orçamentária, conforme programação a seguir**.**

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.05.00 SEC. MUNIC. DE EDUC, ESPORTE, CULT, LAZER E TURISMO.
02.05.27. DESPORTO E LAZER
02.05.27.813. LAZER
02.05.27.813.0023 PROCESSO E GESTÃO – ESPORTE, CULT, LAZER E TURISMO.
02.05.27.813.0023.2074 COMEMORAÇÕES E EVENTOS CULT ESP E LAZER - ESPORTE
3.3.90.39 FICHA: **350** Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica R$ 50.000,00
Total do Crédito R$ 50.000,00.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial por Anulação Total de Dotação**, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, 05 **de julho de 2018.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:038B1359

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 112/2018

DECRETO Nº 112/2018

"Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Anulação Parcial de Dotação até o montante de R$ 48.260,00 (Quarenta e Oito Mil e Duzentos e Sessenta Reais), em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Saúde, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** a seguinte **Lei nº1522/2018:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Especial** por **Anulação Parcial de Dotação** para devolução de Repasse realizado via Fundo a Fundo ao Programa Qualifar/SUS no exercício de 2015**,** com valor global até o montante de R$ 48.260,00 (Quarenta e Oito Mil e Duzentos e Sessenta Reais)**,** na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Saúde,** conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.03. SEC. MUNICIPAL SÁUDE.
02.03.10. SAÚDE
02.03.10.301. ATENÇÃO BÁSICA
02.03.10.301.0006. PROCESSO E GESTÃO - SEMSAU.
02.03.10.301.0006.2010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - SEMSAU.
3.3.20.93 FICHA: **475** Indenizações e Restituições R$ 48.260,00.
Total do Crédito R$ 48.260,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 48.260,00 (Quarenta e Oito Mil e Duzentos e Sessenta Reais)**,** se dará através da Abertura de **Crédito Especial** por **Anulação Parcial de Dotação,** debitando na ficha 185 e creditando na ficha 475.

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.03. SEC. MUNICIPAL SÁUDE.
02.03.28. ENCARGOS ESPECIAIS
02.03.28.843. SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA.
02.03.28.843.0006. PROCESSO E GESTÃO - SEMSAU.

02.03.28.843.0006.1005 PARCELAMENTO DA DIVIDA FUNDADA - SEMSAU.
4.6.91.71 FICHA: **185** Principal da Dívida Contratual R$ 48.260,00.
Total do Crédito R$ 48.260,00.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Especial** por **Anulação Parcial de Dotação** para devolução de Repasse realizado via Fundo a Fundo ao Programa Qualifar/SUS no exercício de 2015, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **05 de julho de 2018.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:B295532D

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 114/2018

DECRETO Nº 114/2018

"Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Especial por Excesso e de Arrecadação e Anulação Parcial de Dotação até o montante de R$ 975.221,90 (Novecentos E Setenta e Cinco Mil Duzentos e Vinte e Um Reais e Noventa Centavos) em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Obras e Serv. Públicos, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** a seguinte **Lei Municipal nº 1.524/2018:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e Anulação Parcial de Dotação** com valor global até o montante de R$ 975.221,90 (Novecentos E Setenta e Cinco Mil Duzentos e Vinte e Um Reais e Noventa Centavos)**,** na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Obras e Serviços Públicos,** conforme Classificação Programática a seguir:
Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.06. SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
02.06.15.451. INFRAESTRUTURA URBANA.
02.06.15.451.0027. ESTRADAS MOLHER ACESSO.
02.06.15.451.0027.1063 CV- 036/18/PJ/DER-RO - PAVIMENT. ASFALTICA DE RUAS E AV.
4.4.90.51 FICHA: **480** Obras e Instalações R$ 975.221,90.
Total do Crédito R$ 975.221,90.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 975.221,90 (Novecentos E Setenta e Cinco Mil Duzentos e Vinte e Um Reais e Noventa Centavos)**,** se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e Anulação Parcial de Dotação**, por parte do **CV-03/18/PJ/DER-RO.**

§ 1º - O valor R$ 900.000,00 (Novecentos Mil Reais)**,** que tem por Objeto **"Pavimentação Asfáltica de Ruas e Avenidas",** se dará através do **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação,** através de transferência voluntária pela **Concedente** e será creditado na ficha 480, conforme Artigo 1º.
§ 2º - O valor R$ 75.221,90 (Setenta e Cinco Mil Duzentos e Vinte e Um Reais e Noventa Centavos)**,** que tem por Objeto **"Pavimentação Asfáltica de Ruas e Avenidas",** se dará através do **Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação,** através de transferência voluntária pela **Convenente,** conforme descrição abaixo, debitando da ficha 70 e creditando na ficha 480 conforme Artigo 1º**.**

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.02. SEC. MUNIC. DE FINANÇAS E PLANEJ. CIEN. E TECN.
02.02.99.999. RESERVA DE CONTINGÊNCIA.
02.02.99.999.0036. RESERVA DE CONTINGÊNCIA.
02.02.99.999.0036.9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA**.**
9.9.99.99 FICHA: **70** Reserva de Contingencia e Reser. do RPPS R$ 75.221,90.
Total do Crédito R$ 75.221,90.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação** do **CV-03/18/PJ/DER-RO**, e para contrapartida o Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **05 de julho de 2018.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:4EDBEE32

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 115/2018

DECRETO Nº 115/2018

"DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE READEQUAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL CONFORME O PROFAZ/TCERO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO as necessidades de readequação do CTM em conformidade com as recomendações do PROFAZ;

R E S O L V E:

Art. 1° - NOMEAR a Comissão de readequação do Código Tributário Municipal, em conformidade as exigências do Egrégio Tribunal de Contas, através do PROFAZ, a qual será composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE:

Marcos Pacheco P. Corrente *– Contador do Município*

MEMBROS:

Cléverson Plentz – *Advogado da Gerência de Receita*
Márcio Roberto Santana Dos Santos – *Gerente de Planejamento*
Fabricia Uchaki Da Silva – *Advogada da Câmara Municipal*
Sebastião Quaresma Junior – *Procurador Geral do Município*
Elias Andrade De Lima - *Vereador*
Antônio Lopez Cavagna - *Vereador*

Art. 2º - A referida comissão deverá emitir ante projeto de lei com as possíveis alteração.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **09 de julho de 2018**.

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

LUIZ R. MATTOS
SEGEAD

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:8483D271

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 116/2018

DECRETO Nº 116/2018

"DISPÕE SOBRE O CENTRO EDUCACIONAL MARIA MARTA CASSIANO DOS SANTOS SER EXTENSÃO DO CENTRO EDUCACIONAL REGINA ALMEIDA DE ARAÚJO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Secretário Geral de Governo e Administração do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei n.º 484/2009 e do Decreto 004/2017, e com base no Artigo 132, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município – LOM, e Artigo 359 da Lei Complementar n° 053/2016 (Código Tributário Municipal), de 20 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a Portaria nº 001/2017, que nomeia o Secretário Geral de Governo e Administração;

CONSIDERANDO Resolução nº 002/CME/2018 que dispõe sobre a extensão;

CONSIDERANDO que Geograficamente o Centro Educacional Maria Marta Cassiano dos Santos, Localizada na Rua Campos Sales nº 2021, Bairro Paraíso, em São Francisco do Guaporé/RO, sua localização não corresponde à realidade do local;
R E S O L V E:

Art. 1º - TORNA-SE EXTENSÃO do ***Centro Educacional Regina Almeida*** de Araújo, ***o Centro Educacional Maria Marta Cassiano dos Santos***, recebendo os discentes a mesma assistência que é garantida através dos programas.

Art. 2º - O Centro Educacional Regina Almeida de Araújo, ficara responsável pelas documentações dos discentes bem como expedir os documentos de transferência aos alunos matriculados, conforme Resolução nº 002/CME/2018, garantindo os direitos educacionais do aluno.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **09 de julho de 2018**.

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

LUIZ R. MATTOS
SEGEAD

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:3BB448E1

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 113/2018

DECRETO Nº 113/2018

"Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação até o montante de R$ 46.000,00 (Quarenta e Seis Mil Reais) em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Obras e Serv. Públicos, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELA SANCIONA** a seguinte **Lei Nº1.523/2018:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação** com valor global até o montante de R$ 46.000,00 (Quarenta e Seis Mil Reais)**,** na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Obras e Serviços Públicos,** conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.06. SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
02.06.15.451. INFRA-ESTRUTURA URBANA.
02.06.15.451.0027. ESTRADAS MELHOR ACESSO.
02.06.15.451.0027.1062 PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA.
4.4.90.51 FICHA: **479** Obras e Instalações R$ 46.000,00.
Total do Crédito R$ 46.000,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 46.000,00 (Quarenta e Seis Mil Reais)**,** se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial da Dotação,** conforme descrição abaixo, debitando nas fichas 374 e creditando nas fichas 479 conforme Artigo 1º**.**

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.06. SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
02.06.15.451. INFRA-ESTRUTURA URBANA.
02.06.15.451.0027. ESTRADAS MELHOR ACESSO.
02.06.15.451.0027.1026 CONST. DE DRENAGENS E CANALIZAÇÃO - URBANA.
4.4.90.51 FICHA: **374** Obras e Instalações R$ 46.000,00.
Total do Crédito R$ 46.000,00.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação** par pavimentação asfáltica que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **05 de julho de 2018.**

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:C581B261

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 034/IMPES/2018

PORTARIA nº034/IMPES/2018

"Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO do benefício de Auxílio Doença e da outras providências a servidora Srª MARCIA JAVARINI."

*A Superintendente do **IMPES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve:
Art. 1º- PRORROGAR: Benefício Auxílio Doença, em favor da Servidora ***Srª MARCIA JAVARINI***, Servidora Pública Municipal, efetiva na função de Auxiliar Serviços Diversos-40hs, lotada na Câmara Municipal, com remuneração Integral a partir de **01/05/2018 a 27/10/2018** conforme anexo ao processo do IMPES nº051/2017.
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora ***Srª MARCIA JAVARINI;***
Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **01 de Maio de 2018**.

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

São Francisco do Guaporé-RO, 08/05/2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:77FA549A

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 035/IMPES/2018

PORTARIA N.º 035/IMPES/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário Maternidade em favor da Servidora Srª EUNICE NEVES DE ALMEIDA".

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26 e seu parágrafo 4º, da Lei Municipal nº 041/2015 de 28 de Abril de 2015.

Resolve:
***Art. 1º Conceder**: Benefício de Salário Maternidade em favor da servidora Srª **EUNICE NEVES DE ALMEIDA**, matrícula: 7488, efetiva no cargo de Professora de Matemática-20h, lotada na Secretaria de Educação, com remuneração proporcional a partir de **02/05/2018** e término em **29/08/2018** conforme processo 036/IMPES/2018.*
***Art. 2º -** O Benefício de Salário Maternidade fará jus à servidora Srª **EUNICE NEVES DE ALMEIDA** e corresponderá ao resultado do cálculo da média contributiva das últimas 12 (doze) parcelas:*
***Art. 3º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **02 de Maio de 2018**.*

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

São Francisco do Guaporé-RO; 15/05/2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:974A1914

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 036/IMPES/2018

Portaria nº 036/IMPES/2018

"Dispõe sobre a CONCESSÃO DE FÉRIAS da servidora ANDRÉIA FERRAZ NOVAIS lotada neste instituto de previdência social – IMPES, de São Francisco do Guaporé-RO e dá outras providências."

*A Superintendente interina do **IMPES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve:
Art. 1º- CONCEDER período de Férias em favor da Servidora ***Srª ANDREIA FERRAZ NOVAIS***, Servidora Pública Municipal, efetiva e lotada na função de Superintendente da Autarquia supracitada – IMPES, referente ao período de 01/05/2016 a 30/04/2017 e 01/05/2017 a 30/04/2018, a serem gozadas do dia **02 de Maio a 30 de Junho de 2018**.
Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta portaria correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementado se necessárias;
Art. 3º - O 1/3º (um terço) de Férias, constitucional, será creditado em conta bancária do servidor quando do fechamento da folha de pagamento referente ao mês de Maio e, posteriormente, no mês de Junho de 2018.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **02 de Maio de 2018**.

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

São Francisco do G-RO, 17/05/2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:F5164029

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 037/IMPES/2018

Portaria nº 037/IMPES/2018

"Dispõe sobre a COMPOSIÇÃO DA JUNTA MÉDICA do Instituto de Previdência Social – IMPES, de São Francisco do Guaporé-RO e dá outras providências."

A Superintendente interina do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé-IMPES, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Art.72 da Lei Complementar nº041/IMPES/2015 e em acordo com a portaria nº218/SEGEAD/2018 de 10 de Maio de 2018;
Resolve:
Art. 1º- CREDENCIAR como médicos peritos do Instituto de Previdência Social – IMPES, os respectivos profissionais tendo por objetivo o estudo, verificação e parecer avaliado, através de laudos no caso de auxílio doença e aposentadoria por invalidez, com a finalidade de concessão de benefícios previdenciários:
dr EDER PEREIRA CRUZ - CRM1833/RO; e
dr LUCAS RANIELI MIRANDA DANTAS – CRM3479/RO
Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta portaria correrão sem ônus para o Instituto de Previdência-IMPES;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

São Francisco do Guaporé-RO, 22/05/2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:DF76F581

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 038/IMPES/2018

Portaria nº 038/IMPES/2018

Dispõe sobre a regulamentação do reajuste do salário para servidor municipal ativo e inativo e pensão por morte e dá outras providências.

A Sra. Ana Nogueira Trizoti Fernandes, Superintendente interina do IMPES - Instituto de Previdência Social do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do artigo 72 da Lei Complementar Municipal nº 041/2015 de 28 de abril de 2015;
Resolve:
Art. 1º Efetuar a revisão dos proventos de aposentadoria e pensão por morte com direito a paridade concedidos aos segurados do IMPES – Instituto de Previdência Social de São Francisco do Guaporé, nos termos do artigo 95 da Lei Complementar Municipal nº 041/2015, de 28 de abril de 2015.
§ 1º O percentual de reajuste aos Professores a ser aplicado sobre os proventos de aposentadoria e pensão por morte será de 11,30% (onze inteiros e trinta décimos por cento) de acordo com Decreto Municipal n. 073/2018 de 07 de maio de 2018.
Art. 2º A partir de 1º de janeiro de 2018, não terão valor inferior a R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias e pensão por morte, concedidos pela última remuneração do cargo efetivo.
§ 1º Para os benefícios majorados devido à elevação do salário mínimo para R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que tratam o § 1º do art. 1º.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a partir de 1º de janeiro de 2018.

Registre, publique e cumpra-se.

São Francisco do G-RO, 22/05/2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:46FBD63B

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 039/IMPES/2018

PORTARIA nº039/IMPES/2018

"Dispõe sobre a CONCESSÃO do benefício de Auxílio Doença e da outras providências a servidora Srª FRIDA ROOS."

*A Superintendente do **IMPES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve:
Art. 1º- CONCEDER: Benefício Auxílio Doença, em favor da Servidora ***Srª* FRIDA ROOS**, Servidora Pública Municipal, efetiva na função de Agente comunitário de Saúde-40hs, lotada na Secretaria de Saúde, com remuneração Integral a partir de **01/05/2018 a 31/07/2018** conforme anexo ao processo nº068/IMPES/2017.
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora ***Srª* FRIDA ROOS,** *até que se conclua o processo nº033/IMPES/2018 de Aposentadoria por Invalidez;*
Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **01 de Maio de 2018**.

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

São Francisco do Guaporé-RO, 24/05/2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:357807D1

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 040/IMPES/2018

Portaria nº 040/IMPES/2018

"Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO de benefício de Auxílio Doença e da outras providências a Servidora Srª LUCILENE TIBURCIO DA SILVA."

*A Superintendente do **IMPES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve:
Art. 1º- PRORROGAÇÃO: Benefício Auxílio Doença, em favor da Servidora ***Srª LUCILENE TIBURCIO DA SILVA***, Servidora Pública Municipal, efetiva na função de Auxiliar de Serviços Diversos-40hs, lotada na Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, com remuneração Integral a partir de **27/05/2018 a 22/11/2018** conforme anexo ao processo do IMPES nº056/IMPES/2015.
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora ***Srª LUCILENE TIBURCIO DA SILVA;***
Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **27 DE MAIO DE 2018**.

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

São Francisco do Guaporé-RO, 25/05/2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:2DFB6BA7

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 041/IMPES/2018

PORTARIA Nº 041/IMPES/2018

"Dispõe sobre a prorrogação do benefício de Auxilio doença e da outras providências a servidora Srª "PRISCILA APARECIDA DA SILVA"

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, §2º da Lei Municipal nº. 041/2015 de 28 de Abril de 2015 e Lei federal nº 821 3 de 24 de Junho de 1991.
RESOLVE:
Art. 1º - PRORROGAR: Benefício de Auxílio Doença, em favor da Servidora Srª **PRISCILA APARECIDA DA SILVA**, Servidora Publica Municipal, efetiva na função de Técnica de Enfermagem, Plantonista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde-SEMECELT, com remuneração Integral a partir de 22/05/2018 e término em 17/11/2018 com 13º salário proporcional pago na última parcela, conforme processo do IMPES nº 078/2017, e laudo médico emitido pelo perito deste Instituto de Previdência/IMPES;
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora Srª **PRISCILA APARECIDA DA SILVA** e corresponderá ao resultado do cálculo da média contributiva das últimas 12 (doze) parcelas;
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de 22 de Maio de 2018.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 29 de Maio 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:DB21AD9C

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 042/IMPES/2018

PORTARIA nº042/IMPES/2018

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR Márcio Eutimio Schumacker."

A SUPERINTENDENTE DO IMPES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no Art. 4º par. 3º, da Lei Municipal nº 945/2013;

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder 02 (duas) diárias ao servidor **MARCIO EUTIMIO SCHUMACKER**, Diretor Financeiro do IMPES- Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé, que participará de curso de capacitação no município de Ji-Paraná/RO, nos dias 07 e 08 de Junho de 2018, conforme solicitação anexa.
Art. 2º. Por força da presente portaria deverá o servidor beneficiário, no prazo de até 10 (dez) dias, fazer a comprovação do deslocamento, sob pena de desconto em folha de pagamento a ser efetuado no Departamento de Recursos Humanos - DRH.
Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 06 de Junho de 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:508CAA3F

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 043/IMPES/2018

PORTARIA nº043/IMPES/2018

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS À SERVIDORA Ana Nogueira Trizoti Fernandes."

A SUPERINTENDENTE DO IMPES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no Art. 4º par. 3º, da Lei Municipal nº 945/2013;
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder 02 (duas) diárias a servidora **ANA NOGUEIRA TRIZOTI FERNANDES**, Superintendente Interina do IMPES- Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé, que participará de curso de capacitação no município de Ji-Paraná/RO, nos dias 07 e 08 de Junho de 2018, conforme solicitação anexa.
Art. 2º. Por força da presente portaria deverá o servidor beneficiário, no prazo de até 10 (dez) dias, fazer a comprovação do deslocamento, sob pena de desconto em folha de pagamento a ser efetuado no Departamento de Recursos Humanos - DRH.
Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 06 de Junho de 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:835D9563

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 044/IMPES/2018

PORTARIA Nº 044/IMPES/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Auxílio Doença e dá outras providências à servidora Srª "ELIETE GOMES DA SILVA"

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, §2º da Lei Municipal nº. 041/2015 de 28 de Abril de 2015 e Lei federal nº 821 3 de 24 de Junho de 1991.

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER: Benefício de Auxílio Doença, em favor da Servidora Srª ELIETE GOMES DA SILVA, Servidora Pública Municipal efetiva na função de Pedagoga - séries iniciais-40h, lotada na Secretaria Municipal de Educação-SEMECELT, que ocorrerá pelo período de 01/06/2018 até 28/10/2018, mais 13º salário proporcional pago na última parcela, conforme processo do IMPES nº 040/2018, e laudo médico emitido pelo perito deste Instituto de Previdência/IMPES;
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora Srª ELIETE GOMES DA SILVA e corresponderá ao resultado do cálculo da média contributiva das últimas 12 (doze) parcelas;
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de 01 de Junho de 2018.

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

São Francisco do Guaporé – RO, 04 de Junho 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:0539D53C

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 045/IMPES/2018

PORTARIA Nº 045/IMPES/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Auxílio Doença e dá outras providências à servidora Srª MARCÉLIA ROOS."

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, §2º da Lei Municipal nº. 041/2015 de 28 de Abril de 2015 e Lei federal nº 821 3 de 24 de Junho de 1991.
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER: Benefício de Auxílio Doença, em favor da Servidora **Srª MARCÉLIA ROOS**, Servidora Pública Municipal efetiva na função de Pedagoga - séries iniciais -40h, lotada na Secretaria Municipal de Educação-SEMECELT, que ocorrerá pelo **período de 01/06/2018 até 03/08/2018**, mais 13º salário proporcional pago na última parcela, conforme processo do IMPES nº043/IMPES/2018, e laudo médico emitido pelo perito deste Instituto de Previdência;
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora **Srª MARCÉLIA ROOS** e corresponderá ao resultado do cálculo da média contributiva das últimas 12 (doze) parcelas;
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **01 de Junho de 2018**.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 14 de Junho 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:869BAE4D

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 047/IMPES/2018

PORTARIA Nº 047/IMPES/2018

"Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO do benefício de Auxílio Doença e dá outras providências à servidora Srª ROSA DE FÁTIMA FARIAS**."**

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, §2º da Lei Municipal nº. 041/2015 de 28 de Abril de 2015 e Lei federal nº 821 3 de 24 de Junho de 1991.

RESOLVE:
Art. 1º - PRORROGAR: Benefício de Auxílio Doença, em favor da Servidora **Srª ROSA DE FÁTIMA FARIAS**, Servidora Pública Municipal efetiva na função de Auxiliar de Serviços Diversos, lotada na Secretaria Municipal de Administração-SEGEAD, que ocorrerá pelo **período de 03/06/2018 até 03/12/2018**, mais 13º salário proporcional pago na última parcela, conforme laudo médico emitido pelo perito desta Autarquia e juntado ao processo nº 053/IMPES/2017;
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora **Srª ROSA DE FÁTIMA FARIAS** e corresponderá ao resultado do cálculo da média contributiva das últimas 12 (doze) parcelas;
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **03 de Junho de 2018**.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 19 de Junho 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:B62D43F1

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 048/IMPES/2018

PORTARIA Nº 048/IMPES/2018

"Dispõe sobre o benefício de READAPTAÇÃO PROFISSIONAL e dá outras providências à servidora Srª MARINETE DE ABREU**."**

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 18, da Lei Municipal nº 041/2015 de 28 de Abril de 2015.
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER: Benefício de READAPTAÇÃO PROFISSIONAL, em favor da Servidora **Srª MARINETE DE ABREU**, Servidora Pública Municipal efetiva na função de Auxiliar de Serviços Diversos-40h, matrícula nº6048, lotada na Secretaria Municipal de Administração-SEGEAD, que ocorrerá pelo **período de 15/03/2018 até 15/09/2018**, conforme laudo médico emitido pelo perito desta Autarquia e parecer jurídico ADM. 005/IMPES/2018, juntados ao processo nº 053/IMPES/2017;
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 20 de Junho 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:3F811E52

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 049/IMPES/2018

PORTARIA Nº 049/IMPES/2018

"Dispõe sobre o benefício de READAPTAÇÃO PROFISSIONAL e dá outras providências à servidora Srª ELENA FERREIRA DE SOUZA**."**

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 18, da Lei Municipal nº 041/2015 de 28 de Abril de 2015.
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER: Benefício de READAPTAÇÃO PROFISSIONAL, em favor da Servidora **Srª ELENA FERREIRA DE SOUZA**, Servidora Pública Municipal efetiva na função de Professor Magistério-Nível II-20h, matrícula nº5856, lotada na Secretaria Municipal de Educação-SEMECELT, que ocorrerá pelo **período de 09/05/2018 até 09/11/2018**, conforme laudo médico emitido pelo perito desta Autarquia e parecer jurídico juntado ao processo nº 059/IMPES/2017;
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 20 de Junho 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:19C59A80

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 050/IMPES/2018

PORTARIA Nº 050/IMPES/2018

"Dispõe sobre o benefício de READAPTAÇÃO PROFISSIONAL e dá outras providências à servidora Srª CLEIDE MÁXIMA DE OLIVEIRA."

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 18, da Lei Municipal nº 041/2015 de 28 de Abril de 2015.

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER: Benefício de READAPTAÇÃO PROFISSIONAL, em favor da Servidora **Srª CLEIDE MÁXIMA DE OLIVEIRA**, Servidora Pública Municipal efetiva na função de Professora-40h, matrícula nº7264, lotada na Secretaria Municipal de Educação-SEMECELT, que ocorrerá pelo **período de 02/02/2018 até 01/08/2018**, conforme laudo médico emitido pelo perito desta Autarquia e parecer jurídico, juntados ao processo nº 055/IMPES/2017;

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

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

São Francisco do Guaporé–RO, 20 de Junho 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:5174727C

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA 051/IMPES/2018

PORTARIA Nº 051/IMPES/2018

"Dispõe sobre a CONCESSÃO de benefício de Auxílio Doença e dá outras providências à servidora Srª MARCIA MARIA DA SILVA."

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, §2º da Lei Municipal nº. 041/2015 de 28 de Abril de 2015 e Lei federal nº 821 3 de 24 de Junho de 1991.

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER: Benefício de Auxílio Doença, em favor da Servidora Srª MARCIA MARIA DA SILVA, matrícula nº5761, Servidora Pública Municipal efetiva na função de Técnico de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, o qual ocorrerá pelo período de 04/06/2018 até 30/09/2018, mais 13º salário proporcional pago na última parcela, conforme laudo médico emitido pelo perito desta Autarquia e juntado ao processo nº 045/IMPES/2018;
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora Srª MARCIA MARIA DA SILVA e corresponderá ao resultado do cálculo da média contributiva das últimas 12 (doze) parcelas;
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de 04 de Junho de 2018.

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

São Francisco do Guaporé/RO, 25 de Junho 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:3D4D978A

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 052/IMPES/2018

PORTARIA Nº 052/IMPES/2018

"Dispõe sobre a CONCESSÃO de benefício de Auxílio Doença e dá outras providências à servidora Srª DALVA FERNANDES DA CUNHA**."**

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, §2º da Lei Municipal nº. 041/2015 de 28 de Abril de 2015 e Lei federal nº 821 3 de 24 de Junho de 1991.

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER: Benefício de Auxílio Doença, em favor da Servidora **Srª DALVA FERNANDES DA CUNHA**, matrícula nº6506, Servidora Pública Municipal efetiva na função de Cozinheira/Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMECELT, o qual ocorrerá pelo **período de 24/06/2018 até 22/09/2018**, mais 13º salário proporcional pago na última parcela, conforme laudo médico emitido pelo perito desta Autarquia e juntado ao processo nº 048/IMPES/2018;
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora **Srª DALVA FERNANDES DA CUNHA** e corresponderá ao resultado do cálculo da média contributiva das últimas 12 (doze) parcelas;
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **24 de Junho de 2018**.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 25 de Junho 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:E3595103

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 053/IMPES/2018

PORTARIA nº053/IMPES/2018

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDORA Ana Nogueira Trizoti Fernandes."

A SUPERINTENDENTE DO IMPES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no Art. 4º par. 3º, da Lei Municipal nº 945/2013;

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder 01 (uma) diária de alimentação a servidora **ANA NOGUEIRA TRIZOTI FERNANDES**, Superintendente Interina do IMPES- Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Deslocara a Ji-Paraná-RO, com o objetivo de PARTICIPAR DE REUNIÃO NO CONSÓRCIO REFERENTE À JUNTA MÉDICA DESTE INSTITUTO., no dia 26 de Junho de 2018, conforme solicitação anexa.
Art. 2º. Por força da presente portaria deverá o servidor beneficiário, no prazo de até 10 (dez) dias, fazer a comprovação do deslocamento, sob pena de desconto em folha de pagamento a ser efetuado no Departamento de Recursos Humanos.
Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 25 de Junho de 2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:439E03F3

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 054/IMPES/2018

Portaria nº 054/IMPES/2018

"Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO de benefício de Auxílio Doença e da outras providências a Servidora Srª MARLI BIANCHI DOS SANTOS."

*A Superintendente do **IMPES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve:
Art. 1º- PRORROGAR: Benefício Auxílio Doença, em favor da Servidora ***Srª MARLI BIANCHI DOS SANTOS***, Servidora Pública Municipal, efetiva na função de Agente Comunitário de Saúde-40hs, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, com remuneração Integral a partir de **15/06/2018 a 02/11/2018** conforme anexo ao processo do IMPES nº024/2018.
Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora ***Srª MARLI BIANCHI DOS SANTOS;***
Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **15 de Junho 2018**.

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

São Francisco do Guaporé-RO, 29/06/2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:ADC8AC36

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 055/IMPES/2018

Portaria nº 055/IMPES/2018

"Dispõe sobre a CONCESSÃO de benefício de Auxílio Doença e da outras providências a Servidora Srª MARIA TEREZINHA RIBEIRO COSTA."

*A Superintendente do **IMPES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve:

Art. 1º- CONCEDER: Benefício Auxílio Doença, em favor da Servidora ***Srª MARIA TEREZINHA RIBEIRO COSTA***, Servidora Pública Municipal, efetiva na função de Auxiliar de Serviços Diversos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, com remuneração Integral a partir de **01/07/2018 a 28/12/2018** conforme laudo médico pericial anexo ao processo desta Autarquia de nº039/IMPES/2018.

Art. 2º - O benefício de Auxílio Doença fará jus à servidora ***Srª MARIA TEREZINHA RIBEIRO COSTA;***

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de **01 de Julho de 2018**.

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

São Francisco do Guaporé-RO, 05/07/2018.

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:CAC7FA14

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 61/2018

A Secretária Municipal de Administração e Fazenda– Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº102/PMSMG/2018, torna publico que o processo administrativo 1911/2014/SEMADF tendo como objeto DESPESAS COM PAGAMENTO EM FAVOR INSTITUTO BRASILEIRO DE ADM. MUNICIPAL (IBAM), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**,** Art. 24 incisos 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 INSTITUTO BRASILEIRO DE ADM. MUNICIPAL, inscrita no CNPJ/MF nº 33.645.482/0001-96, no valor de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 24 de julho de 2018.

DEBORA DUARTE DE CARVALHO
Sec. Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Junior Procópio de Oliveira
Código Identificador:F8AF3889

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 62/2018

O Secretario Municipal de Obras e Serviços Publicos – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Publicos da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº 42/PMSMG/2018, torna publico que o processo administrativo 781/2018/SEMOSP tendo como objeto DESPESA COM AQUISIÇÃO DE TUBOS METÁLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**,** Conforme parecer jurídico Art. 24 V 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 ARMCO STACO S.A INDÚSTRIA METALÚRGICA, inscrita no CNPJ/MF nº 72.343.882/0001-07, no valor de R$ 144.080,00(cento e quarenta e quatro mil e oitenta reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 24 de julho de 2018.

DEVAIR DE FREITAS
Sec. Mun. de Obras e Serviços Publicos

Publicado por:
Junior Procópio de Oliveira
Código Identificador:11DD245D

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 :	1025/2018
b) Licitação Nrº :	90/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data da Homologação:	23/07/2018
e) Objeto Homologado:	DESPESAS REFERENTE AO PAGAMENTO DE LICENCIAMENTO E SEGURO OBRIGATORIO DAS MOTOS PERTECENTE A ESTA SECRETARIA HONDA/CG 150 TITAN KS: NDB9096, NCL9480, NDB 9116 E HONDA/CG 125 FAN ES NBW 9936 ,NBW 9926.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: DETRAN-RO
CNPJ/CPF: 15.883.796/0001-45
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 1.769,76

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 23 de julho de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:9DFB1EFA

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 :	88/2018
b) Licitação Nrº :	91/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data da Homologação:	23/07/2018
e) Objeto Homologado:	DESPESA COM MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, PARA OS VEÍCULOS E MAQUINARIOS, SE JUSTIFICA PELA NECESSIDADE DE MANTER OS VEÍCULOS DESTA SECRETARIA EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO E EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, A DISPOSIÇÃO DO SERVIÇO A QUALQUER TEMPO QUE FOREM DEMANDADOS E, NO CASO DE SITUAÇÕES EMERGENCIAS, PRONTA PARA RECEBER O ATENDIMENTO E ASSISTENCIA DEVIDOS, O QUE É PRIMORDIAL PARA O SEU FUNCIONAMENTO. ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°39/2017, PREGÃO ELETRONICO N°73/2017 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D OESTE - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: TOZZO COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ/CPF: 84.741.354/0001-87
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 34.990,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 23 de julho de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:09CE7AA4

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 :	366/2018
b) Licitação Nrº :	74/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	11/07/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição de Tecidos, Solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LAERCIO DA SILVA
CNPJ/CPF: 29.414.032/0001-15
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 55.456,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 11 de julho de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:8CB7D545

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 :	366/2018
b) Licitação Nrº :	74/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	11/07/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição de Tecidos, Solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LAERCIO DA SILVA
CNPJ/CPF: 29.414.032/0001-15
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 55.456,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 11 de julho de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:51857768

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 :	366/2018
b) Licitação Nrº :	74/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	11/07/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição de Tecidos, Solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LAERCIO DA SILVA
CNPJ/CPF: 29.414.032/0001-15
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 55.456,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 11 de julho de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:C1305B1F

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 :	366/2018
b) Licitação Nrº :	74/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	11/07/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição de Tecidos, Solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LAERCIO DA SILVA
CNPJ/CPF: 29.414.032/0001-15
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 55.456,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 11 de julho de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:A58D7215

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 :	1911/2018
b) Licitação Nrº :	61/2018
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data da Homologação:	24/07/2018
e) Objeto Homologado:	DESPESA EM FAVOR DO INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL IBAM, REFERENTE A CONTRIBUIÇÕES MENSAIS E ULTILIZAÇÃO DE SEUS RECURSOS EM SISTEMA.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇAO MUNICIPAL - IBAM
CNPJ/CPF: 33.645.482/0001-96
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 42.000,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 24 de julho de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:D6B46DCE

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 :	781/2018
b) Licitação Nrº :	62/2018
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data da Homologação:	24/07/2018
e) Objeto Homologado:	DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE TUBOS METALICOS.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ARMCO STACO S.A. INDUSTRIA METALURGICA
CNPJ/CPF: 72.343.882/0001-07
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 144.080,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 24 de julho de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:1740AA2E

RECURSOS HUMANO
PORTARIA DE LICENÇA PREMIO DE Nº.030/2018

PORTARIA **030**/2018/DRH/PMSMG/RO, Em 16 de abril de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o contido no requerimento, datado em **26 de março de 2018** do servidor: **MARCOS DOS SANTOS,** matricula: **2102,** ocupante do Cargo de **GUARDA -40 Hora,** Lotado na Secretaria Municipal de Saúde **(SEMSAU)**, com admissão em **11/03/2008**.

Art. **1º- CONVERTER** 03 (Três) mês de Licença Prêmio em **Abono Pecúnia** no **mês de julho de 2018,** referente ao **2º. QUINQUÊNIO** do período aquisitivo de **11/03/2013 á 11/03/2018. Recebera em abono pecúlio, ou seja, em forma de pagamento.**

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

Publique-se
E cumpra-se

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado no Mural da Prefeitura Em ____ / ____/ _____.

DÉBORA DUARTE DE CARVALHO
Dec. 001/2017

Publicado por:
Nilzeni Caetano Ribeiro
Código Identificador:2370A190

RECURSOS HUMANO
PORTARIA DE LICENÇA PREMIO DE Nº.063/2018

PORTARIA 063/2018/DRH/PMSMG/RO, Em 24 de Julho de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o contido no requerimento, datado em 26 de março de 2018 do servidor: **JOSE VICENTE DE MELO,** matricula: **2512**, ocupante do Cargo de **GUARDA -40 horas,** Lotado na Secretaria Municipal de Saúde **(SEMSAU)**, com admissão em **06/09/2011**.

Art. 1º- **CONVERTER** 03 (Três) meses de Licença Prêmio em **Abono Pecúnia no mês de julho de 2018** referente ao **1º. QUINQUÊNIO** do período aquisitivo de **06/09/2011 a 06/09/2016.**

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

Publique-se
E cumpra-se

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilzeni Caetano Ribeiro
Código Identificador:9C2AECEF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO N°044/CPL/2018

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO N°044/CPL/2018

Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU.
Processo Administrativo Nº 416/SEMSAU/2018.
A **Prefeitura Municipal de Seringueiras RO**, situada na Av. Marechal Rondon, n° 984, Centro, Seringueiras-RO, através do Pregoeiro Municipal, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que o **PREGÃO ELETRONICO N°044/CPL/2018, realizado dia 17/07/2018 às 08:00 horas**, horário de Brasília/DF, local https://licitanet.com.br/, foi **DECLARADO FRACASSADO** por motivos de inabilitação de licitantes que descumpriram requisitos do edital conforme consta em ata nos autos do **Processo Administrativo Nº 416/SEMSAU/2018**. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERINGUEIRAS/RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.** Informamos que será aberto um novo procedimento licitatório com suas devidas publicações conforme determinadas em legislação vigente. Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Seringueiras- RO, situado à Av. Marechal Rondon, 984 - Centro, de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 24 de Julho de 2018.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA
PORT. Nº182/GAB/PMS/2017
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Luiz Carlos Morais Alfaia
Código Identificador:5F45B5FB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº. 131/GAB/PMS/2018

Portaria nº 131/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 23 de julho de 2018.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - DESIGNAR a servidora **KÊNIA DE JESUS MORAES RIBEIRO,** portadora do CPF 300.629.692-34 e Cédula de Identidade RG 4633703 DGPC/GO, para a função de **Coordenadora de Polo Ead do IFRO.**

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

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:794DB127

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO N°. 110/2018 SEMOSP

Contrato n°. 110/2018
Processo n°. 702/2018/2018
Contratante: Município de Seringueiras/RO
Contratada: E. DE FREITAS-ME
CNPJ n°. 27.521.468/0001-88
Objeto: **O presente contrato visa o estabelecimento das regras, condições, direitos e obrigações, que constitui objeto deste contrato contratação da empresa qualificada no preâmbulo para a prestação da empresa qualificada no preâmbulo para a prestação de horas maquinas para atender a secretaria de obras e serviços públicos de Seringueiras/RO.**
Valor R$= 20.399,98 (Vinte mil trezentos e noventa e oito centavos)
Empenho n°. 1181/2018
Prazo: 02 (dois) meses a contar da data de assinatura do contrato

Seringueiras/RO, 23 de Julho de 2018.

ASSINAM
Leonilde Alflen Garda – prefeita
Egmar de Freitas - contratado

Publicado por:
Lucicleia Ribeiro Dama
Código Identificador:C799A1A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA EXONERAÇÃO COMISSÃO Nº. 132/GAB/PMS/2018

Portaria nº. 132/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 23 de julho de 2018.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - EXONERAR a **Comissão de Fiscalização e Recebimento de Obras, Construção e Serviços,** tendo como membros desta Comissão os seguintes servidores relacionados abaixo, nomeados conforme **Portaria nº. 064/GAB/PMS/2018.**

Presidente: RICARDO BISPO BEZERRA
Secretário: LUCIANO LITTIG DE AGUIAR
Membro: ERIQUELTON DE SOUZA CUSTODIO (CREA: 19531/D-GO)

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de julho de 2018, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:54AA9346

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO COMISSÃO Nº. 133/GAB/PMS/2018

Portaria nº. 133/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 23 de julho de 2018.

"LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR a **Comissão de Fiscalização e Recebimento de Obras, Construção e Serviços,** tendo como membros desta Comissão os seguintes servidores relacionados abaixo.

Presidente: LUCAS SOARES DA SILVA
Secretário: PAULINO GOMES DA SILVA FILHO
Membro: ERIQUELTON DE SOUZA CUSTODIO (CREA: 19531/D-GO)

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de julho de 2018, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:6965398E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-467/2018**

CONTRATADA: **ADL INFOMRÁTICA LTDA ME**
No valor de: **R$ 207,00 (duzentos e sete reais).**
Com o objetivo de: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CPF A3, EM MÍDIA SMARTCARD COM VALIDADE DE TRÊS ANOS) PARA A DIRETORA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS – RO.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II
Conforme parecer da assessoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES-OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 23 de julho de 2018.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto nº 003/GAB/2018 de 04/01/2018

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:45DC997C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-472/2018**

Contratado:**LUZIA DAS NEVES DOS SANTOS.**
No valor de **R$1.895,00 (Mil e oitocentos e noventa e cinco reais).**

Objetivo de:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE DANIEL HERINGER – HPP E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso **II,**
Conforme parecer daassessoria jurídica.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis /RO,24 de julho**de2018.**

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto nº 003/GAB/2018 de 04/01/2018

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:D3B05141

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo: 457/2018/SEMOSP
Modalidade: Tomada de Preços 004/2018
Objeto: contratação de empresa especializada com serviços de engenharia para realizar serviços de implantação de melhoria na iluminação pública, neste município de Theobroma - RO. Através da secretaria municipal de obras e serviços publico, com recursos do convênio: n° 090/2018/PJ/DER/RO.
Recurso: Construtora Valtran LTDA EPP.
Contrarrazões: Não Foram Apresentadas.

Preliminares
A Empresa Construtora Valtran LTDA EPP, interpôs recurso administrativo contra a decisão que a inabilitou no certame retro mencionado.

Admissibilidade e tempestividade:
O Recurso foi protocolado nesta comissão na data de 23/07/2018, ás 13:03hr, sendo o mesmo recebido e declarado regular e tempestivo, por esta comissão em conformidade o Art 109, da lei de licitações 8.666/93, motivo pelo qual analisamos.

Das Formalidades legais:
Que cumprida as formalidades legais, registra-se que todos os demais licitantes foram cientificados da existência e tramite do recurso administrativo interposto, conforme a comprovação acostada aos altos retro identificado.

Das Razoes Da Recorrente:
Alega a recorrente em resumo que o resumo e tempestivo, sobre o final do prazo recursal de 05 dias úteis registrado na ata, uma vez que ficou registrado para o dia 23/07/2018 e solicita a imediata correção da ata para fim de interposição de recurso, alega que atendeu a todas as exigências prevista no edital para fins de habilitação.

Das Contrarrazões:
Não foram Apresentadas contra razões.

Da Analise Do recurso:
Por fazer lei entre as partes o edital e seus anexos devem ser rigorosamente observados e cumpridos, visto tanto a administração quanto as licitantes estarem estritamente subordinadas ao ali contido. E, cumprir com as condições previstas no edital, trata-se de garantia à legalidade, moralidade, impessoalidade administrativa, bem como primazia à segurança Jurídica. A CPL, informa que foi realizado uma errata com alteração da data para o dia 24/07/2018, para abertura das propostas, ficando assim o final do prazo recursal para o dia 23/07/2018. (Cinco dias úteis).

Na percepção de Diógenes Gasparini, "submete-se tanta administração pública licitante como os interessados na licitação, os proponentes, á rigorosa observância dos termos e das condições do edital".

Resta incontroverso estar previsto no edital a exigência:

5- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.9- Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação, entende –se por características semelhantes ao objeto licitado, execução de iluminação publica em LED 100w mínimo.

5.10- Atestado de Capacidade Técnica – ACT, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação devidamente registrado e chancelado pelo conselho de origuem, conforme Lei 8666/93 Art.30. Entende –se por características semelhantes ao objeto licitado, execução de iluminação publica em LED 100w mínimo.

5.18- Certidão de Registro da empresa e do profissional no conselho profissional competente, na área de engenharia elétrica, eletrotécnica ou equivalente.

5.27. 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, devidamente registrado em cartorio de titulos e documentos, desde que o nome do profissional conste na certidão pessoa juridica da licitante. 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. (Grifo Nosso)

Pelo principio da vinculação ao instrumento convocatório, a adiministração e licitantes fica obrigadas a observarem as normas e

condições estabelecidas no ato convocatorio, ou seja, nada podera ser criado ou feito sem que haja previsão no edital.

Atente para o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, bem assim abstenha-se de efetuar exigências que comprometam o caráter competitivo do certame, em desacordo com o art.3º, caput e§ 1º, incisoI, da Lei8.666/93.ACÓRDÃO 112/2007 PLENÁRIO DO TCU

Zele para que não sejam adotados procedimentos que contrariem, direta ou indiretamente, o princípio básico da vinculação ao instrumento convocatório, de acordo com os arts. 3º e 41 da Lei nº 8.666/1993. Acórdão 2387/2007 Plenário

"Abstenha-se de aceitar propostas de bens com características diferentes das especificadas em edital, em respeito ao princípio de vinculação ao instrumento convocatório, consoante o art. 3º da Lei nº 8.666/1993. Acórdão 932/2008 Plenário"

A violação de princípios básicos da razoabilidade, da economicidade, da legalidade e da moralidade administrativa, e a desobediência às diretrizes fundamentais da licitação pública, no caso, a isonomia entre licitantes, o julgamento objetivo, a vinculação ao instrumento convocatório, bem como o caráter competitivo do certame constituem vícios insanáveis que ensejam a fixação de prazo para exato cumprimento da lei, no sentido de declarar a nulidade do certame. Acórdão 6198/2009 primeira câmara (Sumaria)

Neste mesmo sentido não e permitido a administração publica e as licitantes desvincular-se do previsto no ato convocatório, **tampouco poderá a Administração habilitar licitante que não cumpriu com todas as exigências previstas em edital, sobre pena de nulidade do certame.**

O edital e claro precisa esta em conformidade com a norma legal sendo que o mesmo foi analisado pela procuradoria jurídica do município, bem como respeitados os prazos e formas de publicação

Tendo em vista que a documentação exigida o instrumento convocatório e absolutamente adequada à natureza da presente licitação, e que sua exigência encontra amparo legal no Art. 30 da lei federal 8.666/93, a comissão estaria atuando em descompasso com o instrumento convocatório, caso procedesse à habilitação da recorrente

Jurisprudência do STJ

"Em resumo: o Poder Discricionário da Administração esgota-se com a elaboração do Edital de Licitação. A partir daí, nos termos do vocábulo constante da própria Lei, a Administração Pública vincula-se "estritamente" a ele." (REsp nº 421.946/DF, 1ª T., rel. Min Francisco Falcão, j. em 7.02.2006, DJ de 6.03.2006

No caso especifico da exigência contida no item 5.09, 5.10 5.18, 5.27 que estão todos em desacordo com solicitado no edital, motivo pela inabilitação da recorrente, esta municipalidade entende que lâmpadas de led não são iguais a lâmpadas de vapor metálico tanto que uma lâmpada vapor metálico de 150W com reator incluso custa em media R$ 100,00 (Cem Reais) e uma lâmpada de led de mesma potência custaria preço superior a 600(seiscentos reais), seria o mesmo que comparar uma ponte de concreto com uma ponte de madeira, ambas com a mesma finalidade Certamente que o Acervo e atestado de uma não serviria para a execução da outra.

Posteriormente analisando por essa comissão de licitação a certidão do conselho de classe (Pessoa Jurídica bem como Pessoa física) não apresenta os profissionais competente para a execução do objeto da licitação caso de maior agravante, se não vejamos, Legislação do Confea:

Ref. SESSÃO: Sessão Plenária 1.395
Decisão Nº: PL-2591/2012
Referência: PC CF-1870/2012
Interessado: Willian Delgado

Ementa: Mantém a Notificação e Auto de Infração n° 002219/2006, lavrada pelo -MS, em 30 de março de 2006, contra o Engenheiro Civil Willian Delgado, por infração à alínea "b", do art. 6° da Lei n° 5.194, de 1966.

O Plenário do Confea, reunido em Brasília no período de 27 a 29 de novembro de 2012, apreciando a Deliberação nº 1.486/2012-CEEP, que trata de recurso interposto ao Confea pelo Engenheiro civil Willian Delgado, CPF 542.117.861-72, registrado no Crea sob o identificador 73586/D-MG, com domicílio na Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, nº 906 B, Jardim da Lagoa, Coronel Sapucaia-MS, autuado pelo CREA-MS mediante a Notificação e Auto de Infração n° 002219/2006, lavrado em 30 de março de 2006, por infração à alínea "b" do art. 6º da Lei 5.194, de 24 de dezembro de 1966, ***em razão de exorbitar suas atribuições profissionais, ao realizar atividades de engenharia elétrica executando serviços de manutenção da iluminação pública de Amambai-MS, conforme descrito na ART 914113, e também realizar o mesmo tipo de atividade na Vila Limeira, conforme consta da ART 914114***, e considerando que o interessado, irresignado com a Decisão do Plenário do Crea-MS protocolizou, em 14 de setembro de 2012, recurso tempestivo ao Plenário do Confea, solicitando que a Notificação e Auto de Infração n° 002219/2006 seja anulada sob a alegação de que o serviço objeto da autuação envolvia a troca de lâmpadas, reatores e outros acessórios, mas não envolvia a rede de energia de alta tensão; considerando que o autuado, em razão de ser detentor do título de Engenheiro Civil, tem como atribuições profissionais aquelas previstas no inciso I do art. 7º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973; ***considerando que os serviços de manutenção de iluminação pública não estão inseridos no conjunto de atividades afetas ao profissional da modalidade civil da engenharia***; considerando que o interessado, em sua argumentação, procurou descaracterizar apenas parcialmente os fatos que deram causa à autuação; considerando, portanto, que não procedem as alegações apresentadas, uma vez que o interessado efetivamente desempenhou atividades que não estão previstas no rol de suas atribuições profissionais; considerando que o interessado não regularizou sua situação junto ao Crea-MS; considerando, segundo consta dos autos, que o Crea agiu corretamente quando da lavratura do Auto de Notificação e Infração, em face da constatação de infração à legislação vigente, capitulando, adequadamente, a infração cometida; considerando que a penalidade por infração à alínea "b", do art. 6º, da Lei nº 5.194/66, está capitulada na alínea "c" do art. 71 – multa – combinada com a alínea "b" do art. 73, ambas da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966; considerando que a multa, à época da autuação, encontrava-se regulamentada pela alínea "b" do art. 8º da Resolução nº 491, de 24 de agosto de 2005, no valor estabelecido de R$ 63,00 (sessenta e três reais) a R$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais); considerando o Parecer nº 1643/2012-GTE, DECIDIU, por unanimidade, conhecer o recurso, negando-lhe provimento, mantendo-se a Notificação e Auto de Infração n° 002219/2006, lavrada pelo Crea-MS, em 30 de março de 2006, contra o Engenheiro Civil Willian Delgado, CPF 542.117.861-72, registrado no Conselho sob o identificador 73586/D-MG, com domicílio na Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, nº 906 B, Jardim da Lagoa, Coronel Sapucaia-MS, por infração à alínea "b", do art. 6° da Lei n° 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em razão de exorbitar suas atribuições profissionais prescritas no inciso I do art. 7º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, ao realizar atividades de engenharia elétrica executando serviços de manutenção da iluminação pública de Amambai-MS, conforme descrito na ART 914113, e, também realizar o mesmo tipo de atividade na Vila Limeira, conforme consta da ART 914114, devendo o autuado efetuar o pagamento da multa regulamentada pela alínea "b" do art. 8º da Resolução nº 491, de 24 de agosto de 2005, em seu valor máximo equivalente a R$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais), em razão da não regularização, corrigido na forma da lei. Presidiu a sessão o Presidente JOSE TADEU DA SILVA. Presentes os senhores Conselheiros Federais CASSIANO HENRIQUE MONTEIRO CORREA RAMOS, CLEUDSON CAMPOS DE ANCHIETA, DIRSON ARTUR FREITAG, DIXON GOMES AFONSO, JOSE CICERO ROCHA DA SILVA, JULIO FIALKOSKI, LUIS EDUARDO CASTRO QUITÉRIO, LUIZ ARY ROMCY, LUZ MITSUAKI SATO, MARCOS VINICIUS

SANTIAGO SILVA, MELVIS BARRIOS JUNIOR, ROBERTO DA COSTA E SILVA e WALTER LOGATTI FILHO.

Cientifique-se e cumpra-se.
Brasília, 05 de dezembro de 2012.
Eng. Civ. José Tadeu da Silva
Presidente

Necessário ainda constar que os questionamentos lavrados na peça recursal deveriam ter sido objeto de impugnação ao edital, sendo que tal fase foi superada onde a recorrente teve oportunidade de manifestar-se no prazo legal e não o fez aceitando as condições de participação ali previstas, neste sentido:

Jurisprudência do TJRS

O edital é elemento fundamental do procedimento licitatório. Ele é que fixa as condições de realização da licitação, determina o seu objeto, discrimina as garantias e os deveres de ambas as partes, regulando todo o certame público.
Se o Recorrente, ciente das normas Editalícios, não apresentou em época oportuna qualquer impugnação, ao deixar de atendê-las incorreu no risco e na possibilidade de sua desclassificação, como de fato aconteceu. Recurso desprovido (STJ, RMS n. 10.847/MA, Rela. Mina. Laurita Vaz, DJU de 18-2-2002).
A partir da publicação do edital de licitação, nasce o direito de impugná-lo, direito que se esvai com a aceitação das regras do certame e RMS 15.051/RS, 2ª T., rel. Min. Eliana Calmon, J. em 1º.10.2002, DJ de 18.11.2002.

Qualquer oposição a exigência do ato convocatório deve ser apresentada no momento oportuno, sob pena de se entender que as mesmas estão compatíveis com o objeto licitado e os licitantes a ela aderiram

O julgamento da comissão quanto a inabilitação da recorrente, pautou-se na documentação apresentada referente a capacidade técnica operacional, que bem observou que a recorrente não comprovou a exigência na totalidade prevista no edital.

Desta forma, a recorrente ao não apresentar atestado de capacidade técnica, acervo técnico do profissional, e tão pouco profissional habilitado para a execução dos serviços ora licitado, deixou de comprovar na totalidade a qualificação técnica exigida em edital para a habilitação no certame, estando assim inabilitada, conforme instrumento convocatório, e em obediência ao principio da vinculação ao edital de licitação bem como o tratamento isonômico dos licitantes.

Não se pode admitir que durante a fluência do certame deixe-se de exigir o que foi inicialmente imposto ou passe a decretar ordens contrarias as previamente conhecidas dos licitantes.

Assim estando a comissão permanente de licitação amparada na legislação pertinente, a qual lhe possibilita esse agir, não se pode permitir atuação diversa da lavrada na ata de julgamento da documentação de habilitação.

Nesse sentido também e a jurisprudência dos tribunais superiores:

O princípio da vinculação ao edital restringe o próprio ato administrativo às regras editalícias, impondo a inabilitação da empresa que descumpriu as exigências estabelecidas no ato convocatório. ” (STJ – Resp. 595.079, 2ª T, Rel. Min. Herman Benjamin, j. em 22-09-2009). (MS 140709/2012, DES. JOSÉ ZUQUIM NOGUEIRA, TRIBUNAL PLENO, Julgado em 14/11/2013, Publicado no DJE 28/11/2013)

7-Decisão:
Após analise da peça recursal, A COMISSÃO DECIDE PELA IMPROCEDENCIA DO RECURSO ADMINISTRATIVO e pela manutenção da decisão lavrada na ata de julgamento da documentação de habilitação onde a empresa CONSTRUTORA VALTRAN LTDA EPP, CNPJ: 07.577.306/0001-54, foi declarada inabilitada, mantendo-a em todos os seus termos.
Dê-se ciência nos termos do edital.
Remeta-se o presente ao prefeito municipal para julgamento.

Theobroma, 24 de julho de 2018

HATANI ELIZA BIANCHI
Presidente/CPL/PMT
Port. 010/2018

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:74DE3933

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECISÃO FINAL DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo: 457/2018/SEMOSP
Modalidade: Tomada de Preços 004/2018
Objeto: contratação de empresa especializada com serviços de engenharia para realizar serviços de implantação de melhoria na iluminação pública, neste município de Theobroma - RO. Através da secretaria municipal de obras e serviços publico, com recursos do convênio: n° 090/2018/PJ/DER/RO.
Recurso: Construtora Valtran LTDA EPP.
Contrarrazões: Não Foram Apresentadas.

Preliminares
A Empresa Construtora Valtran LTDA EPP, interpôs recurso administrativo contra a decisão que a inabilitou no certame retro mencionado.

Das Razoes Da Recorrente:
Alega a recorrente em resumo que o resumo e tempestivo, sobre o final do prazo recursal de 05 dias úteis registrado na ata, uma vez que ficou registrado para o dia 23/07/2018 e solicita a imediata correção da ata para fim de interposição de recurso, alega que atendeu a todas as exigências prevista no edital para fins de habilitação.

Da Analise Do recurso:
Por fazer lei entre as partes o edital e seus anexos devem ser rigorosamente observados e cumpridos, visto tanto a administração quanto as licitantes estarem estritamente subordinadas ao ali contido. E, cumprir com as condições previstas no edital, trata-se de garantia à legalidade, moralidade, impessoalidade administrativa, bem como primazia à segurança Jurídica. A CPL, informa que foi realizado uma errata com alteração da data para o dia 24/07/2018, para abertura das propostas, ficando assim o final do prazo recursal para o dia 23/07/2018. (Cinco dias úteis).

Decisão: Após análise da peça recursal, O GABINETE DO PREFEITO, através do EXECUTIVO MUNICIPAL, mantém a decisão da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DESTE MUNICÍPIODE THEOBROMA-RO.

Theobroma, 24 de julho de 2018

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:20F8C46F

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 64/PMT/SEMSAU/2018.
PROCESSO 104/PMT/SEMSAU/2018.
ADESÃO A ATA DE REGITRO DE PREÇO 009/2018
PREGÃO ELETRONICO N. 008/2018.
PARTES: 01) PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA. 02) PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

OBJETO: O presente Extrato Tem por Finalidade Registro de Preço para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de implantação e operação de sistema de gestão de frota, incluindo o gerenciamento e controle de aquisição de filtros, aditivos, óleos lubrificantes, serviços de lavagens e borracharia, bem como o gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva, fornecimentos de peças, acessórios, pneus, câmera de ar, serviços especializados em geral, bem como, guincho, retifica de motores, ajustes, regulagens, lataria, vidraçaria, pintura, estofamento, elétrica em geral, serviços mecânicos em geral, serviços no sistema de transmissão em geral, serviço de alinhamento, balanceamento e cambagem das rodas, conserto de giroflex, ar condicionado entre outro em de conformidade com o Pregão Eletrônico n. 008/CPL/2.018, Ata de Registro de Preços n°.009/2018. Para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU. Conforme descritos no presente EDITAL e ANEXOS Termo de Referência e Edital e seus anexos e propostas apresentada pela **CONTRATADA**.
VALOR:O valor do presente instrumento tem como valor estima de R$ 100.000,00 (cento mil reais), considerando a Taxa de Administração equivalente à 0,01% (zero virgula zero um por cento) onde os valores unitários estão descriminados em anexo.

INTERVENENTE: Secretária Municipal de Saúde
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 104/PMT/SEMSAU/2018.
ASSINATURA: 28/07/2018

Jaru – RO, 24 de Julho de 2018.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogerio Alexandre Leal
Código Identificador:645CC344

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições. Considerando o resultado do procedimento de licitação, em tela, configurado nos autos deste certame. Considerando, que após os lances e negociação com o pregoeiro foram conseguidos valores de acordo com a prática do mercado. Considerando, ainda que foi realizada a análise da documentação de habilitação da empresa vencedora, quando se constatou que a mesma atendeu a todos os ditames editalícios. Considerando, que não houve qualquer manifestação no que concerne à interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de contrapor as decisões proferidas, por parte das licitantes. Considerando o resultado do ***Pregão nº 35/2018*** *referente ao Processo nº* 731/2018 *que tem como objetivo* SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS. *Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.* ***ADJUDICO****, em favor das licitantes:*

Fornecedor: ELETRO MENDONÇA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME
CNPJ/CPF: 03.806.018/0001-73

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	RELE FOTO ELETRICO 220 VOLTS DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT.	MAPRETRON	1000	R$10,80	R$ 10.800,00
Valor Total Adjudicado - R$ 10.800,00					

Urupa,24 de julho de 2018.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro CPL/MS

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:2376EC39

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições. Considerando o resultado do procedimento de licitação, em tela, configurado nos autos deste certame. Considerando, que após os lances e negociação com o pregoeiro foram conseguidos valores de acordo com a prática do mercado. Considerando, ainda que foi realizada a análise da documentação de habilitação da empresa vencedora, quando se constatou que a mesma atendeu a todos os ditames editalícios. Considerando, que não houve qualquer manifestação no que concerne à interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de contrapor as decisões proferidas, por parte das licitantes. Considerando o resultado do ***Pregão nº 35/2018*** *referente ao Processo nº* 731/2018 *que tem como objetivo* SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS. *Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.* ***ADJUDICO****, em favor das licitantes:*

Fornecedor: LAERCIO DA SILVA
CNPJ/CPF: 29.414.032/0001-15

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	LÂMPADAS DE LEDS 65 VATS.	OUROLUX	700	R$69,60	R$ 48.720,00
3	LÂMPADAS 80 WATS VAPOR MERCÚRIO.	OUROLUX	300	R$8,00	R$ 2.400,00
Valor Total Adjudicado - R$ 51.120,00					

Urupa,24 de julho de 2018.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro CPL/MS

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:15D0F357

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRORROGAÇÃO DE PRAZO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ SRP - PREGÃO ELETRÔNICO 041-2018
"PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP"

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que foi REMARCADO, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, LC 123/06, 147/14 e 155/16 Pregão Eletrônico nº 041/2018, que objetiva **FORMAR PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EXAMES LABORATORIAIS, OBSTÉTRICOS E FISIOTERAPIAS CONFORME TERMO DE REFERENCIA.** Proc. **527/2018.** Abertura (sessão de disputa de preços) dia **07/08/2018** às **09h00min** (horário de Brasília)**;** O regime de contratação será por maior desconto sobre a tabela SUS. O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail. O motivo da remarcação é por equivoco na contagem de dias para a realização do certame. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **cpl@urupa.ro.gov.br e cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 25 de julho de 2018.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria 02/18

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:F8F207D6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 020CPL/2018

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, através de seu Pregoeiro, nomeado pelo Decreto N.º 4.948 de 08 de maio de 2.017, no uso de suas atribuições legais, tornam público aos interessados, o resultado final do Pregão Presencial supra mencionado.

PROCESSO Nº: 1-460/SEMPLAD/2018

MODALIDADE: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de esgotamento e limpeza de fossas sépticas e sumidouros no perímetro urbano do Município de Vale do Paraíso na área do prédio da prefeitura municipal e na área do prédio onde esta localizado o UBS - Saúde, e de acordo com as condições, especificações, quantitativos e locais de entrega relacionados neste Termo de Referência no anexo deste Edital.

Empresa(s) Vencedora(s):
RICARDO SOARES DE OLIVEIRA MEI, CNPJ: 63.749.667/0001-01, venceu o único item no
Valor Total: R$ 4.830,00 (Quatro mil oitocentos e trinta reais);

PARECER JURÍDICO: Loana Carla dos Santos Marques;
PARECER CONTROLE: Jozadaque Pitangui Desiderio.

Para maiores Informações, no endereço Avenida: Paraíso, nº 2601, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PREGÃO da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, pelo telefone (69) 3464-1005, ou pelo e-mail: cpl.net@outlook.com;

Vale do Paraíso/RO; 24 de Julho de 2.018

KARQUE ALEXANDRE TURETTA
Pregoeiro
Dec. nº .4.948 de 08/05/2017

Publicado por:
Karque Alexandre Tureta
Código Identificador:5E2FCCAA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 5532 DE 23 DE JULHO DE 2018.

Concede adiantamentos a SIDNEY LEMOS DA SILVA, no valor de R$ 1.200,00 (Mil e duzentos reais).

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 03 de 13 de janeiro de 1993.

R E S O L V E:
Art. 1º Autorizar a concessão de adiantamentos no valor de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), em favor do servidor: **SIDNEY LEMOS DA SILVA**, CPF nº497.707.642-72, para ser empenhado nos elementos de despesas: 3.3.90.30.00, GABINETE DO PREFEITO, para custear pagamento de despesas com gêneros alimentícios para atender a equipe do Tribunal do Contas do Estado (TCE – RO) que estará no município realizando o CURSO DE GESTÃO E CONTROLE DE COMBUSTIVÉL que será realizado nos dias 02 a 03/08/2018, na forma dos incisos II, do artigo 5º, combinado com o parágrafo único do artigo 30, da Lei nº 03 de 13 de janeiro de 1993, e cuja prestação de contas deverá ser feita no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do adiantamento.

Art. 2º Ao responsável pela aplicação caberá fazer a sua comprovação com documentos legais à Unidade de Contabilidade.
Art. 3º A Unidade de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei nº 03 de 13 de janeiro de 1993.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ieza Grasser Moreira
Código Identificador:9F067AE4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO Nº 54

Contrato nº: 54/2018.
Processo nº2-241/2018.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: IDEALGROUP COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de impressoras através da adesão a ata de registro de preço nº 043/2017, pregão eletrônico nº 062/2017, prefeitura de Comodoro/MT, para atender as necessidades da USB Damiana Borges e PSF Urbano.
Vigência: O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior. .
Valor Total: R$ 8.220,00 (oito mil e duzentos e vinte reais).
Data de Assinatura: 28/06/2018.
Interveniente: SEMSAU.

Vale do Paraíso/RO, 24 de Julho de 2018.

RONALDO ESTEVÃO DA SILVA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:537E172B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO Nº 60

Contrato nº: 60/2018.
Processo nº1-364/2018.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: CONSTRUTORA TEODORO EIRELI - ME.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Obra/ Infraestrutura, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente – SEMAPEM.
Vigência: O presente contrato vigorara por **180 (cento e oitenta) dias** contados a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado nas hipóteses devidamente justificadas e previstas em lei.
Valor Total: R$ 243.888,69 (duzentos e quarenta e três mil oitocentos e oitenta e oito reais e sessenta e nove centavos).
Data de Assinatura: 23/07/2018.
Interveniente: SEMAPEM.

Vale do Paraíso/RO, 24 de Julho de 2018.

RONALDO ESTEVÃO DA SILVA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:550F0428

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
RELAÇÃO SERVIDORES EM GOZO DE FÉRIAS AGOSTO 2018

RUA MARECHAL RONDON, 3031, CENTRO. ALTO PARAISO-RO					**Mês/Ano 07/2018**
CNPJ: 63.762.025/0001-42					**Férias**
					Página 1 de 1
Trabalhadores em Gozo de Férias					24/07/2018
Matrícula	**Nome/Cargo**	**Período de Gozo**	**Admissão**	**Venc.Férias**	**Férias/Abono**
1218-1	AMARIZETE MOREIRA DE CARVALHO	01/08/2018 - 30/08/2018	13/06/2007	12/06/2018	30/0
	0125 - AGENTE DE GESTÃO ESCOLAR				
2751-1	BIANCA GONÇALVES MACEDO	01/08/2018 - 20/08/2018	28/06/2017	27/06/2018	20/10
	0030 - DIRETOR DE DEPARTAMENTO				
10-1	CELIO RETROZ	06/08/2018 - 04/09/2018	18/12/1996	17/12/2016	30/0
	0059 - FISCAL DE TRIBUTOS				
1186-1	GILVARSIO VASCONCELOS GOMES	01/08/2018 - 30/08/2018	03/01/2007	02/01/2017	30/0
	0064 - MOTORISTA DE VEICULOS LEVES				
1080-1	JEFFERSON LOPES DE OLIVEIRA	06/08/2018 - 04/09/2018	13/06/2006	12/06/2016	30/0
	0060 - MECANICO MAQUINAS PESADAS				
1607-1	JUCIMARA DE OLIVEIRA RODRIGUES	01/08/2018 - 30/08/2018	19/08/2010	18/08/2017	30/0
	0058 - FISCAL DE OBRAS				
1036-1	MARIA APARECIDA LOSS	01/08/2018 - 30/08/2018	09/06/2006	08/06/2018	30/0
	0122 - PROFESSOR 20 HORAS				
58-1	MARIA JOSE DA SILVA GONCALVES	06/07/2018 - 04/08/2018	25/02/2000	25/02/2017	30/0
	0030 - DIRETOR DE DEPARTAMENTO				
2361-2	SOLANGE DE MORAIS MAXIMIANO	01/08/2018 - 30/08/2018	10/01/2016	09/01/2018	30/0
	0088 – CONSELHEIRO				
Fiorilli S/C Software Ltda.		[9/OZIMARA/PC017.USUARIO] {7.5.216.9.11952/B/11952}			

Publicado por:
Ozimara Soares Pinto
Código Identificador:A9C2BA4E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº14.440, DE19 DE JULHO DE 2.018.

Decreto nº14.440, de19 de julho de 2.018.

Regulamenta a Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1.998 e a Lei Municipal nº 2.087, de 14 de setembro de 2017, que dispõe sobre o voluntariado junto ao serviço público do Município de Ariquemes.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em cumprimento ao que determina o art. 5º da Lei Municipal n.º 2.087, de 14 de setembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentada, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ariquemes, a Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1.998, e a Lei Municipal nº. 2.087, de 14 de setembro de 2017, que "dispõe sobre o serviço voluntário no Município de Ariquemes".

Art. 2º. Considera-se serviço voluntário para os fins desta Lei a atividade não remunerada, prestada por pessoa física em entidade pública municipal de qualquer natureza.

Art. 3º. O serviço voluntário será subdividido nas seguintes categorias:

I - Serviço voluntário social: prestado por pessoa física da comunidade, que tenha objetivos cívicos e de promoção e exercício dos direitos humanos, culturais, recreativos ou assistenciais, nas áreas de saúde, educação, esporte, lazer, cultura, meio ambiente, defesa social e jurídica, segurança pública, dentre outros; e.

II - Serviço voluntário profissional: prestado, de forma complementar, por pessoa física com formação nas áreas de saúde, educação, segurança pública, esporte, lazer, cultura, meio ambiente, assistência e defesa social e jurídica, dentre outros.

Art. 4º. A carga horária de prestação de serviço voluntário, que observará o horário do expediente, a necessidade e o interesse do órgão ou entidade municipal em que se realizará o serviço e a disponibilidade do voluntário, respeitará as seguintes cargas horárias:
Oito horas diárias, com limite máximo de 40 horas semanais, compreendendo 02 (dois) períodos de 04 (quatro) horas.
Quatro horas diárias, com o limite máximo de 20 horas semanais compreendendo 01 (um) período de 04 (quatro) horas.
Parágrafo único. O responsável pelo órgão ou entidade municipal em que ocorrer a prestação de serviço voluntário poderá autorizar carga horária distinta, em caso de atividades ou projetos especiais, desde que respeitado o limite máximo de 40 horas por semana.

Art. 5º.A prestação de serviços voluntários será formalizada por Termo de Adesão e terá prazo de duração de até 1 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, a critério do órgão ou entidade municipal ao qual se vincule o serviço, mediante Termo Aditivo.

Parágrafo único. O Termo de Adesão poderá ser unilateralmente cancelado pelas partes, a qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação entre as partes.

Art. 6º. O prestador de serviço fará jus a uma ajuda de custo, no valor de R$ 25,00 (vinte cinco reais) por período de prestação do serviço, para cobrir despesas com alimentação, transporte e demais custos decorrentes do serviço desde que manifeste sua opção por meio de requerimento à autoridade responsável pelo órgão ou entidade municipal em que ocorrer a prestação para os voluntários que prestar serviços com a carga horária de 40 horas semanais.

A prestação de serviço não poderá exceder o limite de 02 (dois) períodos por dia.

§ 1º. Em caso do não comparecimento do voluntário ao local de sua atuação, independente da apresentação de atestado médico ou qualquer outro tipo de declaração, o voluntário não fará jus à compensação, uma vez que o recebimento da ajuda de custo está diretamente vinculado ao desenvolvimento de atividades e ao Relatório Diário e Mensal.

§2º. O ressarcimento da ajuda de custo será realizado mensalmente mediante depósito em conta corrente ou poupança indicada pelo voluntário.

§ 3º. Findando o mês, o órgão ou departamento em que ocorrer a prestação do serviço deverá encaminhar até o 3º dia útil do mês subsequente, o Relatório Mensal de Atividades Desenvolvidas pelos voluntários à Unidade Administrativa e Financeira do órgão ou entidade municipal, no qual deverá constar a prestação de contas para fins de eventual ressarcimento.

§ 4º. O formulário do Relatório Mensal de Atividades Desenvolvidas é o constante do Anexo VI, deste Decreto, e deverá ser arquivado no órgão de prestação do serviço voluntário.

Art. 7º. Poderá participar do serviço voluntário no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer pessoa física que se enquadre nos termos estabelecidos neste Decreto, observados os seguintes requisitos:

I - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II - no caso de pessoa que preste atividade profissional remunerada, prova de compatibilidade de horários entre esta e o serviço voluntário; e

III - possuir idoneidade moral.

Art. 8º. A escolha de candidatos para prestação de serviços voluntários será realizada a partir da aprovação em processo seletivo conduzido por cada órgão ou entidade pública, de acordo com a natureza de suas atividades.

§ 1º. O processo seletivo de voluntários será composto das seguintes etapas:

I - inscrição realizada no órgão ou entidade pública no qual o candidato deseja atuar;

II - análise curricular e contagem de pontos de acordo com o Anexo I, deste Decreto;

III - realização de entrevista de acordo com o Anexo II, deste Decreto; e

IV - divulgação do resultado final do processo seletivo.

§2º. Será convocado para entrevista o dobro do número de candidatos classificados em relação ao número de vagas ofertadas.

§ 3º. A Comissão Avaliadora do órgão ou entidade pública será designada por meio de Portaria e constituída por no mínimo 3 (três) servidores com seus respectivos suplentes, que coordenarão todo processo seletivo.

§ 4º. Os voluntários inscritos comporão cadastro de reserva e à medida que o órgão ou entidade Municipal necessitar, serão convocados na ordem da seleção.

§ 5º. Os interessados a participarem do voluntariado deverão dirigir-se ao órgão interessado para efetivar a inscrição e apresentar os seguintes documentos (originais e cópias):
I – Documento oficial de identificação civil, tal como RG, CNH, passaporte ou CTPS;
II - CPF;
III - comprovante de residência;
IV - Documentos comprobatórios de escolaridade, tais como declarações, diplomas, certificados ou carteira do conselho federal e/ou regional de fiscalização de profissão;
V – Certidões negativas cíveis e criminais expedidas pela Justiça Federal e Estadual;
VI – Certidões de quitação eleitoral;
VII - Outros documentos que comprovem os critérios de seleção e classificação estabelecidos no Anexo I deste decreto.

§6º. O candidato somente poderá se inscrever para uma ação específica, contudo, poderá ser convocado para atuar em outra, se habilitado, caso não haja interessados no cadastro reserva.

§ 7º. Não será efetivada a inscrição do interessado que não apresentar algum dos documentos descritos no § 5º, deste artigo.

§ 8º. A classificação e o resultado final do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e divulgados no sítio eletrônico do órgão ou entidade municipal e no local em que foi efetivada a inscrição, cabendo, ainda, à Comissão Avaliadora fixá-los em local visível na repartição pública.

§ 9º. A convocação dos voluntários dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios, no sítio eletrônico www.ariquemes.ro.gov.br e/ou via comunicação telefônica.

§ 10. Os convocados deverão dirigir-se ao órgão ou entidade municipal interessada para assinar o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, conforme Anexo IV, deste Decreto, bem como apresentar o comprovante de abertura da conta corrente ou poupança na instituição indicada.

§ 11. As cópias da documentação pessoal apresentada, o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, como também relativa à atuação do voluntário ficarão arquivadas na unidade para a qual o voluntário for encaminhado.

Art. 9º. A prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de Termo de Adesão ao Serviço Voluntário entre o órgão ou entidade Municipal e o prestador do serviço voluntário, na forma do Anexo IV, deste Decreto.

§ 1º. O Termo de Adesão somente poderá ser formalizado após a verificação da idoneidade do candidato, regularidade da sua documentação civil e nos casos em que a natureza da atividade justifique o atestado médico de saúde física e mental.

§ 2º. No Termo de Adesão a que se refere o caput, deste artigo, deve constar, no mínimo:

I - o nome e a qualificação completa do prestador de serviços voluntários;

II - o local, prazo, periodicidade e a carga horária da prestação do serviço;

III - a natureza e a descrição dos serviços e atividades a serem desenvolvidas;

IV - os direitos, deveres e as proibições inerentes ao regime de prestação de serviços voluntários; e

V - a ressalva de que o prestador de serviços voluntários é responsável por eventuais prejuízos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública municipal e a terceiros.

Art. 10. São direitos do prestador de serviços voluntários:

I - escolher uma atividade para a qual tenha afinidade;

II - receber capacitação e/ou orientações para exercer adequadamente suas funções;

III - encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão ou entidade municipal visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;

IV - ter acesso às informações institucionais para o bom desempenho de suas atividades;

V - ser apresentado ao corpo funcional e ao público beneficiário dos serviços prestados;

VI - ter a divulgação periódica dos resultados alcançados no exercício de suas atividades;

VII - receber um crachá de identificação para acesso ao trabalho e para sua apresentação à equipe da instituição e ao público beneficiário;

VIII - obter declaração de participação no serviço voluntário instituído por este Decreto; e

IX - receber, ao término da prestação dos serviços voluntários, o certificado de participação no serviço voluntário.

Art. 11. São deveres do prestador de serviços voluntários:

I - ser assíduo no desempenho de suas atividades;

II - manter comportamento ético, colaborativo e cordial no desempenho de suas atividades junto aos dirigentes e servidores públicos do Órgão ou Entidade em que exerce suas atividades, aos demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;

III - identificar-se mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão ou entidade em que exerce suas atividades ou fora delas, quando a seu serviço;

IV - exercer suas atribuições, conforme previsto no Termo de Adesão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;

V - zelar pela continuidade dos serviços, comunicando com antecedência as ausências nos dias ou períodos em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário, registrando a devida justificativa, com o fim de possibilitar a sua substituição e/ou aviso prévio ao público beneficiário; e

VI - respeitar e cumprir as normas e regulamentos editados no âmbito do serviço voluntário, bem como observar a legislação específica conforme área de atuação.

Art. 12. É vedado ao prestador de serviços voluntários:

I - identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias no órgão ou entidade pública Municipal a que se vincule; e

II - receber, a qualquer título, remuneração pelos serviços prestados voluntariamente.

Art. 13. Será desligado do exercício de suas funções o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das normas previstas neste Decreto e no Estatuto Funcional do Servidor Público Civil do Município de Ariquemes, sem prejuízo da adoção por parte do responsável pelo órgão ou entidade das medidas cabíveis para apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, cível e penal.

Parágrafo único. Fica vedada a readmissão de prestador de serviço voluntário desligado na forma deste artigo.

Art. 14. Ao término da prestação dos serviços voluntários, desde que não inferior ao período de 01 (um) mês, o órgão ou entidade municipal deverá emitir declaração de sua participação no serviço voluntário.

Art. 15. As despesas resultantes da aplicação deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação em vigor.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Dr. Carpintero, em 11 de Junho de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

ITEM	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Critério I – Formação		
1	Nível Superior Completo	6 pontos
2	Nível Superior em Curso e/ou Tecnólogo	3 pontos
3	Pós-graduação	3 pontos
4	Ensino Médio, EJA 3º segmento e Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse	5 pontos
5	Ensino médio, EJA 3º segmento e Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse	3 pontos
TOTAL		**20 pontos**
Critério II- Experiência Profissional		
6	Experiência em atividade voluntária nos termos da Lei nº 9.608, de 1998, nº 1.390, de 2004, e suas alterações, em outras instituições comprovada por declaração	5 pontos
7	Experiência em atividade voluntária na rede pública (comprovada por declaração da Unidade em que atua ou atuou)(Carta Referência).	30 pontos
8	Experiência relacionada à atividade a ser desenvolvida, mediante apresentação de documento comprobatório).	10 pontos
9	Estar inscrito em Programa Social de todas as esferas, como Bolsa Família, PROJOVEM, PROUNI, FIES, entre outros	5 pontos
TOTAL		**50 pontos**
Critério III		
10	Entrevistas	30 pontos

ANEXO II
PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

Apresentação pessoal	0,0 ponto- ruim
	2,0 pontos - regular
	4,0 pontos – boa
	8,0 pontos - excelente
Comunicação e desenvoltura	0,0 ponto- ruim
	2,0 pontos - regular
	4,0 pontos - boa
	8,0 pontos - excelente
Demonstração de conhecimento	0,0 ponto- ruim
	2,0 pontos - regular
	4,0 pontos - boa
	8,0 pontos - excelente
Disponibilidade de tempo (adequação às necessidades do órgão)	6,0 pontos
TOTAL	**30,0 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 à formação;
3º - obtiver maior nota na entrevista; e.
4º - for beneficiário de Programa Social.

ANEXO III

CADASTRO DO VOLUNTÁRIO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO (A) VOLUNTÁRIO (A):
Nome:
Endereço:
Telefone:
Cidade:
UF:
RG n.º:
Órgão expedidor:

E-mail:
2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:
Unidade:
Área de atuação:
Disponibilidade de horário:
3 - FORMAÇÃO:
Ensino Fundamental:
Ensino Médio:
Ensino Superior:
Cursos Complementares:
4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CARGO/EMPREGO PÚBLICO:
1 - Órgão/Empresa:
Período:
Cargo:
Descrição sumária das atividades: _____

2 - Órgão/Empresa:
Período:
Função:
Descrição sumária dasatividades:_____

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO Nº _____ / 20_____.

Pelo presente instrumento, de um lado o _____(MUNICIPIO DE ARIQUEMES ou ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA), por intermédio da do (a)_____ (órgão/secretária), com sede _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a) _____ (qualificação), e do outro lado, o Sr(a) _____, CPF: _____, RG: _____, expedido pelo órgão _____, em ____/____/____, atualmente com ____ anos de idade, estado civil _____, do sexo ____, grau de escolaridade _____ residente e domiciliado _____, neste ato denominado VOLUNTÁRIO, resolvem, com fundamento na Lei Municipal nº 2.087, de 14 de setembro de 2017, respectivo Regulamento e na Lei Federal nº 9.608, de 1998, celebrar o presente TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O VOLUNTÁRIO prestará as atividades discriminadas no respectivo Programa de Trabalho Voluntário, conforme anexo que integra este Termo, observadas as normas institucionais pertinentes no _____ (órgão/local de prestação do serviço), no período de ____/____/____ a ____/____/____ (máximo de 1 ano), no horário das ____ às ____, à(o)(s) _____ (dias da semana) (livre ajustes entre as partes).

CLÁUSULA SEGUNDA

O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e será realizado de forma espontânea, não remunerada.

CLÁUSULA TERCEIRA

O exercício do serviço voluntário deterá caráter complementar às atividades desenvolvidas pelos servidores ou empregado público.

CLÁUSULA QUARTA

O VOLUNTÁRIO não poderá interferir em condutas definidas pelas equipes técnicas responsáveis pela prestação do serviço público no órgão em que exerce suas atividades.

CLÁUSULA QUINTA

São direitos do VOLUNTÁRIO:
5.1 escolher uma atividade, inserida no Programa de Trabalho Voluntário, para a qual tenha afinidade;
5.2 receber capacitação e/ou orientações para exercer adequadamente suas funções;
5.3 encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;
5.4 ter acesso às informações institucionais para o bom desempenho de suas atividades;
5.5 ser apresentado ao corpo funcional e ao público beneficiário dos serviços prestados;
5.6 ter a divulgação periódica dos resultados alcançados no exercício de suas atividades;
5.7 receber um crachá de identificação para acesso ao trabalho e para sua apresentação à equipe da instituição e ao público beneficiário, sendo vedada a transferência a terceiros.
5.8 ao término da prestação dos serviços voluntários, receber certificado de participação no serviço voluntário.

CLÁUSULA SEXTA

São deveres do VOLUNTÁRIO, dentre outros:
6.1 ser assíduo no desempenho de suas atividades;
6.2 manter comportamento ético, colaborativo e cordial no desempenho de suas atividades junto aos dirigentes e servidores públicos do órgão ou entidade em que exerce suas atividades, aos demais prestadores de serviços voluntários e ao público em geral;
6.3 identificar-se, mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão no qual exerce suas atividades, ou fora delas, quando a seu serviço;
6.4 exercer suas atribuições conforme previsto no Termo de Adesão e no Programa de Trabalho Voluntário, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;
6.5 comunicar previamente ao gestor do corpo de voluntários a impossibilidade de comparecimento nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;
6.6 reparar eventuais danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros, na execução dos serviços voluntários;
6.7 respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar as normas impostas pelo órgão no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

CLÁUSULA SÉTIMA

É vedado ao prestador de serviços voluntários:
7.1 identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias no órgão municipal a que se vincule;

7.2 receber, a qualquer título, remuneração pelos serviços prestados voluntariamente exceto em caráter indenizatório, conforme estabelecido no Artigo Sexto do Decreto Municipal xxx/2018.

CLÁUSULA OITAVA

8.1 Findo o período indicado na Cláusula Primeira, a prestação dos serviços voluntários poderá ser renovada a critério da Administração.

8.2 Durante o período de sua vigência, o Termo de Adesão pode ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, bastando para isso que uma delas notifique a outra e formalize o Termo de Desligamento.

8.3 Será desligado formalmente do exercício de suas funções, o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das cláusulas previstas neste Termo.

CLÁUSULA NONA

A prestação de serviços voluntários será acompanhada, coordenada e supervisionada pelo servidor _____ (qualificar indicando cargo e matrícula).

E, assim, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO, assinado em 2 (duas) vias de igual teor.

Ariquemes, _____ de _____ de _____.

_____
Voluntário

_____
Órgão/Coordenadoria

ANEXO V

TERMO DE DESLIGAMENTO DO VOLUNTARIADO

O (a) _____, por meio deste Termo de Desligamento, finaliza o compromisso de Voluntário (a) Sr (a) _____ RG nº _____, CPF nº_____, nos termos da legislação vigente e Termo de Adesão celebrado.

Motivo: _____

Esta declaração rescinde automaticamente o TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DO VOLUNTARIADO junto a esta _____ (órgão ou entidade).

Ariquemes, _____/_____/_____.

_____
Voluntário

_____
Chefia da Unidade (nome completo por extenso e matrícula).

ANEXO VI

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO (A) VOLUNTÁRIO (A)

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA
1 - Unidade Executora:
2 - CNPJ:
3 - Mês/ano:
4 - Endereço:
5 - Cidade:
6 - UF:
BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO DO VOLUNTÁRIO
7 - Nome:
8 - CPF nº:
9 - RG nº:
10 - Órgão expedidor:
11 - Endereço:
12 - Telefone:
13 - Cidade:
14 - UF:
BLOCO 3 - ATIVIDADES REALIZADAS
15 - Data do mês:
16 - Dias da semana:
17 - Horário:
18 - Atividades realizadas:_____
19 - Assinatura:
20 - Número de atendimentos/atividades no mês: _____.
21 - Valor do ressarcimento: R$_____(valor por extenso).
BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO
ATESTAMOS, para fins de comprovação, que o (a) Voluntário identificado(a) no Bloco 2 realizou de forma _____, as atividades descritas no item 18 do Bloco3.
Local e data: _____, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Voluntário

_____
Nome completo e matrícula do (a) responsável na Unidade

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:65460900

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
TERMO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2018

Comissão Permanente de Licitação TERMO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2018/, **PREGÃO ELETRÔNICO N.º** 139/2017**. PROCESSO N°. 842/2017**, realizado pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações - PMB /RO.

SETOR DE REGISTRO DE PREÇOS CARONA TERMO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º003/2018
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMOE HIGIÊNIZAÇÃO (PAPEL HIGIÊNICO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 139/2017
Validade: 12 (Doze) meses
A Câmara Municipal de Buritis- Rondônia, neste ato representado pelo senhor Daniel Alves dos Santos Presidente da Câmara Municipal de Buritis, resolve aderir à ata de registro de preços Nº **003/2018**, no item, E especificações e quantidade descriminada abaixo:
Empresa: **PRODULIM EIRELI-ME**
CNPJ: 02.360.076/0001-53

Item	DESCRIÇÃO	Unid	Qtde	Preço unitário	Valor Total	Marca/Modelo
70	***papel higiênico, folha dupla, em rolo alta absorção, na cor branca, dimensão de no mínimo 10 cm por 30 mts.A embalagem deverá conter marca do fabricante, dimensões, cor e lote do produto. Pacote contendo 4 unidades cada.***	UND.	100	**R$ 4,16**	**R$ 416,00**	**DELLY**

Buritis - RO, 24 de JULHO de 2018

DANIEL ALVES DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Buritis

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:2C0B6252

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
TERMO DE ACORDO ENTRE AS PARTES EM FACE DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N º 012/2018

Processo nº 36/CMB/2018
A CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS/RO, neste ato denominado **CONTRATANTE,** representado pelo Presidente **Sr. DANIEL ALVES DOS SANTOS**, e do outro lado a empresa **COMPANHIA RODRIGUES DE COMBUSTÍVEIS LTDA – EPP**, CNPJ Nº 13.051.606/00001-06, representada por **MARIA AUGUSTA DE OLIVEIRA RODRIGUES**, portadora da Cédula de Identidade nº 4.407.509-1 SSP/PR e inscrita no cadastro de pessoa física CPF nº 791.003.339-72 e/ou **ILDIVALDO RODRIGUES DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade RG n° 4.292.226- 9 SSP/PR, inscrito no cadastro de pessoa física CPF nº 585.489.049-68, fica justo e acertado o presente REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, referente a Ata de Registro de Preços nº 012/2018, Pregão Eletrônico nº 003/2018, Processo Administrativo nº 36/2018, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas deste Termo de Acordo:
Cláusula Primeira – Fica Acordado entre as partes que haverá reajuste do valor registrado na Ata de Registro de Preços nº 012/2018, Pregão Eletrônico nº 003/2018 e processo nº 36/2018.
Cláusula Segunda – A Empresa Contratada concorda com os termos de reajuste de valor do objeto da contratação.
Cláusula Terceira – O valor do Objeto da contratação passa a ser:
DO OBJETO:

Item	Descriminação	Unid.	Marca	Preço Licitado	Valor Unit. Reajuste	Preço Unit. Reajustado
2	ÓLEO DIESEL S – 10	9.000	SHELL	R$ 3,82	R$ 0,13	R$ 3,62

Buritis/RO, 20 de JULHO de 2018.

DANIEL ALVES DOS SANTOS
Presidente

COMPANHIA RODRIGUES DE COMBUSTIVEIS LTDA – EPP
Representante Legal

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:746639DD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 004/PMC/2018

A Prefeitura do Município de Cacaulândia através da comissão designada para esse fim conforme Decreto n° 3.614/GP/2018 de 20 de julho de 2018 considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais POR TEMPO DETERMINADO **nos respectivos cargos: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA –INGLÊS E ORIENTADOR ESCOLAR ,** obedecendo as disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas a sua realização e com as instruções especiais **IN 13/TCE/RO e IN 41/2014/TCE/RO** que ficam fazendo parte integrantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1**.** Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme as legislações vigentes.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS**, tendo como objetivo a contratação de profissionais nos respectivos cargos: **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS E ORIENTADOR ESCOLAR** a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O **período** para as inscrições será de **27 de julho a 03 de agosto de 2018**

2.2 As inscrições deverá serem efetuadas através do site: www.cacaulandia.ro.gov.br e a documentação que trata o Item 2.5.2 deverá ser encaminhada para o e-mail seletivopmccacaulandia@gmail.com até as **23h59min do dia 03 de agosto de 2018.**

2.3.O **horário** para inscrição será até as **23h59min do dia 03 de agosto de 2018.**

2.4. Não será aceito inscrição preenchida indevidamente ou incompleta.

2.5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO (item 5.9 – IN 13/TCE/RO)

2.5.1. Quadro de documentação:

QTD.	DOCUMENTOS (item 5.8– IN 13/TCE/RO)
01	1. Para os cargos de Nível Superior comprovante de graduação em Nível Superior, acompanhados do histórico e/ou comprovante de especialização quando o cargo assim o exigir. 2.Poderá ser apresentado mais de um comprovante de Especialização para fins de pontuação, desde que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.)
01	Comprovante de cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 200 horas de acordo com a área correlacionada ao cargo.
01 de cada, se for o caso	Comprovante de Tempo de Serviço na área, podendo ser: **Certidão de Tempo de Serviço**, **Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.** Todos os comprovantes deverão apresentar as datas de **admissão** e **rescisão**, este último, se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente.
01	Cópia da Carteira de Identidade – RG **.**
01	Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

2.6. Não será aceito inscrição de candidatos com documentação incompleta, ou seja, a constante do quadro do item 3.1.1 deste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior. **(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)**

2.7. Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese. **(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)**

2.8- Os documentos enviados por meio eletrônico (Email) deverão estar em formato PDF não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, outros formatos de arquivo.

2.9. O envio por meio eletrônico deverá ser realizado com todos os documentos de uma única vez, num único Email. Não serão aceito documentos enviados parcialmente ou em mais de um Email.

2.10. Não será cobrado taxa de inscrição;

3. DO QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO: Professor de Língua estrangeira Moderna Inglês
REQUISITO: Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena na área Específica;

QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLA	PERÍODO	VENCIMENTO
01	25	E.M.E.F. Waldemiro da Silva Moura Lc-03 – Tb 80 Zona Rural E.M.E.F.Valdir Alberton Linha C-25 TB- 40 Zona Rural	Vespertino	1.273,03

Obs.: O Profissional atenderá duas escolas rurais, sendo 02 dias em uma e 03 dias em outra.

CARGO: Orientador Escolar
REQUISITO: Graduação em pedagogia com ênfase em orientação ou graduação em pedagogia com especialização em orientação.

QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLA	PERÍODO	VENCIMENTO
01	40	E.M.J.I. Criança Feliz	Matutino e Vespertino	2.036,84

4. DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ASSINATURA DE CONTRATO.

4.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, o qual será regido pelas normas da Lei nº 110/PMC/1998, o candidato terá que apresentar os seguintes documentos, algumas comprovadas documentalmente no ato da assinatura do contrato.

a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) Estar quite com a justiça eleitoral;
e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
g) Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme consta do **Anexo I – Atribuições do Cargo**;
h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.

i) Os cargos de Nível Fundamental e Médio, Diploma ou comprovante de escolaridade. Para os cargos de Nível Superior comprovante de graduação em Nível Superior, acompanhados do histórico e/ou comprovante de especialização quando o cargo assim o exigir. **(autenticado no cartório ou confere com o original).**
j) Cópia da Carteira de Identidade – RG**.(autenticado no cartório ou confere com o original).**
k) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF**(autenticado no cartório ou confere com o original).**

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (item 5.3 – IN 13/TCE/RO)
5.1. Não haverá vagas à Portador de Necessidade Especial, pois o número de vagas em aberto não atende o percentual exigido por lei que é de 10% (dez por cento) das vagas.

6. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO
6.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, **até 31 de dezembro e/ou até o término das atividades letivas de 2018,** improrrogável, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, com carga horária de 25 (vinte e cinco) e/ou 40 (quarenta) horas semanais de acordo com o quadro de vagas do item 3.
6.2. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de **04 meses** a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia.
6.3. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO
7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na escola ao qual se inscreveu, sendo definido seu local de exercício conforme o quadro no Item 3 no ato de apresentação dos contratados.

8. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.
8.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, com carga horária de 25 (vinte e cinco) ou 40 (quarenta) horas semanais, acrescidos das demais vantagens previstas na Legislação municipal vigente, para os cargos mencionados na tabela no item 3.

9. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS (item 5.13 – IN 13/TCE/RO)
9.1. A análise de Títulos será realizada de acordo com os critérios de avaliação preestabelecidos na tabela a seguir:
9.1.1. Para o cargo de **ORIENTADOR ESCOLAR**

TÍTULOS		**ESQUEMA DE PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
a) Graduação em Pedagogia com ênfase em Orientação ou Graduação na área da Educação com Especialização em Orientação.	Diploma de Graduação Superior conforme descrito na cessão de título deste quadro	10 (dez) pontos. Máximo uma Graduação	10 (dez) pontos.
b) Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificado de conclusão de cursos em Nível de Pós Graduação/Especialização e que estejam relacionados com a "área específica" para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.	2 (dois) pontos por curso. Máximo de 2 (dois) cursos.	4 (quatro) pontos.
c) Cursos de formação continuada	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada relacionados com a "área específica" para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 200h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.	2 (dois) pontos a cada 200h comprovadas correlacionadas com a área.	-----
d) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço na área a que estiver concorrendo no certame, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão – esta última – se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente.	1 (um) ponto para cada 6 meses.	------ .
TOTAIS			

9.1.2. Para o cargo de **LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS**

TÍTULOS		**ESQUEMA DE PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
a) Habilitação – Nível Superior na área	Diploma de Graduação Superior conforme descrito na cessão de título deste quadro	10 (dez) pontos. Máximo uma Graduação	10 (dez) pontos.
b) Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificado de conclusão de cursos em Nível de Pós Graduação/Especialização e que estejam relacionados com a "área específica" para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.	2 (dois) pontos por curso.	4 (quatro) pontos.
c) Cursos de formação continuada	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada relacionados com a "área específica" para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 200h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.	2 (dois) pontos a cada 200h comprovadas correlacionadas com a área.	----
d) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço na área a que estiver concorrendo no certame, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão – esta última – se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente.	1 (um) ponto para cada 6 meses.	-----
TOTAIS			

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO (item 5.17 – IN 13/TCE/RO)
10.1. Para ser considerado aprovado o candidato terá que atingir os requisitos indispensáveis do quadro anterior dos itens 9.1.1. e 9.1.2 linha a, de acordo com o cargo.
10.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas obtidas, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
11.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº10741/2003 (Estatuto do Idoso).
11.2. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:
1º- tenha obtido a maior quantidade de pontos na experiência;
2º- Tenha maior idade dentre os de idade inferior a 60(sessenta) anos;

12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL.
12.1. O Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicado no endereço site www.cacaulandia.ro.gov.br, e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, no Diário Oficial dos Municípios - AROM .
12.2 A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada conforme Anexo III deste Edital e publicada no endereço eletrônico www.cacaulandia.ro.gov.br e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.
12.3. O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados e publicados no endereço eletrônico site www.cacaulandia.ro.gov.br e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e no Diário Oficial dos Municípios- AROM.
12.4. Após a divulgação do resultado final, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo para interpor com recurso, o qual deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - SEMEC ou através do site www.cacaulandia.ro.gov.br.
12.5. Após a análise dos possíveis recursos, a Comissão homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e em no Diário Oficial dos Municípios- AROM.

13. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO
13.1. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital, publicado no site: www.cacaulandia.ro.gov.br, e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e no Diário Oficial dos Municípios- AROM, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, no prazo máximo de até 05 (CINCO) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Convocação, portando os seguintes documentos:
a) Certidão de Nascimento ou casamento;
b) Certidão de Nascimento dos Filhos (para inclusão de dependentes), Carteira de Vacinação (p/ menores de 14 anos) e Comprovante de Freqüência Escolar;
c) Comprovante de endereço de sua residência (atualizado);
d) Atestado de Sanidade Física e Mental;
e) Cartão PIS/PASEP;
f) Se do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) Título Eleitoral;
h) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
i) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
j) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
k) Se possuir **Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil**, apresentar cópia do comprovante;
l) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
m) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos. (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
n) Declaração que não possui outro vinculo empregatício impediditvo para atuar nos turnos designados por este edital.(declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida).
13.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 13.1, será tido como desistente, podendo o Departamento de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
13.3. O candidato aprovado que obter classificação inferior ao número de vagas ofertadas poderá ser convocado se persistir a necessidade dos profissionais atendidos por este certame, e deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, após a respectiva convocação, e deverá atender a todos os requisitos previstos neste Edital, que se dará através de Edital publicado no Site: site www.cacaulandia.ro.gov.br, e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e em no Diário Oficial dos Municípios- AROM.

14. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO (item 5.6 – IN 13/TCE/RO)
14.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de **até dia 31 de dezembro de 2018**, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, de acordo com o interesse da administração, sob o regime da Lei 110/PMC/1998, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais ou 40 (quarenta horas) semanais de acordo com o quadro de vagas do item n. 9.1.1 e 9.1.2, vedada a dúplice contratação neste Processo.
14.2 A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de até o dia **31 de dezembro de 2018** a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia. (item 5.19 – IN 13/TCE/RO)
14.3. Os profissionais contratados poderão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente e/ou ao retorno de servidores afastados por licença médica e readaptados.
14.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para cada Secretaria, na rubrica de despesa **3.1.90.11.00**–De despesa de Pessoal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.
15.1. O presente Processo Seletivo terá validade 04(quatro) meses, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.
15.2. As contratações de candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
15.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes dos itens 13.1 deste Edital, exigidos para a contratação.
15.4. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH, juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo e em última instância Administrativa, pela Assessoria Jurídica do Município.

16. ANEXOS
-Anexo I – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos

-AnexoII – Formulário de Recurso
-Anexo III– Cronograma
Cacaulândia – RO 23 de julho de 2018.

JOZIÉLIA FERREIRA DOS SANTOS DAS VIRGENS
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Professor de Língua Estrangeira Moderna Inglês
Área: Secretaria Municipal de Educação
Jornada de Trabalho: 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Descrição Sumária das Atribuições: Executar funções de magistério, no exercício da docência. Atuar como docente na área de atuação, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, planejar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.
Cargo: Orientador Escolar
Área: Secretaria Municipal de Educação
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
Descrição Sumária das Atribuições: Orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes em colaboração com os docentes e familiares; prover meios para atendimento de alunos e condições para processos de recuperação com o objetivo de erradicar a evasão e a repetência escolar; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/PMC/2018

PREFEITURA DE CACAULÂNDIA – RO
_____
Nome do Candidato :_____

Cargo:

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

Referente ao Edital ( )
Contra Indeferimento de Inscrição ( )
Referente à Análise de Título ( )

Justificativa do candidato – Razões do Recurso
_____

Data _____/_____/2018
_____
Assinatura do Candidato

_____
Assinatura do Responsável
P/ Recebimento

ANEXO III – CRONOGRAMA

24/07/2018	Publicação do Edital
27 à 03/08/2018	Inscrições
04/08/2018	Homologação de Inscrição
07/08/2018	Divulgação do Resultado Preliminar
08/08 à 10/08	Interposição de Recurso
11/08 /2018	Resultado de Interposição de Recurso
11/08/2018	Divulgação do Resultado Final e Convocações para assinatura de Contratos
18/08/2018	Prazo Final para Assinatura de Contrato da primeira convocação;

Publicado por:
Jeser Rodrigues de Souza
Código Identificador:4FF38DDF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 6.864/PMC/18

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTARAO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 7º, 41, inciso I e 42 da Lei 4.320/64 e art. 7º § 2º da Lei 3.969/PMC/2017;

CONSIDERANDO a insuficiência orçamentária para cobrir despesas com passagens e locomoção no elemento de despesa 3.3.90.33.00, visando atender as necessidades das atividades desenvolvidas no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, que consistem numa modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporária que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

DECRETA:

Art. 1º Fica abertono orçamento municipal um **crédito adicional suplementar**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$1.300,00 (um mil e trezentos reais).

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
10		**FUND. MUN. ASSIST. SOCIAL DE CACOAL**		**10**		**FUND. MUN. ASSIST. SOCIAL DE CACOAL**	
10.001.08.244.0034.2.205		**ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL – FMAS.**		**10.001.08.244.0034.2.205**		**ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL – FMAS.**	
01.00.00		Recursos – Ordinários		*01.00.00*		Recursos – Ordinários.	
50	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOMOÇÃO.	R$ 1.300,00	51	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.	R$ 1.300.00
TOTAL						**R$ 1.300,00**	

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **anulação parcial** da dotação especificada na **coluna B da tabela acima,** em conformidade com **o art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 13 de julho de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:CF7B1FA2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA DIVULGA O GABARITO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

A prefeitura municipal de chupinguaia divulga o gabarito do Processo seletivo nº 01/2018

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS
NIVEL FUNDAMENTAL
DATA: 24/07/2018 – HORÁRIO: 08h00 às 11h:00 (MATUTINO)

GABARITO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	B	B	B	D	A	B	D	C	A

LÍNGUA PORTUGUESA

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	B	C	D	D	D	B	C	A

Publicado por:
Renato José Salles
Código Identificador:840C67F8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2018 - CARDOSO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 40/2018

Pregão Eletrônico nº 44/2018
Processo Administrativo nº 630/2018
Homologado em: 10 de julho de 2018

Ao 10 dias do mês de julho de dois mil e dezoito, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ sob o nº 19.275.776/0001-42, situado à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4.132 - Centro, Colorado do Oeste/RO, neste ato representado pelo seu Secretário, Sr. **Gilmar Vedovoto Gervásio**, brasileiro, casado, titular da cédula de identidade nº XXXX, SSP/RO, CPF (MF) Nº XXXXXX-53, residente e domiciliado na cidade de Colorado do Oeste, Estado do Rondônia, doravante denominado Órgão Gerenciador resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do fornecedor, abaixo relacionado, vencedor do Pregão Eletrônico SRP Nº 44/2018, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços para Fornecimento FUTURO e PARCELADO de ***Fraldas Descartáveis*****,** ao longo de 12 meses, para o *FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE*, observado as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 44/2018.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I. A presente ata tem por objeto: Intenção de REGISTRO DE PREÇOS destinado à escolha da proposta mais vantajosa para fornecimento FUTURO e PARCELADO de ***Fraldas Descartáveis,*** conforme especificações constantes a seguir, *em conformidade com as especificações e descrições no Termo de Referência* Anexo 1 e Proposta de Preços Anexo 2 do edital, de acordo com as condições e especificações descritas a seguir:
FORNECEDOR: CARDOSO & SILVA MEDICAMENTOS LTDA ME
C.N.P.J.: 21.324.430/0001-39 TELEFONE: (69)3465-1146 E-MAIL: projetec_ltda@hotmail.com
ENDEREÇO: AV AFONSO PENA 2040, CENTRO
NOME DO REPRESENTANTE: DAVIR MARCOS ALVES CARDOSO

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant Dem.	Quant. a Reg.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Fralda descartável geriátrica - extra grande	Und	4.000	15.000	slim	0,99	14.850,00
Lote 2							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável adulto, tamanho pequeno	Und	1.000	10.000	masterfral	0,84	8.400,00
Lote 3							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável adulto, tamanho médio	Und	3.000	12.000	slim	0,91	10.920,00
Lote 4							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável adulto, tamanho grande	Und	5.000	20.000	slim	0,92	18.400,00
Lote 5							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção , tamanho eg	Und	3.000	12.000	dry	0,42	5.040,00
Lote 6							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção , tamanho m	Und	2.000	10.000	dry	0,34	3.400,00
Lote 7							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção , tamanho p	Und	1.000	8.000	dry	0,30	2.400,00
Lote 8							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção, tamanho g	Und	3.000	15.000	dry	0,38	5.700,00
Lote 9							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção , tamanho xg	Und	3.000	15.000	dry	0,50	7.500,00

II. A AQUISIÇÃO fundamentou-se na **Solicitação nº 116/2018,** conforme elucidação no **Memorando, por um período de 12 (doze) meses, a partir da publicação no Diário Oficial do Município – AROM,** conforme especificações e condições minuciosamente descritas no Edital de **Pregão Eletrônico nº 44/2018** e seus anexos, cujos elementos a integra.
III. A existência de preços registrados não obriga o Fundo Municipal de Saúde 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.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO INTEGRANTE E FORNECEDORES:
I. Integra a presente ARP na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Distrital poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação, desde que aceitas e formalizadas as exigências da Lei.
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR
I. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE obriga-se:

a) gerenciar a presente ARP, indicando sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
b) convocar o fornecedor registrado, telefone ou e-mail, para retirada da nota de empenho;
c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
e) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento à outros órgãos da Administração Pública Municipal que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP;
g) aplicar a sanção em caso de restar inobservado algum compromisso assumido com a assinatura da ata, seja em relação ao órgão participante do sistema ou a ele aderente;
h) impor sanções administrativas acaso inadimplida alguma obrigação em momento posterior à celebração do contrato. Em sendo o contratante órgão participante ou aderente, o órgão gerenciador deverá ser informado do inadimplemento para que sejam observados os respectivos impactos em face da ata de registro de preços, como o seu cancelamento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

I. O FORNECEDOR obriga-se:

Retirar e assinar a respectiva nota de empenho, quando for o caso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
Informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP, desde que não comprometa a capacidade de fornecimento assumida na Ata de Registro de Preços;
c) atender às Notas de Autorização de Fornecimento (NAF´s) para emissão das notas fiscais;
d) fornecer as recargas a qualquer hora e dia da semana, conforme necessidades da Administração;
e) informar à Administração imediatamente os motivos de interrupção do fornecimento do objeto;
f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referente às condições firmadas na presente ARP;
g) manter-se, durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas na fase de habilitação do Pregão Eletrônico SRP 13/2018;
h) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas) a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador, participante e não participante, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
j) informar imediatamente ao Órgão Gerenciador em caso de redução de preços;

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

I. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 10 de julho de 2019.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO FORNECEDOR

I. Os preços, as quantidades, os fornecedores e as especificações registrados nesta Ata encontram-se indicados na proposta que consta no procedimento realizado, em 29 de junho de 2018, homologado em 10 de julho/2018, conforme os valores da ata fornecida pelo sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I. O pagamento será efetuado de acordo com as Notas de Autorização de Fornecimento emitidas pela Administração, mediante a apresentação da respectiva N.F(nota fiscal) e assinatura dos empenhos;
II. O pedido de pagamento deverá ser apresentado, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;
III. A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for o caso;
IV. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;
V. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;
VI. Os pagamentos serão efetivados até 30 (trinta) dias após o empenho da Nota Fiscal realizado pelo Setor de Contabilidade do Município.
VII. Os pedidos de pagamento devem ser mensais, salvo exceções devidamente justificadas, cabendo ao fornecedor apresentar a Nota Fiscal para empenho até o 5º dia útil do mês subsequente à entrega, sob pena de rejeição da mesma.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

I. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE

I. Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor(es), como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

I. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer alterações de quantitativos contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.
II. As correções dos valores registrados somente poderão ocorrer no caso de aumentos oficiais reconhecidos pelo Governo, devendo a Contratada comprovar o aumento através das notas de aquisição que serão enviadas à Assessoria Jurídica para o devido parecer.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DE REGISTRO DO FORNECEDOR

I. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

1. Por iniciativa da Administração, quando:

não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
recusar-se a retirar a nota de empenho nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
em razões de interesse público, devidamente justificadas;
não fornecer o objeto em compatibilidade com as condições de quantidade e qualidade;
não respeitar as condições ambientais pertinentes ao funcionamento da empresa para fornecimento do objeto.
2. Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando:
a) mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.
Parágrafo único – O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

I. O FMS poderá aplicar ao FORNECEDOR as penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que couber:

Com fundamento no art. 28 da do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do item(s)/contratação, a Contratada que:

apresentar documentação falsa;
ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
falhar ou fraudar na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo; b.5) Fizer declaração falsa;
cometer fraude fiscal;
Para os fins da alínea "b.4", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
a Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93, à seguinte penalidade:
d) as multas moratória e compensatória poderão ser cumuladas com as sanções previstas na alínea "a";
a aplicação das multas compensatória e moratória serão publicadas no Diário Oficial do Município, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;
as sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos da Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação.
a autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.
o valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado dos créditos da Contratada, da garantia contratual ou cobrado judicialmente, nesta ordem.
o recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
as penalidades estabelecidas nestas cláusulas deverão ser registradas no setor gerenciador e Jurídico do Município de Colorado do Oeste.
caso seja constatada a irregularidade fiscal durante a vigência da ARP, a Administração notificará o Fornecedor para providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias. Persistindo a irregularidade serão adotadas providências no sentido de rescindir a avença.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

I. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
Processo Administrativo nº 630/2018;
Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 44/2018 e ANEXOS;
Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

I. Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Colorado do Oeste, Estado do Rondônia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, Gilmar Vedovoto Gervásio, Secretario Municipal de Saúde, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada por mim, pelo Secretário de Saúde, pela Secretária de Assistência Social e pelo particular fornecedor, em 2 vias de igual teor.

Colorado do Oeste/RO, 10 de julho de 2018

GILMAR VEDOVOTO GERVÁSIO
Secretário de Saúde

CARDOSO & SILVA MEDICAMENTOS LTDA ME
Contratado

Publicado por:
Raquel Carvalho de Souza
Código Identificador:EA5E88E1

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2018

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 40/2018

Pregão Eletrônico nº 44/2018
Processo Administrativo nº 630/2018
Homologado em: 10 de julho de 2018

OBJETO: A presente ata tem por objeto: Intenção de REGISTRO DE PREÇOS destinado à escolha da proposta mais vantajosa para fornecimento FUTURO e PARCELADO de *Fraldas Descartáveis,* conforme especificações constantes a seguir, *em conformidade com as especificações e descrições no Termo de Referência* Anexo 1 e Proposta de Preços Anexo 2 do edital, de acordo com as condições e especificações descritas a seguir:
FORNECEDOR: CARDOSO & SILVA MEDICAMENTOS LTDA ME
C.N.P.J.: 21.324.430/0001-39
TELEFONE: (69)3465-1146
E-MAIL: projetec_ltda@hotmail.com
ENDEREÇO: AV. AFONSO PENA 2040, CENTRO
NOME DO REPRESENTANTE: DAVIR MARCOS ALVES CARDOSO

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant Dem.	Quant. a Reg.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Fralda descartável geriátrica - extra grande	Und	4.000	15.000	slim	0,99	14.850,00
Lote 2							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável adulto, tamanho pequeno	Und	1.000	10.000	masterfral	0,84	8.400,00
Lote 3							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável adulto, tamanho médio	Und	3.000	12.000	slim	0,91	10.920,00
Lote 4							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável adulto, tamanho grande	Und	5.000	20.000	slim	0,92	18.400,00
Lote 5							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção , tamanho eg	Und	3.000	12.000	dry	0,42	5.040,00
Lote 6							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção , tamanho m	Und	2.000	10.000	dry	0,34	3.400,00
Lote 7							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção , tamanho p	Und	1.000	8.000	dry	0,30	2.400,00
Lote 8							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção, tamanho g	Und	3.000	15.000	dry	0,38	5.700,00
Lote 9							
Item	**Descrição**	**Unid. Med.**	**Quant Dem.**	**Quant. a Reg.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Fralda descartável infantil com maxi proteção , tamanho xg	Und	3.000	15.000	dry	0,50	7.500,00

Publicado por:
Raquel Carvalho de Souza
Código Identificador:5F6B8800

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2018
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório supracitado, cujo objeto é: *Contratação de empresa especializada no fornecimento de Massa Asfáltica (concreto betuminoso), que visa atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, na execução de Serviços de Recuperação (TAPA BURACO) nas ruas e avenidas de Colorado do Oeste*, que foi **ADJUDICADO** à(s) empresa(s):

Fornecedor: GEOPLUS INDUSTRIA E COMERCIO DE MASSA ASFALTICA LTDA - EPP - 24.311.168/0001-86

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	V. Unit. Adjdo	V. Total Adjdo	V. Unit. Orçado	V. Total Orçado	Economia
2	5.000,00	Sacos	Massa Asfáltica CBUQ-F, concreto betuminoso usinado a quente, dosado com CAP 50/70, aditivado com composto químico retardador de cura polimerizado não emulsionado e catalisado com bissulfeto de carbono mantendo película lubrificante na mistura asfáltica que se dispersa com atrito do processo de compactação, estocável por até 12 (doze) meses, permitindo aplicação fria e em ambientes úmidos sem perder trabalhabilidade, coesão e estabilidade, embalados em sacos de 25 kg, que seja capaz de ser aplicada até mesmo em períodos chuvosos.	Geoplus	R$ 34,80	R$ 174.000,00	R$ 45,50	R$ 227.500,00	23,52%
Subtotal Lote								**R$ 174.000,00**	
Subtotal Adjudicado R$ 174.000,00								**Subtotal Orçado R$ 227.500,00**	**23,52%**

Fornecedor: R.D VALLE ME - 13.277.519/0001-63

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	V. Unit. Adjdo	V. Total Adjdo	V. Unit. Orçado	V. Total Orçado	Economia
1	10.000,00	Tonelada	Massa Asfáltica Pré-Misturado a Frio ? PMF, para execução de Recuperação (Tapa Buraco), nas ruas e avenidas de Colorado do Oeste-RO.	rd	R$ 447,75	R$ 4.477.500,00	R$ 470,00	R$ 4.700.000,00	4,73%
Subtotal Lote								**R$4.477.500,00**	
Subtotal Adjudicado R$ 4.477.500,00								**Subtotal Orçado R$4.700.000,00**	**4,73%**

Fornecedor: RONDOMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA - 04.596.384/0001-08

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	V. Unit. Adjdo	V. Total Adjdo	V. Unit. Orçado	V. Total Orçado	Economia
3	30,00	Tonelada	Aquisição de Emulsão Asfáltica RR 2C	PRÓPRIA	R$ 3.042,70	R$ 91.281,07	R$ 3.048,80	R$ 91.464,00	0,20%
3	30,00	Tonelada	Aquisição de Emulsão Asfáltica CM-30	PRÓPRIA	R$ 5.045,90	R$ 151.376,94	R$ 5.056,01	R$ 151.680,30	0,20%
Subtotal Lote								**R$ 242.658,01**	
Subtotal Adjudicado R$ 242.658,01								**Subtotal Orçado R$243.144,30**	**0,20%**

TOTAL GERAL DO PREGÃO		
Vlr. Total Adjudicado	**Vlr. Total Orçado**	**Economia (%)**
R$ 4.894.158,01	R$ 5.170.644,30	5,35%

Para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 10.520/02.

Colorado do Oeste-RO, 09 de Julho de 2018.

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Lopes Reis
Código Identificador:9873F086

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018/ PREGÃO ELETRÔNICO 06/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 05/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2018

Aos **vinte** dias do mês **de julho** de **2018**, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o n° 05.893.631/0001-09, com sede na Av.: XV de Novembro, n° 930, centro, nesta cidade, neste ato representada pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO,** com a interveniência das **Secretarias do Município**, e de outro a (s) empresa (s) **A C DE ALBUQUERQUE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO**, representada (s) pelo (s) **Alexandre Carvalho de Albuquerque**, com sede na Av.: **15 de Novembro nº 2476**, CNPJ**02.278.249/0001-99**, **E-mail: arcoirispapelaria@hotmail.com,** agência **0390-5**, conta corrente **10.795-6** banco do Brasil, simplesmente denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada no Processo N° 2435/2016 e homologada à **fl.1228**, Referente ao Pregão Eletrônico nº 06/2018 para REGISTRO DE PREÇOS nº 05/2018, para eventual e futura aquisição *de material de consumo tipo* **Material de Expediente,** pelo período de 12 (doze) meses em atendimento as necessidades das diversas Secretarias do Município de Guajará-Mirim**,** buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal e que demandam da utilização dos produtos ora solicitados, e subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e os Decretos Municipal nºs 10.523/GAB/PREF/17 e 6.396 GAB/PREF/11, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1- DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA
A presente Ata tem por objeto registrar preços , para eventual e futura aquisição *de material de consumo tipo* **Material de Expediente,** pelo período de 12 (doze) meses em atendimento as necessidades das diversas Secretarias do Município de Guajará-Mirim**,** buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal e que demandam da utilização dos produtos ora solicitados, conforme descrição, marcas e preços constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º 06/2018, para Registro de Preços nº 05/2018.

2- DA VALIDADE DOS PREÇOS - CLÁUSULA SEGUNDA

2.1- A presente Ata de Registro de Preços terá **prazo de validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - AROM.

2.2- Durante o prazo de vigência desta Ata, **O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM** não será obrigada a adquirir o serviço 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 à (s) empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidas à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CLÁUSULA TERCEIRA

3.1- Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta AO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM (órgão gerenciador) e anuência da (s) empresa (s), desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipal nºs 10.523/GAB/PREF/17 e 6.396 GAB/PREF/11.

3.2- Caberá à (s) empresa(s) fornecedor (as) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.3- Os órgãos usuários não serão obrigados a realizar a entrega dos produtos, ora registrados dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação especifica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4- DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS - CLÁUSULA QUARTA
4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.

4.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO devera:
a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e
c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:
a) Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
b) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
4.4. Não havendo êxito nas negociações, O **MUNICÍPIO** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.5. O requerimento de que trata o **subitem 4.3** desta Edital deverá comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

4.5.1. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: requerimento com justificativa; lista de preços de fabricante; notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos; nota fiscal referente à compra do produto na época da realização do certame e a atual do fornecedor ou de concorrente; documentos que comprova transporte de mercadorias incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços.

4.5.2. Junto com o requerimento, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado, e demais comprovante que se mostrarem pertinente ao caso.

4.5.3. O **MUNICÍPIO**, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à análise para reequilibrio ou revisão dos preços.

4.5.4. Os preços inicialmente registrados deverão permanecer inalterados, pelo período de validade da Ata de Registro de Preços, salvo a ocorrência devidamente comprovada de desequilíbrio de preços.

4.5.5. Os pedidos de atualização dos preços se necessário tal equilíbrio, só serão recebidos se a contratada comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, conforme exigência do sub item 4.5.1 e 4.5.2.

4.5.6. O documento do fornecedor solicitando o reequilibrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise.

4.5.7. As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5.8. É vedado à Detentora dos Preços Registros interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilibrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas neste Edital.

5- DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS) - QUINTA
5.1. Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

5.2. A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

5.3. O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

5.4. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento 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 as faltosas às penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

5.5. 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.
5.6. O(s) fornecimento (s) dos objetos desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado(s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

5.7. 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.

5.8. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade dos) fornecimento (s) não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

6- DA FORMA DE ENTREGA - CLÁUSULA SEXTA
6.1 O início da entrega dos produtos, objeto da licitação, deverá ser realizado, conforme as necessidades, da secretaria participante;

6.2. O prazo para entrega dos produtos, é no prazo não superior a **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento emitida e assinada pelo responsável da Secretaria requisitante, conforme previsto no Termo de Referência (**ANEXO I DESTE EDITAL)**;

6.3. O não atendimento do prazo fixado do **Termo de Referência** poderão implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

6.4. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os **produtos** não atendem as especificações do objeto licitado**,** poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a futura contratada, a providenciar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a substituição dos mesmos.

7- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA SÉTIMA
7.1 – Os pagamentos serão realizados após o recebimento dos produtos, quando o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente, ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Instrumento e seus anexos, após os autos serão encaminhados para fins de pagamento;

7.2 - Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ efetuara o pagamento até o 10° (décimo) dia útil, contados da data da liquidação da despesa.

7.3 – Para a execução do pagamento de que trata o item 7.1, a fornecedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, CNPJ nº 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.4- A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões constantes no **item 26.1.2** deste Edital demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista.

8- CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA OITAVA
8.1. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:
a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) Não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
d) Tiver presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.

8.3. A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA NONA
9.1. **Além das obrigações resultantes no Temo de referência e da aplicação da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da detentora do registro:**

9.2 – A futura contratada deverá realizar a entrega do (s) produtos (s), **no prazo máximo de 10 (dez) dias,** contados da data de recebimento das respectivas Notas de Empenho;

9.3 – A futura contratada deverá comunicar ao SRP, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.4 – A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, à **PREFEITURA** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

9.5 – A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

9.6 – A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais** resultantes da entrega dos produtos solicitados;

9.7 - A futura contratada deverá entregar os produtos dentro das especificações mínimas contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade do item **6.4**, em caso de danificação do mesmo ou em suas embalagens, desde que a danificação na embalagem comprometa a qualidade no uso futuro do produto em questão, independente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

9.8 - A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à Contratada, até a sua regularização;

9.9 – Em caso de extravio dos materiais, antes de sua recepção, pelo contratante, a futura contratada deverá arcar com todas as despesas para entrega-los ao contratante.

9.10 – Em todo caso de devolução ou extravio de materiais, a futura contratada será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

9.11 – A futura contratada deverá comunicar aos responsáveis pelo Almoxarifado Central da Prefeitura de Guajará-Mirim, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

9.12- A contratada deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos licitados;

9.13- A contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

9.14 – A futura contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos produtos desta licitação, até o limite de **25%** (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

9.15- A contratada deverá fornecer todos os produtos licitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no **Anexo II** deste Edital.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA

10.1 - Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos;

10.2 - Efetuar o pagamento da empresa vencedora em conformidade ao estabelecido neste Edital;

10.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora for realizar fora das especificações deste Edital.

11- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
11.1 As eventuais contratações das respectivas despesas decorrentes do objeto desta licitação, ocorrerão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará Mirim, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da cada Secretaria envolvida, conforme abaixo discriminado:

11.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Projeto ou Atividade: 2023-Manut. das Ativ.do Ens. Básico 25%
Projeto ou Atividade: 2034-Manut. das Ativ. do Ens. Fundamental 40% FUNDEB
Projeto ou Atividade: 2029-Manut. das Ativ. do Convênio SAE-ENDE S. EDUC.
Projeto ou Atividade: 2035-Manut. das Ativ. da Educação Infantil 40%
Projeto ou Atividade: 2045-Manut. das Ativ. do Ensino Especial – 40%
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

11.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU
Projeto ou Atividade: 2059-Manut. da Ativ. do Hospital Regional
Projeto ou Atividade:2064 -Manut. da Ativ. da Vigilância Sanitária
Projeto ou Atividade: 3109 – Manut. da Ativ. do CAPS
Projeto ou Atividade: 2061 – Manut. Ativ. da Rede Básica de Saúde – PAB FIXO
Projeto ou Atividade: 2069 – Manut. Ativ. do SISPEN
Projeto ou Atividade: 2066 – Manut. das Ativ. Vigilância Emp. Amb. de Saúde (NUVEPA)
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL - SEMTAS
Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
Projeto Atividade**:** 2071 – Manutenção das Atividades da SEMTAS
Projeto Atividade: 2077 – Manutenção das Atividades do Abrigo Provisório
Projeto Atividade: 3093 – Manutenção das atividades do PSE/ABRIGO/IDOSO-PAC I
Projeto Atividade**:** 2097 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Projeto Atividade**:** 2099 – Manutenção das Atividades do CREAS
Projeto Atividade: 3095 – Manutenção das atividades do IGD-SUAS
Projeto Atividade: 3096 – Atualização de Cadastro do Programa Bolsa Família
Projeto Atividade**:** 2091 – Manutenção das Atividades do CRAS

Projeto Atividade: 3098 – Manutenção Atividades CRAS/Volante
Projeto Atividade: 2075 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Projeto Atividade: 2076 – Manutenção das Atividades de Apoio a Criança e ao Adolescente
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

11.5. COORDENADORIA GERAL MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO- COMPLA
Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Planejamento
Projeto Atividade**:** 2040 – Manutenção das Atividades da COMPLA
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Órgão: 0205 - SEMFAZ
Projeto Atividade**:** 2012 – Manutenção das Atividades da SEMFAZ
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.7. CHEFIA DE GABINETE
Projeto Atividade: 2003 – Manutenção das Atividades da Chefia do Gabinete
Projeto Atividade: 2005 – Manutenção e Atividade do Distritos.
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.8. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Dos Recursos Financeiros:
Projeto Atividade: 2011 – Manutenção das Atividades da PROGEM
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Pessoa Jurídica

11.9. COORDENADORIA GERAL MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMAD
Unidade Orçamentária: 02 06 – Coord. Geral Municipal de Administração
Projeto Atividade: 2.019 – Manutenção das Atividades da COMAD
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.10. SECRATARIA MUNICIPAL CULTURA ESPORTE E TURISMO-SEMCET
Projeto Atividade: 3139 – Manutenção das Atividades da SEMCET
CategoriaEconômica:3.3.90.30.00Material de Consumo

11.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS-SEMOSP
Projeto Atividade: 2048 – Manutenção das Atividades da SEMOSP
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.12. COORDENADORIA GERAL MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS-COMER
Projeto de Atividade: 2053 – Manutenção das Atividades da COMER
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1. Sem prejuízo das penalidades contratuais e das demais cominações legais, ficará impedida de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), e/ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores deste Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:
a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
b) deixar de entregar a documentação exigida neste Edital;
c) apresentar documentação falsa;
d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
e) não mantiver a proposta;
f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
g) comportar-se de modo inidôneo;
h) fizer declaração falsa; e
i) cometer fraude fiscal.

12.2. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Registro de Preços, serão aplicadas a futura contratada que incorrer em inexecução total ou parcial da entrega do produto as penalidades previstas no Art. 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

12.2.1- Advertência, nos casos de: 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.

12.2.2- Multas, nos casos de: não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual; Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Guajará-Mirim poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual; Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

12.2.3- Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de

Guajará-Mirim, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

12.2.4 – **Declaração de Inidoneidade:** para licitar ou contratar com órgãos da 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 o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.2.5- 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.

13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA TERCEIRA

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

13.2 - Fica a Detentora ciente que a 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;

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão aos Decretos Municipais n°s 10.523/GAB/PREF/17 e 6.396 GAB/PREF/11, demais normas, complementares e disposições desta Ata e deste Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

13.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, a este Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 06/2018 com SRP 05/2018 e a proposta da detentora.

13.5- Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.
Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim 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.

Guajará-Mirim/RO, 20 de Julho de 2018.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

NILTON DORADO PEREIRA
Presidente do SRP

Fornecedor:
A.C. De Albuquerque Imp. E Exp.
Representante:
ALEXANDRE CARVALHO DE ALBUQUERQUE

ANEXO
ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2018

No dia **vinte** do mês de **julho** de 2018, na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO, foram registrados os preços das empresas abaixo identificadas, , para eventual e futura aquisição *de material de consumo tipo* **Material de Expediente,** pelo período de 12 (doze) meses em atendimento as necessidades das diversas Secretarias do Município de Guajará-Mirim**,** buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal e que demandam da utilização dos produtos ora solicitados, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico 06/2018 para Sistema de Registro de Preços n° 05/2018.

O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação aos fornecedores.

O presente Registro de Preços terá a vigência até o dia 20 de julho 2019.

Os **Lotes:30,101,125,184 e 205** devido a desistência da 1ª colocada**,** os mesmos serão fornecidos pela empresa **A C DE ALBUQUERQUE IMPORTACAO E EXPORTACAO - CNPJ 02.278.249/0001-99**, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
30	CAIXA DE ISOPOR 120 LTS C/ SUSPIRO	CX	35	ISOTERM	R$ 127,00	R$ 4.445,00
71	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA FRASCO 18 ML.	Tubo	476	DELTA	R$1,99	R$ 947,24
101	GRAMPEADOR PEQUENO COLORIDO DESIGN MODERNO E ALTA RESISTÊNSIA. ESTRUTURA EM PLÁSTICO ABS, MECANISMO DE ABASTECIMENTO SEMIAUTOMÁTICO, FÁCIL DE CARREGAR, LEVE E PRÁTICO. UTILIZA GRAMPO 26/6, POSSUI EXTRATOR DE GRAMPOS DE METAL.	UND.	34	BRW	R$ 8,00	R$ 272,00
125	PAPEL BRANCO, FORMATO A-4, (210 X 297 MM), GRAMATURA 75G/M², CAIXA C/ 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CX	1022	REPORT	R$ 138,90	R$ 141.955,80
184	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO NA COR VERMELHO CX C/ 12 UND.	CX	7	ACRILEX	R$ 27,00	R$ 189,00
200	TINTA PARA TECIDO COR AZUL MARINHO 37ML CX COM 12 UNID.	CX	2	ACRILEX	R$ 25,00	R$ 50,00
205	TINTA PARA TECIDO COR VERDE MAÇÃ 37ML CX COM 12 UNID.	CX	2	ACRILEX	R$ 30,00	R$ 60,00
Valor Total: *Cento e quarenta e sete, novecentos e dezenove reais e quatro centavos.*						R$ 147.919,04

Publicado por:
Raina Gomes Pantoja
Código Identificador:680F4A11

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 05/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2018

Aos **vinte** dias do mês de **Julho** de 2018, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o n° 05.893.631/0001-09, com sede na Av.: XV de Novembro, n° 930, centro, nesta cidade, neste ato representada pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO,** com a interveniência das **Secretarias do Município**, e de outro a (s) empresa (s) **DELTA COMERCIO E SERVIÇOSS EIRELLI**, representada (s) pelo (s) **Francisco Holanda Iananes de Oliveira**, com sede na **Getúlio Vargas, 1921 – KM 1 / Porto Velho/RO, Tel /Fax: (69) 3221 5641**CNPJ **05.801.999/0001-91**, agência **0102-3**, conta corrente **125223-2** banco **do Brasil**, simplesmente denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada no Processo N° 2435/2016 e homologada à fl. **1228**, Referente ao Pregão Eletrônico nº 06/2018 para REGISTRO DE PREÇOS nº 05/2018, para eventual e futura aquisição *de material de consumo tipo* **Material de Expediente,** pelo período de 12 (doze) meses em atendimento as necessidades das diversas Secretarias do Município de Guajará-Mirim**,** buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal e que demandam da utilização dos produtos ora solicitados, e subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e os Decretos Municipal nºs 10.523/GAB/PREF/17 e 6.396 GAB/PREF/11, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1- DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA
A presente Ata tem por objeto registrar preços , para eventual e futura aquisição *de material de consumo tipo* **Material de Expediente,** pelo período de 12 (doze) meses em atendimento as necessidades das diversas Secretarias do Município de Guajará-Mirim**,** buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal e que demandam da utilização dos produtos ora solicitados, conforme descrição, marcas e preços constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º 06/2018, para Registro de Preços nº 05/2018.

2- DA VALIDADE DOS PREÇOS - CLÁUSULA SEGUNDA
2.1- A presente Ata de Registro de Preços terá **prazo de validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - AROM.

2.2- Durante o prazo de vigência desta Ata, **O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM** não será obrigada a adquirir o serviço 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 à (s) empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidas à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CLÁUSULA TERCEIRA
3.1- Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta AO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM (órgão gerenciador) e anuência da (s) empresa (s), desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipal nºs 10.523/GAB/PREF/17 e 6.396 GAB/PREF/11.
3.2- Caberá à (s) empresa(s) fornecedor (as) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.3- Os órgãos usuários não serão obrigados a realizar a entrega dos produtos, ora registrados dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação especifica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4- DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS - CLÁUSULA QUARTA
4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.

4.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO devera:
a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e
c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:
a) Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
b) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
4.4. Não havendo êxito nas negociações, O **MUNICÍPIO** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.5. O requerimento de que trata o **subitem 4.3** desta Edital deverá comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

4.5.1. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: requerimento com justificativa; lista de preços de fabricante; notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos; nota fiscal referente à compra do produto na época da realização do certame e a atual do fornecedor ou de concorrente; documentos que comprova transporte de mercadorias incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços.

4.5.2. Junto com o requerimento, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado, e demais comprovante que se mostrarem pertinente ao caso.

4.5.3. O **MUNICÍPIO**, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à análise para reequilibrio ou revisão dos preços.

4.5.4. Os preços inicialmente registrados deverão permanecer inalterados, pelo período de validade da Ata de Registro de Preços, salvo a ocorrência devidamente comprovada de desequilíbrio de preços.

4.5.5. Os pedidos de atualização dos preços se necessário tal equilíbrio, só serão recebidos se a contratada comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, conforme exigência do sub item 4.5.1 e 4.5.2.

4.5.6. O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise.

4.5.7. As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5.8. É vedado à Detentora dos Preços Registros interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas neste Edital.

5- DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS) - QUINTA
5.1. Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

5.2. A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

5.3. O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

5.4. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento 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 as faltosas às penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

5.5. 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.
5.6. O(s) fornecimento (s) dos objetos desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado(s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

5.7. 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.

5.8. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade dos) fornecimento (s) não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

6- DA FORMA DE ENTREGA - CLÁUSULA SEXTA
6.1 O início da entrega dos produtos, objeto da licitação, deverá ser realizado, conforme as necessidades, da secretaria participante;

6.2. O prazo para entrega dos produtos, é no prazo não superior a **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento emitida e assinada pelo responsável da Secretaria requisitante, conforme previsto no Termo de Referência (**ANEXO I DESTE EDITAL)**;

6.3. O não atendimento do prazo fixado do **Termo de Referência** poderão implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

6.4. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os **produtos** não atendem as especificações do objeto licitado**,** poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a futura contratada, a providenciar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a substituição dos mesmos.

7- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA SÉTIMA
7.1 – Os pagamentos serão realizados após o recebimento dos produtos, quando o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente, ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Instrumento e seus anexos, após os autos serão encaminhados para fins de pagamento;

7.2 - Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ efetuara o pagamento até o 10° (décimo) dia útil, contados da data da liquidação da despesa.

7.3 – Para a execução do pagamento de que trata o item 7.1, a fornecedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, CNPJ nº 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.4- A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões constantes no **item 26.1.2** deste Edital demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista.

8- CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA OITAVA

8.1. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:
a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) Não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e
d) Tiver presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.

8.3. A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA NONA
9.1. **Além das obrigações resultantes no Temo de referência e da aplicação da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da detentora do registro:**

9.2 – A futura contratada deverá realizar a entrega do (s) produtos (s), **no prazo máximo de 10 (dez) dias,** contados da data de recebimento das respectivas Notas de Empenho;

9.3 – A futura contratada deverá comunicar ao SRP, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.4 – A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, à **PREFEITURA** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

9.5 – A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

9.6 – A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais** resultantes da entrega dos produtos solicitados;

9.7 - A futura contratada deverá entregar os produtos dentro das especificações mínimas contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade do item **6.4**, em caso de danificação do mesmo ou em suas embalagens, desde que a danificação na embalagem comprometa a qualidade no uso futuro do produto em questão, independente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

9.8 - A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à Contratada, até a sua regularização;

9.9 – Em caso de extravio dos materiais, antes de sua recepção, pelo contratante, a futura contratada deverá arcar com todas as despesas para entrega-los ao contratante.

9.10 – Em todo caso de devolução ou extravio de materiais, a futura contratada será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

9.11 – A futura contratada deverá comunicar aos responsáveis pelo Almoxarifado Central da Prefeitura de Guajará-Mirim, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

9.12- A contratada deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos licitados;

9.13- A contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

9.14 – A futura contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos produtos desta licitação, até o limite de **25%** (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

9.15- A contratada deverá fornecer todos os produtos licitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no **Anexo II** deste Edital.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA
10.1 - Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos;

10.2 - Efetuar o pagamento da empresa vencedora em conformidade ao estabelecido neste Edital;

10.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora for realizar fora das especificações deste Edital.

11- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
11.1 As eventuais contratações das respectivas despesas decorrentes do objeto desta licitação, ocorrerão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará Mirim, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da cada Secretaria envolvida, conforme abaixo discriminado:

11.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Projeto ou Atividade: 2023-Manut. das Ativ.do Ens. Básico 25%
Projeto ou Atividade: 2034-Manut. das Ativ. do Ens. Fundamental 40% FUNDEB
Projeto ou Atividade: 2029-Manut. das Ativ. do Convênio SAE-ENDE S. EDUC.
Projeto ou Atividade: 2035-Manut. das Ativ. da Educação Infantil 40%
Projeto ou Atividade: 2045-Manut. das Ativ. do Ensino Especial – 40%

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

11.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU
Projeto ou Atividade: 2059-Manut. da Ativ. do Hospital Regional
Projeto ou Atividade:2064 -Manut. da Ativ. da Vigilância Sanitária
Projeto ou Atividade: 3109 – Manut. da Ativ. do CAPS
Projeto ou Atividade: 2061 – Manut. Ativ. da Rede Básica de Saúde – PAB FIXO
Projeto ou Atividade: 2069 – Manut. Ativ. do SISPEN
Projeto ou Atividade: 2066 – Manut. das Ativ. Vigilância Emp. Amb. de Saúde (NUVEPA)
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL - SEMTAS
Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
Projeto Atividade**:** 2071 – Manutenção das Atividades da SEMTAS
Projeto Atividade: 2077 – Manutenção das Atividades do Abrigo Provisório
Projeto Atividade: 3093 – Manutenção das atividades do PSE/ABRIGO/IDOSO-PAC I
Projeto Atividade**:** 2097 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Projeto Atividade**:** 2099 – Manutenção das Atividades do CREAS
Projeto Atividade: 3095 – Manutenção das atividades do IGD-SUAS
Projeto Atividade: 3096 – Atualização de Cadastro do Programa Bolsa Família
Projeto Atividade**:** 2091 – Manutenção das Atividades do CRAS
Projeto Atividade: 3098 – Manutenção Atividades CRAS/Volante
Projeto Atividade: 2075 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Projeto Atividade: 2076 – Manutenção das Atividades de Apoio a Criança e ao Adolescente
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

11.5. COORDENADORIA GERAL MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO- COMPLA
Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Planejamento
Projeto Atividade**:** 2040 – Manutenção das Atividades da COMPLA
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Órgão: 0205 - SEMFAZ
Projeto Atividade**:** 2012 – Manutenção das Atividades da SEMFAZ
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.7. CHEFIA DE GABINETE
Projeto Atividade: 2003 – Manutenção das Atividades da Chefia do Gabinete
Projeto Atividade: 2005 – Manutenção e Atividade do Distritos.
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.8. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Dos Recursos Financeiros:
Projeto Atividade: 2011 – Manutenção das Atividades da PROGEM
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Pessoa Jurídica

11.9. COORDENADORIA GERAL MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMAD
Unidade Orçamentária: 02 06 – Coord. Geral Municipal de Administração
Projeto Atividade: 2.019 – Manutenção das Atividades da COMAD
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
11.10. SECRATARIA MUNICIPAL CULTURA ESPORTE E TURISMO-SEMCET
Projeto Atividade: 3139 – Manutenção das Atividades da SEMCET
CategoriaEconômica:3.3.90.30.00Material de Consumo

11.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS-SEMOSP
Projeto Atividade: 2048 – Manutenção das Atividades da SEMOSP
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

11.12. COORDENADORIA GERAL MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS-COMER
Projeto de Atividade: 2053 – Manutenção das Atividades da COMER
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1. Sem prejuízo das penalidades contratuais e das demais cominações legais, ficará impedida de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), e/ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores deste Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos,aquele que:
a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
b) deixar de entregar a documentação exigida neste Edital;
c) apresentar documentação falsa;
d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
e) não mantiver a proposta;
f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
g) comportar-se de modo inidôneo;

h) fizer declaração falsa; e
i) cometer fraude fiscal.

12.2. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Registro de Preços, serão aplicadas a futura contratada que incorrer em inexecução total ou parcial da entrega do produto as penalidades previstas no Art. 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

12.2.1- Advertência, nos casos de: 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.

12.2.2- Multas, nos casos de: não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual; Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Guajará-Mirim poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual; Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

12.2.3- Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Guajará-Mirim, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

12.2.4 – **Declaração de Inidoneidade:** para licitar ou contratar com órgãos da 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 o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.2.5- 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.

13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA TERCEIRA

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

13.2 - Fica a Detentora ciente que a 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;

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão aos Decretos Municipais n°s 10.523/GAB/PREF/17 e 6.396 GAB/PREF/11, demais normas, complementares e disposições desta Ata e deste Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

13.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, a este Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 06/2018 com SRP 05/2018 e a proposta da detentora.

13.5- Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.
Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim 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.

Guajará-Mirim/RO, 20 de julho de 2018.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

NILTON DORADO PEREIRA
Presidente do SRP

Fornecedor:
Delta Comércio E Serviços EIRELI - EPP
Responsável:
FRANCISCO HOLANDA IANANES DE OLIVEIRA

ANEXO

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2018

No dia **vinte** do mês de **Julho** de 2018, na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO, foram registrados os preços das empresas abaixo identificadas, , para eventual e futura aquisição *de material de consumo tipo* **Material de Expediente,** pelo período de 12 (doze) meses em atendimento as necessidades das diversas Secretarias do Município de Guajará-Mirim**,** buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal e que demandam da utilização dos produtos ora solicitados, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico 06/2018 para Sistema de Registro de Preços n° 05/2018.

O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação aos fornecedores.

O presente Registro de Preços terá a vigência até o dia 20 de Julho 2019.

Os Lotes: **34,35,36,37,38 e 39,** devido a desistência da 1ª colocada**,** os mesmos serão fornecidos pela empresa **DELTA COMERCIO E SERVICOS EIRELI**, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COM TINTA NA COR AZUL, COM CORPO SEXTAVADO E TRANSPARENTE, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COM TAMPO DE FUNDO NÃO ENROSCÁVEL, C/ DISPOSITIVO DE SUMIDOURO DE AR E VALIDADE PERMANENTE. EMBALAGEM: CX. C/ 50 UND.	**CX**	129	INJEX PEN	R$ 23,95	R$ 3.089,55
35	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COM TINTA NA COR PRETA, COM CORPO SEXTAVADO E TRANSPARENTE, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COM TAMPO DE FUNDO NÃO ENROSCÁVEL, C/ DISPOSITIVO DE SUMIDOURO DE AR E VALIDADE PERMANENTE. EMBALAGEM: CX. C/ 50 UND.	**CX**	116	INJEX PEN	R$ 24,95	R$ 2.894,20
36	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA COM TINTA NA COR VERMELHO, COM CORPO SEXTAVADO E TRANSPARENTE, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COM TAMPO DE FUNDO NÃO ENROSCÁVEL, C/ DISPOSITIVO DE SUMIDOURO DE AR E VALIDADE PERMANENTE.EMBALAGEM: CX. C/ 50 UND.	**CX**	28	INJEX PEN	R$ 24,95	R$ 698,60
37	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA COM TINTA NA COR AZUL, COM CORPO SEXTAVADO E TRANSPARENTE, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COM TAMPO DE FUNDO NÃO ENROSCÁVEL, COM DISPOSITIVO DE SUMIDOURO DE AR E VALIDADE PERMANENTE.EMBALAGEM: CX. C/ 50 UND.	**CX**	81	INJEX PEN	R$ 24,95	R$ 2.020,95
38	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA COM TINTA NA COR PRETA, COM CORPO SEXTAVADO E TRANSPARENTE, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COM TAMPO DE FUNDO NÃO ENROSCÁVEL, C/ DISPOSITIVO DE SUMIDOURO DE AR E VALIDADE PERMANENTE.EMBALAGEM: CX. C/ 50 UND.	**CX**	72	INJEX PEN	R$ 24,95	R$ 1.796,40
39	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA COM TINTA NA COR VERMELHA, COM CORPO SEXTAVADO E TRANSPARENTE, COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COM TAMPO DE FUNDO NÃO ENROSCÁVEL, C/ DISPOSITIVO DE SUMIDOURO DE AR E VALIDADE PERMANENTE.EMBALAGEM: CX. C/ 50 UND.	**CX**	19	INJEX PEN	R$ 24,95	R$ 474,05
Valor Total**: Dez mil novecentos e setenta e três reais e setenta e cinco centavos**						**R$10.973,75**

Publicado por:
Raina Gomes Pantoja
Código Identificador:EE749CFF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ADENDO MODIFICADOR - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2018 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2018

O Município de Itapuã do Oeste (RO), por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal n.º 1622/GAB-PMIO/2015, torna público que está retificando, através deste ADENDO, o Edital de Licitação denominado **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2018 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2018,** do tipo menor preço, instaurado através do **Processo Administrativo n.º 238-04/2018**, que será julgada pelo menor preço por Item, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e **eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais Elétricos, para a manutenção e expansão da Iluminação Pública**, visando atender a demanda da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP**, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e locais relacionados no Termo de Referência. As alterações são decorrentes da orientação técnica da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP**.**

ALTERA-SE NO EDITAL:

ANEXO III DO EDITAL
DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	LUMINARIA PÚBLICA DE LED COM POTÊNCIA MÁXIMA DE 100W; **FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 11.000 LUMENS; EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 110 LM/W; LENTE COM ÂNGULO DE IRRADIAÇÃO LUMINOSA MÍNIMA DE 130° X 70°; TEMPERATURA DE COR ENTRE 5300K E 6.500K (**COR: BRANCA FRIA**); SISTEMA DE FIXAÇÃO DE 25MM À 60,3MM; PROTEÇÃO CONTRA SURTO DE NO MÍNIMO 6KV/6KA; TENSÃO DE 100-250V; ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) RA ≥ 70;** GARANTIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) ANOS; FATOR DE POTÊNCIA: >0,9; NIVEL DE PROTEÇÃO: IP65(PARA ÁREA EXTERNA); **COMPATÍVEL COM AS** NORMAS DE SEGURANÇA E QUALIDADE DA **ABNT NBR 15129/2012** COM A EXIGÊNCIA DE EXIBIÇÃO DE ENSAIOS PREVISTOS PELA **ABNT NBR IEC 60598-1: 2010** EMITIDOS POR LABORATÓRIOS OFICIAIS ACREDITADOS PELO **INMETRO**.	Unid	525	702,66	368.900,17
02	LUMINARIA PÚBLICA DE LED COM POTÊNCIA MÁXIMA DE 100W; **FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 11.000 LUMENS; EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 110 LM/W; LENTE COM ÂNGULO DE IRRADIAÇÃO LUMINOSA MÍNIMA DE 130° X 70°; TEMPERATURA DE COR ENTRE 5300K E 6.500K** (COR: BRANCA FRIA)**; SISTEMA DE FIXAÇÃO DE 25MM À 60,3MM; PROTEÇÃO CONTRA SURTO DE NO MÍNIMO 6KV/6KA; TENSÃO DE 100-250V; ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) RA ≥ 70;** GARANTIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) ANOS; FATOR DE POTÊNCIA: >0,9; NIVEL DE PROTEÇÃO: IP65(PARA ÁREA EXTERNA); **COMPATÍVEL COM AS** NORMAS DE SEGURANÇA E QUALIDADE DA **ABNT NBR 15129/2012** COM A EXIGÊNCIA DE EXIBIÇÃO DE ENSAIOS PREVISTOS PELA **ABNT NBR IEC 60598-1: 2010** EMITIDOS POR LABORATÓRIOS OFICIAIS ACREDITADOS PELO **INMETRO**. COTA DE 25% ME/EPP/MEI.	Unid	175	702,66	122.966,72
03	PROJETOR DE LED COM POTÊNCIA MÁXIMA DE 100W; FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 7500 LUMENS; **TEMPERATURA DE COR ENTRE 5300K E 6.500K (**COR: BRANCA FRIA); **TENSÃO DE 100-250V; EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 110 LM/W; LENTE COM ÂNGULO DE IRRADIAÇÃO LUMINOSA MÍNIMA DE 120°**; 25000 HORAS; FATOR DE POTÊNCIA ≥ 0,90; **FREQUÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO 60HZ**; **ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) RA ≥ 70;** NIVEL DE PROTEÇÃO: IP65(PARA ÁREA EXTERNA); GARANTIA MÍNIMA DE 03 (TRÊS) ANOS; **COMPATÍVEL COM AS** NORMAS DE SEGURANÇA E QUALIDADE DA **ABNT NBR 15129/2012** COM A EXIGÊNCIA DE EXIBIÇÃO DE ENSAIOS PREVISTOS PELA **ABNT NBR IEC 60598-1: 2010** EMITIDOS POR LABORATÓRIOS OFICIAIS ACREDITADOS PELO **INMETRO.**	Unid	600	211,33	126.799,80
04	PROJETOR DE LED COM POTÊNCIA MÁXIMA DE 100W; FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 7500	Unid	200	211,33	42.266,60

	LUMENS; **TEMPERATURA DE COR ENTRE 5300K E 6.500K (**COR: BRANCA FRIA); **TENSÃO DE 100-250V; EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 110 LM/W; LENTE COM ÂNGULO DE IRRADIAÇÃO LUMINOSA MÍNIMA DE 120º**; 25000 HORAS; FATOR DE POTÊNCIA ≥ 0,90; **FREQUÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO 60HZ**; **ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) RA ≥ 70;** NIVEL DE PROTEÇÃO: IP65(PARA ÁREA EXTERNA); GARANTIA MÍNIMA DE 03 (TRÊS) ANOS; **COMPATÍVEL COM AS** NORMAS DE SEGURANÇA E QUALIDADE DA **ABNT NBR 15129/2012** COM A EXIGÊNCIA DE EXIBIÇÃO DE ENSAIOS PREVISTOS PELA **ABNT NBR IEC 60598-1: 2010** EMITIDOS POR LABORATÓRIOS OFICIAIS ACREDITADOS PELO **INMETRO**. COTA DE 25% ME/EPP/MEI				
TOTAL GERAL					**660.926,00**

ALTERA-SE NO EDITAL:

ANEXO VI DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES
Segue abaixo quantitativo para atender a SEMOSP em materiais elétricos conforme Solicitações de Despesas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	LUMINARIA PÚBLICA DE LED COM POTÊNCIA MÁXIMA DE 100W; **FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 11.000 LUMENS; EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 110 LM/W; LENTE COM ÂNGULO DE IRRADIAÇÃO LUMINOSA MÍNIMA DE 130° X 70°; TEMPERATURA DE COR ENTRE 5300K E 6.500K (**COR: BRANCA FRIA)**; SISTEMA DE FIXAÇÃO DE 25MM À 60,3MM; PROTEÇÃO CONTRA SURTO DE NO MÍNIMO 6KV/6KA; TENSÃO DE 100-250V; ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) RA ≥ 70;** GARANTIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) ANOS; FATOR DE POTÊNCIA: >0,9; NIVEL DE PROTEÇÃO: IP65(PARA ÁREA EXTERNA); **COMPATÍVEL COM AS** NORMAS DE SEGURANÇA E QUALIDADE DA **ABNT NBR 15129/2012** COM A EXIGÊNCIA DE EXIBIÇÃO DE ENSAIOS PREVISTOS PELA **ABNT NBR IEC 60598-1: 2010** EMITIDOS POR LABORATÓRIOS OFICIAIS ACREDITADOS PELO **INMETRO**.	Unid	700		
02	PROJETOR DE LED COM POTÊNCIA MÁXIMA DE 100W; FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 7500 LUMENS; **TEMPERATURA DE COR ENTRE 5300K E 6.500K (**COR: BRANCA FRIA); **TENSÃO DE 100-250V; EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 110 LM/W; LENTE COM ÂNGULO DE IRRADIAÇÃO LUMINOSA MÍNIMA DE 120º**; 25000 HORAS; FATOR DE POTÊNCIA ≥ 0,90; **FREQUÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO 60HZ**; **ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) RA ≥ 70;** NIVEL DE PROTEÇÃO: IP65(PARA ÁREA EXTERNA); GARANTIA MÍNIMA DE 03 (TRÊS) ANOS; **COMPATÍVEL COM AS** NORMAS DE SEGURANÇA E QUALIDADE DA **ABNT NBR 15129/2012** COM A EXIGÊNCIA DE EXIBIÇÃO DE ENSAIOS PREVISTOS PELA **ABNT NBR IEC 60598-1: 2010** EMITIDOS POR LABORATÓRIOS OFICIAIS ACREDITADOS PELO **INMETRO.**	Unid	800		

Fica ALTERADA a Sessão Pública Virtual para credenciamento, recebimento das propostas e da documentação de habilitação, conforme abaixo.

Recebimento das propostas: **a partir das 00h01min do dia 26/07/2018, até 08h25min do dia 07/08/2018** no site www.licitanet.com.br; Abertura de propostas: **a partir das 08h30min do dia 07/08/2018, até as 08h25min do dia 08/08/2018;** Início da sessão pública: às **10h30min do dia 08/08/2018,** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br.

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, no site www.itapuadooeste.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na Comissão de Pregão - Sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS, sito à Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone (69) 3231-2330 ou e-mail licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br.

Ficam mantidas as demais exigências contidas no Edital, inicialmente elaborado, bem como nas demais peças que o integram.

Itapuã do Oeste/RO, 23 de Julho de 2018.

JOSE EVANDRO O. DO NASCIMENTO
Secretário - SEMOSP
Portaria N.º 138/ GAB-PMIO/2017

PAULO ROBERTO STRESSER
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:C403F8D3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL RETIFICADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003-SEMUSA/2018 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA do Município de Jaru, Estado de Rondônia, através da Comissão designada para esta finalidade através do Portaria Nº 0073/GP/2018, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal Nº 2.277/GP/2018, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação *Emergencial e Temporária para os cargos constantes deste edital* – **Médico Clínico Geral 40h - ESF, Médico Clínico Geral 40h - Hospital Municipal, Médico Clínico Geral 20h**, **Médico Obstetra 20h**, **Médico Ortopedista 20h, Médico Ultrassonografista 20h, Médico Radiologista 20h, Médico Pediatra 40h, Médico Pediatra 20h, Médico Psiquiatra 40h, Fonoaudiólogo 40h, Enfermeiro ESF 40h.** Para se candidatar às vagas abertas neste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, bem como apresentar os documentos relacionados no item 1, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará no impedimento da inscrição.
1. DAS INSCRIÇÕES
1.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.
1.2. As inscrições ocorrerão no período de **16/07/2018 a 31/08/2018.**

1.3. O candidato deverá realizar a inscrição **EM DOIS MOMENTOS**:
1º MOMENTO - De caráter parcial, em formulário eletrônico a se dar no portal da Prefeitura na internet (www.jaru.ro.gov.br), onde declarará ciência e anuência ao inteiro teor do presente edital, quando o candidato passará informações cadastrais e curriculares ou pelo preenchimento do formulário de inscrição que estará disponível no Anexo I deste edital e deverá ser entregue devidamente preenchido no ato da inscrição (de forma presencial ou meio eletrônico), anexando a ele as fotocópias dos documentos constantes do quadro seguinte para servir de suporte na análise de títulos os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.
2º MOMENTO - De caráter final, se dará com a entrega dos seguintes documentos, na seguinte ordem:
QUADRO DE DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTOS
01 cópia – Curriculum Vitae
01 cópia - Cédula de identidade civil – RG (autenticada em cartório de notas e registro civil).
01 cópia - Cadastro de Pessoa Física – CPF (autenticada em cartório de notas e registro civil).
01 via do Formulário de inscrição devidamente preenchida e assinada.
01 cópia - Diploma ou comprovante de escolaridade, Certificado ou Declaração de Conclusão, *(autenticado em cartório de notas e registro civil).*
NÍVEL SUPERIOR - Diploma ou comprovante de graduação, Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico e/ou Reitor ao cargo equivalente que estiver concorrendo e acompanhado de histórico *(ambos autenticados em cartório de notas e registro civil).*
01 cópia – Diploma ou comprovante de Pós-graduação (*Strictu Sensu* ou *Lato senso*, Mestrado ou Doutorado), Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso atualizado, emitido pelo Chefe de Registro Acadêmico e/ou Reitora ao cargo equivalente que estiver concorrendo e acompanhado de histórico *(autenticado em cartório de notas e registro civil).*
01 cópia - Registro no Conselho de Classe Competente. *(autenticado em cartório de notas e registro civil).*
01 cópia – Certificados de cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 horas, *(autenticada em cartório de notas e registro civil).*
Comprovante de tempo de serviço na área, podendo ser: certidão de tempo de serviço, registro de controle de trabalho na carteira de trabalho e previdência social – CTPS – ou outro cuja comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação. (todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão, este último se for o caso e/ou contrato de trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente), *(autenticada em cartório de notas e registro civil).*

1.4 A documentação deverá ser destinada à Comissão Processo Seletivo Simplificado 003-SEMUSA/2018, podendo ser entregue nos seguintes locais e das seguintes formas:
a) De forma presencial:

Formas de Entrega	Entrega	Horário Atendimento	Endereço
Presencial Por email: Conforme o anexo II	Comissão Processo Seletivo 003-SEMUSA/2018. Portaria Nº 0073/GP/2018	Das 07h30m às 11h30m e das 13h30 as 17h30 Horário oficial de Rondônia	Apresentá-los à sede da Secretaria Municipal de Saúde de Jaru, com endereço à Rua Florianópolis, 3062, Centro, Jaru/Rondônia, CEP 76890-000.

1.5. Da inscrição pela Internet
1.5.1 Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço www.jaru.ro.gov.br, onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição, o Currículo e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível durante o período conforme estabelecido no Anexo II - Cronograma, ininterruptamente, desde as 07h30 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo II - Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.
1.5.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
1.5.3 Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá imprimir o comprovante a eles anexar às cópias previstas no item 1.3 (2º momento) que deverão ser encaminhados exclusivamente à Comissão Processo Seletivo 003-SEMUSA/2018, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no Anexo II – Cronograma Previsto e procedimentos constantes do item 1.4, deste Edital.
1.5.4 O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição parcial e para a entrega da documentação e títulos, implicará no cancelamento da mesma.
1.5.5 A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
1.6. Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a entrega de:
a) procuração com firma reconhecida e com a especificação de poderes;
b) 01 cópia autenticada do documento de identidade do procurador.
1.7. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
a) Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido.
b) Deixar de assinalar no formulário a função pretendida.
c) Não possuir disponibilidade no CNES de 40h ou 20h conforme cargo pretendido.
d) Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompleta ou incorreta.
1.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
1.9. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.
1.10. São requisitos para investidura no cargo público:
a) a nacionalidade brasileira;
b) o gozo dos direitos civis e políticos;
c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
e) a idade mínima de 18 anos;
f) aptidão física e mental;
g) ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo simplificado.
1.11. As inscrições recebidas pela Comissão serão publicadas no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru, endereço www.jaru.ro.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom de acordo com o **anexo II.**
2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
2.1. Das vagas existentes 05% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.

2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.
2.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar ***no ato da inscrição*** atestado médico, original ou cópia autenticada, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, emitido nos últimos 12 (doze) meses.
2.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital.
3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORARIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO.

CARGO NIVEL SUPERIOR	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE
MÉDICO CLÍNICO GERAL -ESF	03	40	R$ 6.535,08 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO CLÍNICO GERAL - HOSPITAL MUNICIPAL DE JARU	04	40	R$ 6.535,08 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO OBSTETRA 20H	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO ORTOPEDISTA	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO RADIOLOGISTA	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO PEDIATRA	01	40	R$ 6.535,08 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO PEDIATRA	01	20	R$ 3.414,79 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
MÉDICO PSIQUIATRA	01	40	R$ 6.535,08 + Insalubridade e Gratificações conforme Lei Municipal Específica
FONOAUDIÓLOGO	01	40	R$ 1.937,21
ENFERMEIRO 40H ESF	01	40	R$ 1.937,21 + Insalubridade

4. DO REGIME DE TRABALHO
4.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 06 meses, período este que poderá ser prorrogado de acordo com o interesse da administração pública, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o regime da à Lei 2.228/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e 20 (vinte) horas semanais.
4.2. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 06 meses prorrogável por igual período, a contar da data de publicação de seu resultado final.
4.3. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.
4.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.
5. DOS LOCAIS DE TRABALHO
5.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Saúde de Jaru, sendo definido seu local de exercício pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde, no ato de apresentação do contratado naquela Secretaria.
6. DO PROCESSO SELETIVO
6.1. Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, *SENDO REALIZADA ATRAVÉS DE ANÁLISE DE CURRICULUM.*
6.2.Os títulos para análise deverão ser entregues juntos com a inscrição na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Jaru, das 07h30m às 11h30m e as 13h30 as 17h30 ou por **E-mail (anexo II),** no período de **16/07/2018 a 31/08/2018**;
6.3.A Análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;
6.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título;
6.5. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas no ato da inscrição, anexando formulário próprio para entrega, disponível em Anexo I- Formulário de Inscrição e Entrega de Títulos;
6.6.Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos mesmos;
6.7.Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação que concorre;
6.8.Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos;
6.9.Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária;
6.10.A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;
6.11Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo NÃO serão somados cumulativamente;
6.12. Para ser considerado selecionado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 10 pontos;
6.13.As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas nos portaiswww.jaru.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom na data constante no - Cronograma em anexo II;
6.14. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados, de acordo com o Quadro a seguir:

ÍTEM	VALOR DE CADA TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos (máximo 1 graduação é indispensável)	10 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de **Especialização** específico para área de atuação.	2 pontos (máximo de 3 cursos)	6 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de **Mestrado** na área pretendida.	4 pontos (máximo 1 curso)	4 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de **Doutorado** na área pretendida.	6 pontos (máximo 1 curso)	6 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (sessenta) horas – Modalidade Presencial	1 ponto (máximo 3 cursos)	3 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 (sessenta) horas – Modalidade EAD	1 ponto (máximo 1 cursos)	1 pontos
Total de pontos	30 pontos	

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
7.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 pontos.
7.1.1 A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação na página www.jaru.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais da Prefeitura de Jaru, de acordo com anexo II.
7.1.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:
a) tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 10.741/2013).
b) tiver maior pontuação, considerados subsequentemente e nesta ordem, nos itens Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado;
c) tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse seja na esfera pública ou privada;
8. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL

8.1. A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada no dia **02/08/2018** e publicada no endereço eletrônico www.jaru.ro.gov.br;www.diariomunicipal.com.br/arom
8.2. O Resultado Provisório do presente Processo Seletivo será divulgado no dia **06/08/2018** através do endereço eletrônico www.jaru.ro.gov.br;www.diariomunicipal.com.br/arom e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Jaru e Secretaria Municipal de Saúde.
8.3. Após a divulgação do Resultado Provisório, o candidato terá até **48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso,** o qual deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde e/ou a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Teste Seletivo Simplificado para Contratação de cargos para área da saúde.
8.4. Após a análise dos possíveis recursos, a Secretaria Municipal de Saúde homologará o resultado final do Processo Seletivo, no dia **09/08/2018**, divulgando-o no Site: www.jaru.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios/AROM www.diariomunicipal.com.br/arom, fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Jaru e Secretaria Municipal de Saúde.
09. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO
9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 06 meses, podendo ser prorrogado conforme Lei 2.277/GP/2018.
9.2. O classificado, após convocado, deverá se apresentar no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, à contar da data da publicação do edital de convocação.
9.2.1 O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido será tido como desistente, podendo o departamento de recursos humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para devida substituição e contratação.
9.3 Para o **ato da contratação** serão exigidos os documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Comprovante de escolaridade compatível com o cargo;
- Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos) e comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- Declaração de bens reconhecida em cartório;
- Carteira de órgão de classe ou conselho competente;
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais (estadual);
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais (federal);
- Certidão negativa da Fazenda estadual;
- Certidão negativa da SEMFAZ - Secretaria da Fazenda do Município de Jaru;
- Comprovante de conta corrente;
- Comprovante de Residência (água, energia, telefone ou declaração);
- Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório, conforme anexo III deste edital;
- 1 foto recente 3x4;
- atestado médico admissional - ASO.

9.4. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.
10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO
10.1. Os contratos serão de natureza empregatícia, celebrados exclusivamente em caráter emergencial e temporário, regidos pela Lei nº 2.277/2018, aplicando, no que couber, a Lei 2.228/2017 - estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaru e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.
11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO
11.1. A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo, poderá ocorrer:
a) por iniciativa do contratado;
b) por conveniência da Administração;
c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
12. DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. Da homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem *decrescente*, e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru www.jaru.ro.gov.br, no mural de publicações oficiais do Município de Jaru na data pré-estabelecida.
12.2. Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.
12.3. O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado imediatamente o classificado subsequente.
12.4. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas e na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA.
12.4.1 Finalizando os aprovados para área específica de atuação, sendo o mesmo cargo, poderá a administração convocar candidato aprovado para atender a necessidade do município.
12.5. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.
12.6. A comissão do Teste Seletivo Simplificado para contração de cargos para a SEMUSA/JARU através da Portaria Nº 0073/GP/2018 constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.7 Os casos omissos deste edital serão observados a Luz que dispõe a Lei 2.277/GP/2018 c/c a IN. Nº 013/TCE-RO/2004.
13. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
13.1 Médico Clínico Geral
Prestar atendimento médico hospitalar ou ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Registrar de forma legível os atendimentos realizados anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Clínica

Médica; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação do titular da pasta (Secretário Municipal de Saúde).

13.2 Médico Obstétra

Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica,acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza,esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme apolítica interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado.Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos,entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica,o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

13.3 Médico Ortopedista

Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames - diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

13.4 Médico Ultrassonografista

Realizar atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados. Efetuar atendimento integral ao paciente, antes da realização de exames. Prescrever e ministrar substância necessária à realização dos exames para elucidação diagnóstica. Realizar, supervisionar e interpretar exames por imagem, empregando técnicas especiais para atender às solicitações médicas. Emitir laudos e sugestões para novos exames, orientando o médico solicitante. Participar de reuniões técnico/clínicas na elaboração de protocolos de solicitação de exames. Realizar procedimentos intervencionistas com auxílio de equipamento de imagem. Orientar e supervisionar os Técnicos de Radiologia, propondo adequações de técnicas de exames, quando necessário. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Preencher os prontuários dos pacientes dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

13.5 Médico Radiologista

Realizar os procedimentos radiológicos/diagnósticos e terapêuticos e seus respectivos laudos; Desenvolver atividades didáticas conjuntas com o Corpo Clínico; Discutir e orientar as solicitações de exames radiológicos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente; Adequar-se as necessidades coorporativas da Instituição; Participar das Atividades Científicas, Ensino e Pesquisa; realizar orientações aos técnicos de radiologia; avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar,articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

13.6 Médico Pediatra

Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de

ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar,
interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

13.7 Médico Psiquiatra

Descrição Analítica: - Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; - Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; - Participar em reuniões de equipe; - Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; - Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS.

13.8 Fonoaudiólogo

Atua em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica naárea de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como o aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz. Desenvolve trabalho de prevenção no que se refere à áreada comunicação oral e escrita, voz e audição; participa de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realiza terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realiza o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; colabora em assuntos Fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projeta, dirige ou efetua pesquisas fonoaudiológicas promovidas por outras entidades; encaminha o paciente ao especialista, orientando-o e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; opina quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a avaliação profissional ou escolar; participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; auxilia autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, pareceres, palestras orientativas e outros; participa da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; executa outras atividades correlatas. Requisito: Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente.

13.9 Enfermeiro 40h ESF

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distorcia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; realizar episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local quando necessária. Requisito: Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

14. ANEXOS

ANEXO I: Formulário de Inscrição e entrega de títulos;
ANEXO II: Cronograma
ANEXO III: Declarações de Acumulo de Cargos.

Jaru/RO, 24 de Julho de 2018.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO 003-SEMUSA/2018

INSCRIÇÃO Nº	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE JARU

Nome do candidato (se necessário abrevie os nomes intermediários)					
Data de Nascimento	Idade	Número do documento de Identidade	Órgão Expedidor		UF
/ /					
Sexo	CPF		DDD	Telefone	
M - Masculino F - Feminino					
Endereço					
Número Bairro					
CEP	Cidade			UF	
Cargo a que concorre					
INDIQUE COM UM "X" SE DESEJA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.					

DECLARO ESTAR CIENTE QUE MINHA QUALIFICAÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E A COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA DECLARADA COM AS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DEPENDERÃO DE AVALIAÇÃO DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO, NA FORMA ESTABELECIDA NO EDITAL DESTE TESTE SELETIVO. (anexar laudo médico comprobatório, declarando o nome da deficiência, o código CID a sua provável causa).

Declaro, sob as penas da lei, que satisfaço ás exigências dos atos reguladores deste Teste Seletivo Simplificado, aceitando as regras que lhes são pertinentes.
DATA: _____/_____/2018
Assinatura: _____

RELAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS/TÍTULOS ENTREGUES:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARU
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Portaria Nº 0073/GP/2018
RECIBO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL DE PROFISSIONAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JARU RO Nome do candidato (se necessário abrevie os nomes intermediários)	INSCRIÇÃO Nº
Cargo a que concorre	

DATA: ___/___/2018

Responsável pela inscrição_____

Carimbo/Assinatura

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
16/07/2018	Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: www.jaru.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom
16/07 a 31/07/2018	Período das inscrições com a entrega de documentos *Envio de Títulos e Documentação (Confirmação de Inscrição) Obs. Para os candidatos que não residem no município de Jaru/RO os documentos deverão ser enviados para o email: semusa@jaru.ro.gov.br (Arquivo único em PDF, devidamente autenticado em Cartório).*
02/08/2018	Homologação das Inscrições
06/08/2018	Divulgação do Resultado Provisório
06/08 a 07/08/2018	Período para Interpor Recurso sobre Resultado Provisório
08/08/2018	Julgamento dos Recursos
09/08/2018	Resultado Final

ANEXO III
DECLARAÇÕES DE ACUMULO DE CARGOS
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS (modelo sugestão para os que não acumulam) deverá ser feita de próprio punho
Eu,____ _____ CPF _____ declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função/atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.
Por ser expressão de verdade, firmo o presente.
Jaru, RO, ___ de _____ de 2018.
Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

(modelo sugestão para os que acumulam) deverá ser feita de próprio punho
Eu,_____ CPF_____ declaro sob pena de responsabilidade, que EXERÇO _____de _____cargo, função denominação do cargo, função ou emprego ,localizada à_____ em regime jurídico_____ endereço completo com telefone estatutário, celetista, outros em jornada _____ de trabalho, com carga horária semanal de ____ horas.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru, RO, _ de _____ de 2018.

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO
(modelo sugestão para os aposentados) deverá ser feita de próprio punho
Eu,____ _____CPF:__ _____ declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou aposentado(a) e exercia o _____ e prestava serviços no (a) _____.
cargo, Função ou Emprego
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru/RO, ___ de _____ de 2018.

Assinatura do declarante

Publicado por:
Tatiane de Almeida Domingues
Código Identificador:7FB25CF4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2018 DESTINADO COMUNICAR ÀS PESSOAS SELECIONADAS PELO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - PMCMV.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2018 DESTINADO COMUNICAR ÀS PESSOAS SELECIONADAS PELO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - PMCMV.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHDINHO D'OESTE - RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. Nº 22855142/0001-73, com sede na Avenida Castelo Branco3150, Centro, nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com fundamento na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Decreto Municipal 7.724, de 16 de maio de 2012, Decreto Municipal de 2.432 de 12 de agosto de 2013 e Decreto Municipal 2983, de 05 de dezembro de 2017 e demais normas que regem a matéria, torna público a lista dos nomes de pessoas que foram selecionadas no primeiro chamado para **receberem as casas do projeto Minha Casa Minha Vida - PMCMV**, através deste, realiza **CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando reencontrar as pessoas que foram cadastradas.

Informamos ainda que as pessoas que vierem, já compareçam munidas dos seguintes documentos: Carteira de identidade, CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, certidão de nascimento dos filhos, Comprovante de endereço, CadÚnico, documentos do cônjuge ou companheiro (a) (quando houver).

Desta forma, tornamos publico este **CHAMAMENTO**, esclarecendo que, as pessoas constantes na lista publicada que não comparecerem em um período de 30 (trinta) dias a partir da publicação deste, será automaticamente substituído pelos suplentes.

TITULARES MINHA CASA MINHA VIDA

Nº	NIS	NOME DO BENEFICIARIO	ENDEREÇO	TELEFONE
	20106672457	Maria de Lourdes Vaz	Av. Floriano Peixoto nº 2339	84446058
	10425141222	Cremilda Correia da Silva		
	10861642330	José Teodoro	PA-Lages 04	92284640
	12549725540	Maria de Fatima Oliveira	Rua rio Branco nº 3604	84523542
	1263536156	Eunice Ribeiro de Souza	Bom Futuro, Chácara S/N	93220835
	12663903657	Alessandra Rodrigues da Silva	Rua Pernambuco nº 3760	84323746
	12759675655	Cátia Regina Souza dos Santos	Rua Pedro Alvares Cabral nº3680	84563715
	12821029510	Keila Morete da Cruz	Avenida Mato Grosso nº 3768	92622564
	16023474056	Helena José Barros	Linha MP-95 Gleba 02 km 20 lote 595	93317620
	16302616256	Janaina Pereira de Moura	Rua Fernando de Noronha nº 3839	92028888
	162330530565	Geise Batista Frolich	Rua dos Lírios nº 2768	92038538
	16376421645	Mecias de Nazarith Costa Alecrim	5º Bec. Av. Tancredo Neves nº 2890	********
	16377996048	Liane Gil de Lima	Avenida Paraná nº 2950	99018537
	16445674934	Maria Luiza Borges da Paz	Rua Amazonas nº 3562	92757094
	16461798634	Lívia Gil de Lima	Avenida Josué Teixeira nº 3820	99617497
	16463317803	Leda Rossim	Rua Condor nº 4098	84115478
	16465070406	Marcia dos Santos Moraes de Oliveira	Avenida Castelo Branco nº 3768	84496843
	16471094176	Maria Luiza Vieira de Araújo	Rua Ulisses Guimarães nº 3863	********
	16493607109	Laercio Araújo dos Santos	Avenida Brasil nº 3855	93542989
	16521157222	Maria Lucia Rossim	Rua das Codornas nº 5214	93372896
	16551710809	Tereza Soares da Silva	Rua Macuco nº 182	88657961
	16613391949	Patrícia Campos da Silva	Avenida Rivelino Campos de Amoedo nº 3448	92864389
	16630930100	Suziane Magalhães Santos	Avenida Getulio Vargas nº 3951	93284416
	16631515034	Sonia Regina da Silva	Rua Nelson Gonçalves nº 3708	92867467
	1663320966	Priscila Souza da Silva	Rua Fernando de Noronha nº 3788	92578476
	16636653486	Salete Aparecida Pereira	Rua Sanhaço nº 4989	92281918
	16639147182	Talita Silva Andrade	Rua Bem-te-vi nº 4255	********

	16639482771	Roselene da Costa Moreira	PA – Laje, LJ 04 lote 141	92911114
	1664248146	Sandra Aparecida da Silva dos Santos	Rua Beija-Flor nº 4372	92251234
	16668569456	Rosimeire Santos da Silva	Rua Jacamim nº 1092 (Cujubim)	84843788
	20069576143	Pamela Naiara de Campos	Rua Goiás nº 3608	92904675
	20117705157	Monica Rodrigues da Silva	Avenida Rivelino Campos de Amoedo nº 3429	92804654
	20393620810	Rosimar Ferreira Dias	Rua Sacramento nº 5210 (Ariquemes)	84040681
	20409442474	Rosenira Freitas dos Santos	Rua Ernesto Ferreirra	36744110
	20420700123	José Cerqueira Lobo	Avenida Costa e Silva nº 2953	84021142
	20678254537	Lilian Gil de Lima	Guajará Mirim	84634753
	20715319056	Vanessa de Jesus Miranda	Rua Roraima nº 4190	84135887
	20726766717	Edineia Cruz	Avenida Marechal Dutra nº 2743	84833524
	20995515713	Edinalva Gonçalves de Oliveira	Rua Águia nº 5191	84327434
	2104870541	Rosemar Ferreira Brito	Rua Minas Gerais nº 3864	92285873
	21004895234	Marizete Galvão	Rua Rio Branco nº 3532	92847173
	21255913756	Dayse Amanda Tomaz	Avenida Castelo Branco nº 4810	84563516
	21268770878	Alzira Santana Santos	Rua Manaus nº 3321	********
	22004532962	Ivani de Lourdes Moura	Avenida Mato Grosso nº 3577	84855269
	22006081526	Gislane Ferreira	Rua Vinicios de Moraes nº 4375	92465318
	22814172629	Marinete da Silva	Avenida Rivelino Campos de Amoedo nº 3057	93617862
	20726741242	Maura Brandemburg	Avenida Presidente Médici nº 3918	84146130
	16636742667	Valdenira Souza do Nascimento	Avenida João Batista Figueiredo nº 2972	84576082
	2074255280	Adriano Lopes dos Santos	Rua Tiradentes s/n (Anari)	
	228804947682	Lucia Silva Sales	Avenida Mato Grosso nº 3737	84833429

Machadinho do Oeste, 09 de julho de 2018.

RAQUEL PEREIRA DE SOUZA
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

Publicado por:
Adão Martins Ferreira
Código Identificador:DABADFC9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRONICO Nº.33/CPL/2018

EXTRATO DA ATA SRP
PREGÃO ELETRONICO Nº. 33/CPL/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/SEMAP/2018
1ª Publicação

Obs.: A integra da ata do pregão n° 33/CPL/2018, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.comprasgovernamentais.gov.br

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 161.707,42 (cento e sessenta e um mil setecentos e sete reais e quarenta e dois centavos).

Fornecedor: JULIANA FERREIRA DUARTE – ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 28.403.068/0001-30, estabelecida à Av. Formosa n.º 5011, na cidade de Ministro Andreazza/RO, neste ato representada pela Juliana Ferreira Duarte, portador da Carteira de Identidade sob o n. 121128SSP/RO e inscrito no CPF sob o n.: 025.263.652-01, com o valor total: R$ 143.776,42 (cento e quarenta e três mil setecentos e setenta e seis reais e quarenta e dois centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Itens	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Açúcar tipo refinado, composição origem vegetal sacarose de cana de açúcar pacote de 2 kg	Unid.	1600	3,25	5.200,00
02	Arroz tipo 1 tipo classe longo fino, tipo subgrupo agulhinha, pacote de 5 kg	Unid.	600	12,80	7.680,00
03	Farinha de trigo, material trigo apresentação pó característica adicional com fermento pacote de 1 kg	Unid.	220	3,89	855,80
04	Farinha de Rosca, material pão de trigo aplicação culinária em geral pacote de 1 (um) kg	Unid.	53	15,99	847,47
05	Farinha de Mandioca, apresentação torrada tipo grupo seca, tipo subgrupo fina, tipo classe amarela, tipo 1 saco de 1 kg	KG	150	4,80	720,00
06	Fubá de milho, pacote 1 kg, tipo misturado, produto obtida pela moagem do grão de milho de primeira qualidade enriquecido com ferro e acido fólico.	Pacote	250	2,75	687,50
07	Sal refinado para uso doméstico pacote de 1 kg	Unid.	140	1,45	203,00
08	Macarrão tipo espaguete com ovos pacote de 500g.	Unid.	350	2,80	980,00
09	Macarrão tipo parafuso, pacote com 500 gramas.	Unid.	330	2,99	986,70
10	Margarina Vegetal – com sal, 1º qualidade, composto de 80% de lipídios, obtida de emulsão de gorduras e óleo alimentares vegetal podendo conter vitaminas e outras substâncias permitidas, com aspecto cheiro e sabor próprio em embalagem plástica atóxica de 500g lacrado com indicação de produto, rótulos de ingredientes, valor nutricional, peso fabricante data de fabricação e validade. Validade mínima de 06 meses a contar da data de entrega.	Unid.	280	6,00	1.680,00
11	Óleo vegetal comestível – óleo de soja refinado, garrafa de 900 ml óleo de soja, de primeira qualidade, 100% natural; comestível; extrato refinado; limpo a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, numero do lote, data de fabricação quantidade do produto. Devera apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega, frasco de 900 ml. Reposição do produto; no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validades e embalagem danificada.	Unid.	1050	4,05	4.252,50
12	Suco apresentação em pó, pacote de 30 g.	UNID.	1000	1,30	1.300,00
13	Extrato de tomate concentrado, embalagem contendo 260 gramas. Concentrado com identificação do produto e prazo de validade. Concentrado, isento de peles e sementes, acondicionado em recipiente de folha de flandres, integro resistente, vedado hermeticamente e limpo, com tampa a vácuo. A embalagem devera conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, numero do lote data de validade, quantidade do produto. Devera apresentar validade mínima de 06(seis) meses a partir da data de entrega.	Unid.	150	4,20	630,00
14	Leite UHT, integral caixa de 1 litro.	Unid.	650	2,95	1.917,50
15	Leite condensado, ingredientes leite integral, açúcar, leite pó integral e lactose, prazo validade de 1 (um)	Unid.	110	3,90	429,00

	ano caixa de 395 gramas				
16	Leite em pó, tipo integral e instantâneo, prazo validade de 12 meses características adicionais Ferro, Vitamina A, D, E, C. embalagem 400 gramas.	Unid.	110	12,00	1.320,00
17	Leite em pó, ingredientes açúcar, tipo integral prazo validade 30 dias aberto de 120 fechado embalagem de 1 kg.	Unid.	105	30,00	3.150,00
18	Leite de coco, frasco de vidro com tampa metal 200 ml.	Unid.	75	4,18	313,50
19	Creme de leite, teor de gordura igual ou superior a 20% lata com 300 gramas. Validade mínima de seis meses após a entrega.	Unid.	110	3,80	418,00
20	Gelatina alimentícia tipo comum, sem sabor, apresentação pó. Pacote de 12 gramas	Unid.	220	6,00	1.320,00
21	Gelatina alimentícia, tipo dietético sabores variados, apresentação pó.	Unid.	120	3,00	360,00
22	Doce de Leite, ingredientes 3 partes de leite e 1 de açúcar, prazo validade mínima de 12 meses, característica adicionais isento de amido, pote de 1 (um) kg	Unid.	10	12,90	129,00
23	Goiabada em barra de 1 (um) kg, ingredientes; goiaba , açúcar, com identificação do produto e prazo de validade	Unid.	5	11,85	59,25
24	Pirulito, recheado com chiclete de tuti-frutti, embalado individualmente, em embalagem original do fabricante pacote com 50 unidades, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade, tamanho do pirulito; 7,5 cm tamanho da bola; 2,5 cm.	UNID	130	10,95	1.423,50
25	Pirulito se chicle tipo 7. Pacote com 50 Unidades	Pct.	40	10,95	438,00
26	Bombom, material chocolate, tipo com recheio, sabor; diversos sabores e coberturas. Pacote de 900 gramas	Pct.	80	35,40	2.832,00
27	Bombom de chocolate, com recheio sortido e sabores diversos, caixa com 400 gramas	Caixa	15	8,40	126,00
28	Amendoim in natura tipo 1, apresentação com casca, tamanho médio pacote de 500 gramas	Pacote	150	1,90	285,00
29	Pipoca – sabor doce embalagem com 45 gramas, as embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, numero do lote, data de validade, quantidade de produto. Prazo e validade de no mínimo 06 meses após a entrega.	Unid.	60	9,75	585,00
30	Balas mastigáveis sortido, embaladas individualmente, em embalagem original do fabricante, pacote de 700 gramas, com dados de identificação do produto data de fabricação e prazo de validade.	Pacote	10	2,95	29,50
31	Bala dura, tipo drops, sabor artificial, diversos sabores, colorida artificial embalagem de 34 gramas.	Unid.	510	6,98	3.559,80
32	Biscoito amanteigado sabor doce, embalagem com 400gramas.	Pacote	550	6,70	3.685,00
33	Iogurte sabores variados, embalagem com 200 ml.	Unidade	30	3,50	105,00
34	Requeijão, ingredientes Coalho, tipo cremoso Conservação 1 a 10 c Peso 250 gramas, tipo embalagem copo prazo validade 8 dias aberto.	Unidade	115	7,50	862,50
35	Maionese tradicional, embalagem contendo no mínimo 500gramas, com baixo teor de gordura, com identificação do produto e prazo de validade.	Unidade	35	7,80	273,00
36	Azeitona verde, embalagem com no mínimo 250 gramas, fruto em conserva. Cor, odor e sabor característicos, acondicionado em embalagem de vidro ou enlatado com identificação na embalagem valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isentos de mofos ou material estranho. Validade mínima de 06 meses a contar da data de entrega.	Unidade	70	6,95	486,50
37	Queijo ralado, tipo parmesão pacote com 100 gramas.	Unidade	10	4,99	49,90
38	Seleta de legumes em conserva, lata de 200 gramas.	Unidade	5	3,75	18,75
39	Sardinha em conserva inteira sem cabeça, ingredientes óleo comestível, prazo validade de 36 meses. Lata de 130 gramas	kg	130	3,80	190,00
40	Salsicha tipo hot dog. Salsicha, origem de carne bovina, tipo hot dog, sem pimenta, congelada. Deverá apresentar coloração, odor, aspectos característicos. Contendo na embalagem a identificação do produto, peso marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 20(vinte) dias a contar da data de entrega.	kg	170	7,99	1.358,30
41	Molho alimentício tipo mostarda, tradicional, embalagem frasco de 300 gramas.	Unidade	5	3,45	17,25
42	Achocolatado em pó de 1º qualidade, 400 gramas, solúvel a base de açúcar, cacau em pó. Isento de soja ou farinha, sujidades e materiais estranhos. Embalagem em pacote ou lata de 400gramas. A embalagem devera conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, numero do lote, data de validade, quantidade do produto. Devera apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	Kg	180	6,49	1.198,20
43	Achocolatado vitaminado em pó, instantâneo, com valor energético de máximo 80 kcal por porção de 20g pote com 400 gramas, dizeres de rotulagem data de fabricação e prazo de validade.	Pote	180	7,50	1.350,00
44	Chá mate de 1º qualidade 250 gramas, tostado para infusão sabor natural, de 1º qualidade, embalado em caixa com peso de 250 gramas devendo constar a forma legível, identificação do produto, rotulo de ingredientes, valor nutricional, fabricante, data de fabricação e validade. Validade mínima de 3 meses a contar da tata de entrega.	Unid.	1530	8,80	13.464,00
45	Chá sabor canela, erva doce, hortelã e cidreira, caixa com 10 ou 15 saches de 1g.	Caixa	100	8,10	810,00
46	Chá sabor camomila, apresentação caixa com 10 saches peso liquido aproximado 10 gramas. Com prazo validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega	Unid.	520	8,19	4.258,80
47	Feijão de 1º qualidade tipo carioquinha em pacote de 1 kg, tipo 1 novo constituído em de grãos inteiros sadios e claros isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies . Embalagens de 1 kg em sacos plásticos transparente atóxicos, limpos não violados, resistentes que garantam a integridade do produto ate o momento do consumo acondicionado em pacotes lacrados. Devera conter exatamente os dados de Identificação, procedência, numero do lote quantidade do produto. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	Pacote	580	4,99	2.894,20
48	Milho branco para canjica, pacote com 500 gramas.	Pacote	50	3,75	187,50
49	Caldo de galinha, pacote com 1,01 kg	Pacote	20	34,50	690,00
50	Polvilho doce origem amilaceo mandioca, tipo grupo fécula, embalagem com 500g dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade.	Unid.	55	4,60	253,00
51	Polvilho Azevedo, origem amilaceo mandioca, tipo grupo fécula, embalagem com 500g, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade.	Unid.	55	4,60	253,00
52	Vinagre branco embalagem 750 ml	Frasco	10	2,75	27,50
53	Adoçante Diético, 100ml proporção de 0,032 ml(1 gota), valor energético ; cada gota contem 0,007 kcal-0,03kj contem edulcorantes artificiais . embalagem devera conter externamente os dados de identificação e procedência , informação nutricional , numero do lote data de validade, quantidade do produto. Devera apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	Unid.	105	4,50	472,50
54	Coloral pacote de 1 kg	Pacote	55	9,90	544,50
55	Orégano, aspecto físico granulado, pacote com 100 gramas.	Pacote	5	17,00	85,00
56	Noz – moscada, aspecto físico grãos, aplicação culinária em geral.	Pacote	5	3,95	19,75
57	Canela em pó, pacote com 100 gramas.	Pacote	5	7,80	39,00
58	Erva doce, pacote 40 gramas	Pacote	10	9,70	97,00
59	Coco ralado pacote 200 gramas, coco ralado, embalagem atóxica, contendo polpa de coco desidratada e conservador. A embalagem devera conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, numero do lote, data de validade, quantidade do produto. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	Pacote	60	12,28	736,80
60	Milho verde em conserva lata com 200 gramas	Lata	1040	1,79	1.861,60
61	Ervilha em conserva lata com 200 gramas	Lata	15	1,79	26,85
62	Azeite oliva, tipo extra virgem, acidez máxima 0,5 per, prazo validade 2 anos. Frasco de 500 ml.	Frasco	20	18,99	379,80
63	Fermento em pó químico, lata de 100 gramas . A embalagem devera conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, numero de lote, quantidade do produto. Devera apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	Lata	75	4,00	300,00
64	Fermento biológico para pão pacote com 100 gramas seco instantâneo.	Pacote	50	8,95	447,50
65	Amido de milho, pacote de 500gramas, aspecto pó fino, cor branca, odor e sabor próprio. Devera produzir ligeira crepitação quando comprimido entre os dedos. Não devera apresentar resíduos, bolor ou cheiro não característico. Embalagem deve estar intacta. Prazo de validade 10 meses a partir da data de entrega.	Pacote	90	4,95	445,50

66	Milho de Pipoca, pacote de 500gramas, tipo 1 classe amarelo grupo duro. De safra corrente, embalagem plástica resistente, transparente incolor, em plástico atóxico, termo saldada. Isento de mofo, odores estranhos substancias nocivas, não apresentar manchas escuras, brancas ou esverdeadas. A embalagem devera conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, numero de lote, quantidade do produto. Devera apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	Pacote	125	3,88	485,00
67	Doce em pasta tipo fruta. embalagem de 1kg. Validade de 06 meses	Kg	10	34,00	340,00
68	Refresco em pó adoçado, sabores variados, embalagem entre 20 e 30 gramas, dizeres de rotulagem, data de fabricação e prazo de validade.	Unid	100	1,30	130,00
69	Manga, espécie Tommy. Embalada em sacos plástico de 1 kg cada	KG	80	7,99	639,20
70	Abacaxi de 1º qualidade, espécie perola. Embalado em sacos plástico.	Kg	70	4,50	315,00
71	Limão de 1º qualidade, espécie taiti. Embalada em sacos plástico de 1 kg cada.	Kg	70	3,40	238,00
72	Alface americana; com peso unitário menor que 450 gramas, coloração verde típico da variedade, grau de crocância alto e com formação de cabeça; devendo apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração; não apresentar os defeitos de podridão. Murcha, mancha na folha interna , virose e não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete sua aparência . Devendo ser entregue em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente, transparente para cada maço.	Maço	360	5,95	2.142,00
73	Abobora; moranga; com peso unitário variando de 1 a 3 kg formato globular achatado, casca fina e de coloração laranja escura e poupa avermelhada; devendo o lote apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração; não apresentar os defeitos ferimento, manchado ou podridão ; devendo ser entregue em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente e transparente ; e	KG	315	4,65	1.464,75
74	Abobora Cabotiá de primeira apresentado grau de evolução completo tamanho, aroma próprio. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, frutos com casca sem brilho, sem machucados e ferimentos e sem sinais de podridão.	Kg	315	3,75	1.181,25
75	Beterraba de 1º qualidade, embalada em saco plástico transparente atóxico.	Kg	220	3,80	836,00
76	Batata inglesa de 1º qualidade. Embalada em saco plástico transparente atóxico.	Kg	580	3,50	2.030,00
77	Cenoura de 1º qualidade. Embalada em saco plástico transparente atóxico	Kg	230	3,79	871,70
78	Tomate de 1º qualidade. Embalada em saco plástico transparente atóxico	Kg	280	6,20	1.736,00
79	Cebola nacional (branca) de 1º qualidade. Embalada em saco plástico transparente atóxico	Kg	230	3,75	862,50
80	Alho branco de 1º qualidade. Embalada em saco plástico transparente atóxico	Kg	220	17,50	3.850,00
81	Repolho; verde arredondada; peso por unidade variando de 1,7 a 3,0 kg; apresentando coloração das folhas verdes e textura lisa; o lote deverá apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração; não apresentar os defeitos como; ferimento, podridão, dano por praga; devendo ser entregue em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente, transparente.	Kg	250	4,00	1.000,00
82	Chuchu de 1º qualidade, tamanho médio uniformes, sem ferimentos ou defeitos, tenras, sem corpos estranho ou terra aderida, sem corpos estranhos ou terra aderida a superfície externa. Embalada em saco plástico transparente atóxico.	Kg	225	3,60	810,00
83	Maçã de 1º qualidade madura, frutos do tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma, e sabor da espécie uniformes sem defeito ou ferimentos. Embalada em saco plástico transparente atóxico	Kg	50	4,88	244,00
84	Laranja; pera; com diâmetro menor que 64mm; formato esférico, casca com coloração verde alaranjado; textura levemente áspera e ausência de umbigo não apresentar os defeitos como; ferimento, podridão, dano por praga; devendo ser entregue em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente, transparente.	Kg	100	3,25	325,00
85	Mamão de 1º qualidade, madura frutos do tamanho médio, no grau máximo de evolução aroma e sabor da espécie uniformes, não apresentar os defeitos como; ferimento, podridão, dano por praga; devendo ser entregue em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente, transparente.	Kg	20	5,20	104,00
86	Melancia de 1º qualidade, graúda, isenta de fungos, manchas, perfurações, livres de sujidades e objetos estranhos, parasitas e larvas tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida madura, sem rachadura, casca integra, consistente e firme, com polpa firme e intacta, sem danos físicos.	Kg	100	1,95	195,00
87	Banana Comprida da terra de 1º qualidade embalada em saco plástico transparente atóxico.	KG	340	3,50	1.190,00
88	Pimentão espécie verde de 1º qualidade embalada em saco plástico transparente atóxico.	Kg	70	6,90	483,00
89	Melão amarelo; com peso unitário inferior a 1,5kg, formato ovalado e elipítico, com casca pouco rugosa e de cor amarelada; e polpa branco-esverdeada a creme, não apresentar os defeitos como; ferimento, podridão, dano por praga; devendo ser entregue em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente, transparente.	Kg	30	4,90	147,00
90	Pepino de 1º qualidade espécie comum embalada em saco plástico transparente atóxico.	Kg	120	3,89	466,80
91	Carne Bovina, resfriada sem osso, tipo de primeira. Embalada em saco plástico transparente atóxico	Kg	920	16,90	15.548,00
92	Carne bovina moída de 2º sem osso e sem gordura, embalada em saco plástico transparente atóxico.	Kg	650	13,45	8.742,50
93	Linguiça, tipo toscana Característica adicional congelada, embalada em saco plástico transparente atóxico.	Kg	150	11,95	1.792,50
94	Peito de frango congelado sem osso, embalada em saco plástico transparente atóxico.	Kg	550	9,30	5.115,00
95	Carne de frango inteiro congelado, embalada em saco plástico transparente atóxico.	Kg	650	6,60	4.290,00
96	Apresuntado, composição carne suína – pré-cozido, apresentação fatiado.	Kg	100	17,50	1.750,00
97	Queijo mussarela fatiado, fabricado com leite de vaca de boa qualidade. Não prensado de consistência semidura/rígida textura compacta, odor suave e sabor salgado, fornecidas em bandejas, com sif, validade de 30 dias a contar da data de entrega.	Kg	70	26,80	1.876,00

Fornecedor: COMERCIAL TORRES EIRELI-EPP pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.13.807.868/0001-40, estabelecido na Rua Seis de Maio nº 2038 Bairro Casa Preta Municipio de Ji-Parana/RO neste ato representada por Detanea Pereira de Souza Meissen, portadora de cédula de identidade RG 746.629 SSP/RO, inscrita no CPF/MF 693.806.192-00, com o valor total: R$ 3.707,00 (três mil setecentos e sete reais). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	Material	Unid	Qtde	Marca	Vl.unit.	Total
01	Biscoito de agua e sal amanteigado, pacote com 400 gramas.	Und	550	Dallas	6,74	3.707,00

Fornecedor: LPK - LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.00.535.560/0001-40, estabelecido na Rua Luiiz Gualberto, nº 231, Bairro Estreito, cidade Florianopolis/SC neste ato representada por Leoni Parcianello Kilpp, inscrita no CPF/MF 693.806.192-00, com o valor total: R$ 14.224,00 (quatorze mil duzentos e vinte e quatro reais) . Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	Material	Unid	Qtde	Marca	Vl.unit.	Total
01	Café, tipo torrado, apresentação pó, tipo embalagem a vácuo, embalagem de 500 gramas.	Unidade	1600	Odebrecht	8,89	14.224,00

Ministro Andreazza/RO. 04 de julho de 2018.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA
Pregoeiro Oficial/Decreto 4.160/PMMA/2018

Publicado por:
Carolina Pereira Rainha
Código Identificador:BF623517

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRONICO Nº. 27/CPL/2018

EXTRATO DA ATA SRP
PREGÃO ELETRONICO Nº. 27/CPL/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/SEMAS/2018
1ª Publicação

Obs.: A integra da ata do pregão n° 27/CPL/2018, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.comprasgovernamentais.gov.br

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 133.407,23 (cento e trinta e três mil quatrocentos e sete reais e vinte e três centavos).

Fornecedor: JULIANA FERREIRA DUARTE – ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 28.403.068/0001-30, estabelecida à Av. Formosa n.º 5011, na cidade de Ministro Andreazza/RO, neste ato representada pela Juliana Ferreira Duarte, portador da Carteira de Identidade sob o n. 121128SSP/RO e inscrito no CPF sob o n.: 025.263.652-01, com o valor total: R$ 104.585,54 (cento e quatro mil quinhentos e oitenta e cinco reais cinquenta e quatro centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BALDE PLÁSTICO ALÇA EM AÇO ZINCADO, 20 LITROS, ALTA DENSIDADE (PEAD) E RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES, FUNDO E ENCAIXE DA ALÇA REFORÇADA, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	20	5,00	100,00
02	BALDE PLÁSTICO ALÇA EM AÇO ZINCADO, 10 LITROS, ALTA DENSIDADE (PEAD) E RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES, FUNDO E ENCAIXE DA ALÇA REFORÇADA, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	63	5,00	315,00
03	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL, ESSÊNCIAS DIVERSAS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 5 LITROS. GALÃO.	GALAO	100	6,25	625,000
04	DESINFETANTE, LÍQUIDO, BACTERICIDA, AROMA PINHO, 2 LITROS. CAIXA COM 12 FRASCOS.	CX	155	21,05	3.262,75
05	AGUA SANITARIA 1 LITRO – CAIXA 12 UNIDADES	CX	115	19,50	3.022,50
06	DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO, COM, NO MÍNIMO, 11% DO PRINCÍPIO ATIVO BÁSICO DO DETERGENTE, ESSÊNCIAS DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADE CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	225	25,00	5.625,00
07	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO, COMPOSTO DE TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES. EMBALAGEM FRASCO COM NO MÍNIMO 500 ML, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. UNIDADE.	UND	220	2,00	440,00
08	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, FOLHAS SIMPLES PICOTADA, DE ALTA QUALIDADE, COM DIMENSÕES 10CMX30M, NA COR BRANCA, COM A MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES, INDICAÇÃO DE NÃO RECICLADO, COR E LOTE DO PRODUTO. FARDO COM 64 ROLOS DE 30 METROS	FARDO	355	28,00	9.940,00
09	SABONETE LÍQUIDO, EM REFIL, FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL, PARA SABONETEIRAS DE BANHEIROS COM NO MÍNIMO 800 ML. UNIDADE.	UND	140	7,00	980,00
10	SABONETE EM BARRA, PERFUMADO EM EMBALAGEM DE 12X90GR. PACOTE COM 12 UNIDADES.	PCT	65	10,00	650,00
11	PÁ PARA LIXO USO DOMÉSTICO EM PLÁSTICO NÃO RECICLADO COM CABO DE PLÁSTICO MEDINDO 80CM CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE NO CORPO DO PRODUTO.	UND	52	3,00	156,00
12	SACO PARA LIXO PRETO, 100 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75X95CM, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,04. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	PCT	250	16,00	4.000,00
13	CERA LIQUIDA INCOLOR, 1 LITRO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20	27,90	558,00
14	ESCOVA DENTAL INFANTIL MACIA: CABO RETO, CERDAS MACIAS, CABEÇA REFERÊNCIA 35, COM CERDAS DE CABEÇA ARREDONDADAS CONTENDO 28 TUFOS DE CERDAS, COMPRIMENTO TOTAL DE 15 A 17 CM C/ SELO DE APROVAÇÃO DA ABO – (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA), EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	UND	950	1,80	1.710,00
15	CREME DENTAL: COM FLUOR EMBALAGEM COM 90 GR.COM MICROPARTÍCULAS DE CÁLCIO, AÇÃO BACTERIANA, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM DEVE CONTER A MARCA DO FABRICANTE, PESO LIQUIDO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. DEVE SER APROVADO PELA ABO - (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA).	UND	1.730	2,00	3.460,00
16	CONDICIONADOR EMBALAGEM DE 480 ML, FORMULA SUAVE, COM PRO VITAMINA B5 E VITAMINA E CONTEM PH NEUTRO, PROPORCIONA BRILHO E MACIES NATURAL DOS CABELOS, TESTADOS DERMATOLOGICAMENTE ALERGIA, PODENDO SER UTILIZADO DIARIAMENTE EM TODOS OS TIPOS DE CABELO. FRAGRÂNCIA NEUTRA.	UND	60	11,00	660,00
17	SACO PARA LIXO PRETO, 50 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	PCT	350	9,00	3.150,00
18	VASSOURA PIAÇAVA, PARA LIMPEZA DE PIAS, BASE REDONDA EM MADEIRA, COMPRIMENTO TOTAL DE 30CM.	UND	20	10,00	200,00
19	VASSOURA DE AÇO PARA JARDIM 18 D COM CABO	UND	30	15,00	450,00
20	VASSOURA EM NYLON COM CABO ROSCÁVEL REVESTIDO EM PLÁSTICO, ENCAIXE PLÁSTICO RESISTENTE.	UND	120	4,50	540,00
21	VASSOURA, EM PIAÇAVA, PARA LIMPEZA URBANA, CORPO DE MADEIRA MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X5CM, CABO EM MADEIRA MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,50M, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADO NO CORPO DA PEÇA. UNIDADE.	UND	10	6,00	60,00
22	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COM CAPACIDADE DE 30 LITROS. EMBALAGEM DE PLÁSTICO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO INMETRO. PACOTE COM 100 (CEM) UNIDADES. PACOTE.	PCT	320	6,00	1.920,00
23	ESPONJA PARA LIMPEZA DUAS FACES ESPONJA DE AÇO PARA LOUÇA PACOTE COM 08 UNIDADES, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, COM 20 PACOTES DE 8 UNIDADES.	UND	300	1,00	300,00
24	RODOS GRANDES DE BOA QUALIDADE RODO, CORPO DE MATERIAL PLÁSTICO REFORÇADO, COM DUPLA BORRACHA MEDINDO 40 CM COM CABO DE MADEIRA COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,50M, REVESTIDO EM PLÁSTICO.	UND	83	6,20	514,60
25	SABÃO EM PÓ 500G MULTIUSO, ALVEJANTE E DESINFETANTE, EMBALAGEM EM CAIXA DE	CX	140	56,08	7.851,20

	PAPELÃO COM 500G CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 24 UNIDADES.				
26	DESODORIZANTE AMBIENTE COM PERFUME SUAVE EM AEROZOL COM FRAGANCIA VARIADA, FRASCO COM 400ML COM VALIDADE DE 3 ANOS. (CAIXA COM 12 UNIDADES).	UND	67	3,99	267,33
27	ESPONJA DE AÇO PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES COM SUJEIRAS DIFÍCEIS E POLIMENTO DE OBJETOS DE ALUMÍNIO, PRINCIPALMENTE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS. FARDO COM 20 PACOTES COM 08 UNIDADES CADA PACOTE.	PCT	97	20,00	1.940,00
28	CESTOS PARA LIXO, EM POLIPROPILENO, FORMATO CILÍNDRICO ALTURA MÍNIMA: 29CM, DIÂMETRO MÍNIMO: 23CM, CAPACIDADE APROXIMADA DE 12 LITROS.	UND	75	8,00	600,00
30	ALCOOL 9,8 INPN ETÍLICO EM LIQUIDO 92,8° INPM 1 LITRO – EMBALAGEM EM PVC, O PRODUTO DEVE SEGUIR A NORMA NBR 5992. CAIXA COM 12	UND	24	65,00	1.560,00
31	SABÃO EM BARRA GLICERINA,400G.EMBALADO EM SACO PLÁSTICO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTEREXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA,NÚMERO DO LOTE, VALIDADE.	UND	220	3,00	660,00
32	CESTO PARA LIXO EM PLÁSTICO, FORMATO CILÍNDRICO, FUNDO PLANO, COM TAMPA BASCULANTE, ALTA RESISTÊNCIA, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, CAPACIDADE PARA 100 LITROS. UNIDADE.	UND	**45**	38,00	1.710,00
33	BOTAS PVC BRANCAS CALÇADO OCUPACIONAL TIPO BOTA, CONFECCIONADO EM PVC INJETADO NA COR BRANCA OU PRETA, IMPERMEÁVEL, SOLADO ANTIDERRAPANTE, ACABAMENTO INTERNO COM MEIA DE POLIÉSTER. PROTEÇÃO DOS PÉS DO USUÁRIO EM LOCAIS ONDE NÃO HAJA RISCOS DE QUEDAS DE MATERIAIS E/OU OBJETOS PESADOS SOBRE OS ARTELHOS, EM TRABALHOS DE CONCRETAGEM, LOCAIS ÚMIDOS, LAMACENTOS E ENCHARCADOS E NO CASO DAS BOTAS BRANCAS, EM TRABALHOS EM FRIGORÍFICOS, ABATEDOUROS, LATICÍNIOS, INDÚSTRIAS ALIMENTÍCIAS,AÇOUGUES E RESTAURANTES INDUSTRIAIS.	UND	26	29,00	754,00
34	AVENTAL CONFECCIONADO EM ALGODÃO, EXCELENTE QUALIDADE, DURABILIDADE, CORRES VARIADAS. TAMANHO 78 CM X 58 CM	UND	54	6,00	324,00
35	AVENTAL DE BOA QUALIDADE TÉRMICO ALUMINIZADO, MODELO LONGO, TIPO TÉRMICO	UND	20	18,00	360,00
36	SACO PARA LIXO COR PRETO CAPACIDADE PARA 15 LITROS OU 3 KG EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	OCT	270	8,00	2.160,00
37	COPO DESCARTÁVEL, EM POLIESTIRENO, CAPACIDADE 180 ML, COM 25 PACOTES, EMBALADOS EM MANGAS/PACOTES COM 100 UNIDADES. A EMBALAGEM DEVE ESTAR PROTEGIDA COM SACOS PLÁSTICOS EM MANGA INVIOLÁVEL E DEVERÁ ATENDER NORMAS DA ABNT, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA CERTIFICADA E REGRISTRO DE ÓRGÃO COMPETENTE. UNIDADE DE FORNECIMENTRO: CAIXA CONTENDO 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.	CX	300	52,00	15.600,00
38	COPO DESCARTÁVEL, EM POLIESTIRENO, CAPACIDADE 50 ML, EMBALADOS EM MANGAS/PACOTES COM 100 COPOS. A EMBALAGEM DEVE ESTAR PROTEGIDA COM SACOS PLÁSTICOS EM MANGA INVIOLÁVEL ACONDICIONADO EM CAIXA COM 50 MANGAS/PACOTES DE 100 UNIDADES, E DEVERÁ ATENDER NORMAS DA ABNT.	CX	220	45,00	9.900,00
39	PAPEL TOALHA COM FOLHAS, 03 DOBRAS, INTERFOLHA, 100% CELULOSE BRANCO NEVE, NÃO RECICLADO, ALTA QUALIDADE, 26X23CM	UND	150	4,00	600,00
40	GUARDANAPOS DE PAEL FOLHA DUPLA 23 X 22CM PACOTE COM 50 UNIDADES	UND	175	2,20	385,00
41	COPO DE VIDRO, 300 ML, 65 MM, 140 MM, INCOLOR, SUPERFÍCIE LISA E PAREDE FINA, TRANSPARENTE	UND	200	3,50	700,00
42	CANECOS DE ALUMINIO 04 LITROS CANECA DE ALUMÍNIO C/ CABO	UND	5	34,00	170,00
43	CANECOS DE ALUMINIO 06 LITROS CANECA DE ALUMÍNIO C/ CABO (CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU MEMORIAL DESCRITIVO)	UND	11	37,00	407,00
44	PANELA, CORPO E TAMPA COM ALÇA EM ALUMÍNIO, COM NO MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA, CAPACIDADE: 05 LITROS.	UND	11	32,00	352,00
45	PANELA, CORPO E TAMPA COM ALÇA EM ALUMÍNIO, COM NO MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA, CAPACIDADE: 10 LITROS.	UND	09	39,00	351,00
46	ASSADEIRA DE ALUMINIO RETANGULAR 30X60X7CM	UND	12	37,00	444,00
47	RECIPIENTE EM VIDRO PARA UTILIZAÇÃO EM MICRO-ONDAS, COM TAMPA E ALÇA DE APOIO NA LATERAL, CAPACIDADE APROX. 1,5LITROS.	UND		28,00	336,00
48	FACA; USO PROFISSIONAL; TIPO AÇOUGUEIRO; 10 POLEGADAS; COM LAMINAS EM AÇO INOX; COM FIO LISO; E PONTA OVAL; NÃO OXIDAVEL; COM CABO EM POLIPROPILENO INJETADO SOBRE A ESPIGA DA LAMINA NA COR BRANCO; COM PROTEÇÃO ANTIBACTERIANA MICROBAN®; MEDINDO 56 MM LARGURA; 410 MM COMPRIMENTO; 26 MM DE ALTURA	UND	10	14,50	145,00
49	FACA INOX LÂMINA DE AÇO DE MESA 4"; COM CABO DE POLIPROPILENO, MEDINDO COMPR. LÂMINA: 102 MM - COMPR. TOTAL 204 MM.	UND	50	9,00	450,00
50	COLHER DE SOPA; CONFECCIONADA EM AÇO INOX; 1ª LINHA RESISTENTE, INTEIRIÇO, SEM REBARBAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 18 CM, ACABAMENTO ARREDONDADO.	UND	250	14,00	3.500,00
51	CONCHA; EM ALUMINIO; NUMERO 12; COM CAPACIDADE DE 300 ML; DIAMETRO DE 12 CM; E CABO MEDINDO 43 CM	UND	22	14,00	308,00
52	TABUA DE CORTE; EM POLIETILENO; COM ALÇA; TAMANHO GRANDE; MEDINDO 404 X 262 X 7 MM; COM PROTEÇÃO ANTI-BACTERIANA.	UND	22	18,00	396,00
53	COADOR DE PANO. ESPECIFICAÇÃO: COADOR DE PANO PARA CAFÉ, 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA, DIMENSÕES 20 CM (DIAMETRO) X 30 CM (PROFUNDIDADE). UN 200 03 PANO DE PRATO 100% ALGODÃO	UND	50	4,00	200,00
54	GARFO; DE PLASTICO; REFORÇADA; PARA REFEIÇÃO; EM POLIPROPILENO; EMBALAGEM COM 50 UNIDADES; NA COR BRANCO.	PCT	50	7,00	350,00
55	COLHER; PLASTICA; REFORÇADA; PARA REFEIÇÃO; EM POLIPROPILENO; COM CAPACIDADE DE 10 ML; EMBALAGEM COM 50 UNIDADES; NA COR BRANCO.	PCT	50	7,00	350,00
56	BANDEJA EM ACRILICO MEDINDO 50X35 CM	UND	10	65,00	650,00
57	ESCUMADEIRA DE ALUMÍNIO GRANDE	UND	22	32,00	704,00
58	ESCUMADEIRA DE ALUMÍNIO MÉDIA	UND	24	32,00	768,00
59	BACIA; EM POLIPROPILENO; TIPO CANELADA; COM CAPACIDADE PARA 4,6 LITROS; MEDINDO 100 X 300 MM	UND	22	12,00	264,00
60	BACIA; EM POLIPROPILENO; TIPO CANELADA; COM CAPACIDADE PARA 8 LITROS; MEDINDO 136 X 350 MM	UND	15	22,00	330,00
61	BACIA; EM POLIPROPILENO; TIPO CANELADA; COM CAPACIDADE PARA 13,5 LITROS; MEDINDO 165 X 400 MM	UND	13	35,00	455,00
62	BACIA; EM POLIPROPILENO; TIPO CANELADA; COM CAPACIDADE PARA 34 LITROS; MEDINDO 228 X 546 MM	UND	12	50,00	600,00
63	CANECO DE ALUMÍNIO DE 500 ML	UND	06	15,00	90,00
64	PANELA DE ALUMINIO DE 5 LITROS	UND	10	36,00	360,00
65	PANELA DE PRESSAO; EM ALUMINIO POLIDO; COM CAPACIDADE PARA 4,5 LITROS; COM FECHAMENTO EXTERNO; COM VALVULA DE ESCAPE E SEGURANCA; COM DIAMETRO DE 20 CM; ALTURA DE 21,5 CM; COMPRIMENTO DE 39,5 CM; LARGURA DE 19,5 CM; COM ASA ERGONOMICA EM BAQUELITE E CABO DE BAQUELITE.	UND	11	52,99	582,89
66	CANECAO; HOTEL; TIPO LEITEIRA; EM ALUMINIO; NUMERO 16; CAPACIDADE 5 LITROS; DIAMETRO; COM CABO EM MADEIRA	UND	10	55,00	550,00
67	PANELA DE ALUMÍNIO CAPACIDADE 100 LITROS	UND	06	297,30	1.783,80
68	BANDEJA DE PAPELÃO LAMINADO RETANGULAR. PACOTE COM 10 UNIDADES MEDINDO 33 CM X 40 CM	PCT	13	14,00	182,00

69	ESPUMADEIRA; EM ALUMINIO; NUMERO 12; CABO EM ALUMINIO MEDINDO	UND	2	8,90	17,80
71	PENEIRA; USO DOMESTICA; EM PLASTICO; COM BORDA DE PLASTICO; COM CABO; TAMANHO MEDIO; DIMENSOES DE 230 X 127 X 55 MM	UND	16	7,50	120,00
72	GARRAFA TERMICA; COM CAPACIDADE DE 2 LITRO; TIPO ROLHA; AMPOLA DE VIDRO; CORPO EM POLIPROPILENO; FUNDO EM POLIPROPILENO; COM TAMPA EM POLIPROPILENO TIPO COPO; COM ALCA LATERAL; DEVENDO ESTAR DE ACORDO COM A NBR 13282.	UND	21	35,00	735,00
74	FOLHA DE ALUMÍNIO ROLO DE 7,5 MX 45CM	ROLO	30	4,50	135,00
75	PAPEL MANTEIGA ROLO 5M X 30 CM	ROLO	50	4,00	200,00
76	FILME DE PVC ROLO 30 M X 28 CM DE LARGURA	ROLO	45	3,90	175,50
77	PRATO DESCARTÁVEL, TAMANHO MÉDIO EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	PCT	75	1,50	112,50

Fornecedor: ATLANTIS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.10.596.399/0001-79, estabelecido na Rua Francolino Jose Leite nº 50 neste ato representada por André Luiz de Souza, portadora de cédula de identidade RG 3.390.681 SSP/SC, inscrita no CPF/MF 031.242.209-19, com o valor total: R$ 3.811,30 (três mil oitocentos e onze reais e trinta centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAIXA BOX ORGANIZADORA DE MANTIMENTOS RETANGULAR COM ALÇA TRANPARENTE 20 LITROS	Und.	112	27.99	3.134,88
02	GARRAFA TÉRMICA ROSQUEÁVEL, 1 LITRO, POLIPROPILENO, AMPOLA VIDRO, COM ALÇA, LISA. UNIDADE.	Unid.	31	21,82	676,42

Fornecedor: J. N. DISTRIBUIDORA EIRELI - ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 24.011.990/0001-21, estabelecido na AV. das seringueiras bairro cafezinho município de Ji Paraná/RO neste ato representada por Jonathan Fockink Nobrega, inscrita no CPF/MF 953.001.392-20 RG 001033153 SSP/RO, com o valor total: R$ 1.983,48 (um mil novecentos e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	RODOS GRANDES DE BOA QUALIDADE RODO, CORPO DE MATERIAL PLÁSTICO REFORÇADO, COM DUPLA BORRACHA MEDINDO 40 CM COM CABO DE MADEIRA COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,50M, REVESTIDO EM PLÁSTICO.	Unidade	128	8,66	1.108,48
02	AMACIANTE DE ROUPA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CONCENTRADO, PERFUMADO. FRASCO DE 2 LITROS,	Unidade	250	3,50	875,00

Fornecedor: MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.12.811.487/0001-71, estabelecido na rua Raimundo Capeletti nº 42, bairro linho – Erechim - RS neste ato representada por Guilherme Rover, portadora de cédula de identidade RG 608.1517168 SSP/RS, inscrita no CPF/MF 005.754.220-17, com o valor total: R$ 2.351,25 (dois mil trezentos e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos) . Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LUVA DE BORRACHA, DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO, PARA LIMPEZA EM LÁTEX NATURAL, REVESTIMENTO INTERNO AVELUDADO, PALMA ANTIDERRAPANTE E REFORÇADA, TAMANHO MÉDIO, EMBALAGEM INTEGRA CONFORME PRAXES DO FABRICANTE, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATAM DE FABRICAÇÃO E VALIDADE E CERTIFICAÇÃO DE ÓRGÃO COMPETENTE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PAR.	par	140	1,95	273,00
02	AVENTAL CONFECCIONADO EM ALGODÃO, EXCELENTE QUALIDADE, DURABILIDADE, CORRES VARIADAS. TAMANHO 78 CM X 58 CM	Unidade	45	14,99	674,55
03	PANO DE CHÃO, EM ALGODÃO ALVEJADO TIPO SACO, PARA LIMPEZA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 65X35CM. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. UNIDADE.	Unidade	260	2,37	616,20
04	PANO DE PRATO EM ALGODÃO ALVEJADO, SEM ESTAMPA, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK, ALTA ABSORÇÃO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. UNIDADE	Unidade	250	2,07	517,50
05	**GUARDANAPOS DE PAEL FOLHA SIMPLES GROFADA 23 X 22CM PACOTE COM 50 UNIDADES**	Unidade	100	2,70	270,00

Fornecedor: SOLLO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.28.493.685/0001-74, neste ato representado por IZADORA AMARO CABRERA, portadora de cédula de identidade RG 129109SSP/RO, inscrita no CPF/MF 014.875.882-75, com o valor total: R$ 20.675,66 (vinte mil seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	TOUCA DESCARTÁVEL – PCT COM 100 UNIDADES- TOUCA DESCARTÁVEL CONFECCIONADA EM TNT- COM GRAMATURA DE 20 OU 30 GR/M2 EM FORMATO DE CIRCUNFERÊNCIA (DISCO) TAMANHO ÚNICO DE DIMENSÃO SUFICIENTE PARA ABRIGAR TODA A CABEÇA, FECHAMENTO NAS BORDAS COM ELÁSTICO RECOBERTO E PRESO A TOUCA COM COSTURA SIMPLES	UNIDADE	280	40,00	11.200,00
02	ESCOVA DENTAL ADULTO MACIA: CABO RETO, CERDAS MACIAS, CABEÇA REFERÊNCIA 35, COM CERDAS DE CABEÇA ARREDONDADAS CONTENDO 32 TUFOS DE CERDAS, COMPRIMENTO TOTAL DE 17 A 20 CM C/ SELO DE APROVAÇÃO DA ABO – (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA), EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	UNIDADE	950	2,47	2.346,50
03	PANELA DE PRESSÃO, DE ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 07 LITROS; COM FECHAMENTO EXTERNO; COM VÁLVULA DE ESCAPE DE SEGURANÇA; COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 22,5 CM; ALTURA MÍNIMA DE 24,0 CM; ASA DE BAQUELITE; -CABO DE BAQUELITE; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A- NORMA NBR118.	UNIDADE	11	238,99	2.628,89
04	FACA INOX LÂMINA DE AÇO DE MESA 4"; COM CABO DE POLIPROPILENO, MEDINDO COMPR. LÂMINA: 102 MM - COMPR. TOTAL 204 MM.	UNIDADE	50	11,64	582,00
05	PRATO SOPA VIDRO TEMPERADO, APRESENTACAO DO PRODUTO: PRATO SOPA 19,6CM X 3,7CM TRANSPARENTE, VIDRO TEMPERADO 3 VEZES MAIS RESISTENTE QUE O VIDRO COMUM. COMPOSIÇAO: VIDRO TEMPERADO	UNIDADE	350	5,49	1.921,49
06	CANECA DE ALUMÍNIO CAPACIDADE 1 L	UNIDADE	303	6,59	1.996,77

Ministro Andreazza/RO. 20 de julho de 2018.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA
Pregoeiro Oficial/Decreto 4.160/PMMA/2018

Publicado por:
Carolina Pereira Rainha
Código Identificador:5A78EB23

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	20/07/2018
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material Grafico para atender as necessidades das Unidades Basicas e Hospitalar da secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: GRÁFICA IGUAÇU LTDA
CNPJ/CPF: 20.949.657/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	BLOCO LAUDO MEDICO PARA EMISSÃO DE AIH 100X1 FORM.9	15	R$13,00	R$ 195,00
2	BLOCO FICHA GERAL DE ATENDIMENTO C/ 100 FLS 210X297 mm SULFITE - 75G - 1X0 IMPRESSÃO EM PRETO 100X1 VIA	600	R$6,50	R$ 3.900,00
3	ATESTADO MEDICO BLOCO COM 100 FOLHAS 20 X 14,5 CENTIMETRO.	25	R$7,00	R$ 175,00
4	ATESTADO MEDICO PARA GESTANTES- 100 X 1 FORM.32	5	R$13,50	R$ 67,50
5	RECEITA AZUL C/ 100 FLS-NUMERADA A PARTIR DE 2001	30	R$6,00	R$ 180,00
6	FICHA DE COMUNICAÇÃO DE FERIAS 50 X 2 AUTOCOPIATIVO FORM.16	10	R$16,00	R$ 160,00
7	BLOCO FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE CHIKUNGUNYA	15	R$10,40	R$ 156,00
8	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO BLOCO C/100 FHS	3	R$20,00	R$ 60,00
9	REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR - SUPERVISÃO DO PACS/PSF 100 X 1 - FRENTE E VERSO FORM. 8	60	R$10,00	R$ 600,00
10	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE BLO C/100 FHS	10	R$13,00	R$ 130,00
11	FICHA DE COLETA DE DADOS UNIDADE SENTINELA-VIGIAR BLOCO C/ 100 FHS	5	R$17,00	R$ 85,00
12	FICHA DE RESULTADO DE EXAME TUBERCULOSE BLOCO C/ 100 FLS	5	R$12,00	R$ 60,00
13	FICHA -PNCD - RESUMO SEMANAL DO SERV. ANTIVETORIAL - C/ 100FLS(FUNASA)	20	R$12,00	R$ 240,00
14	FICHA PNCD - REGISTRO DIARIO DO SERV. ANTIVETORIAL C/ 100FLS-FRENTE/VERSO	40	R$10,00	R$ 400,00
15	CADERNETA DE VACINAÇÃO CANINA - EM CARTOLINA-FORM.08	5000	R$0,20	R$ 1.000,00
16	LAUDO DE TESTE RAPIDO BLOCO C/100 FLS	30	R$11,00	R$ 330,00
17	FICHA PCFAD - ITINERÁRIO DE TRABALHO (FUNASA) C/ 100FLS	20	R$13,50	R$ 270,00
18	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 16x11	30	R$6,00	R$ 180,00
19	BLOCO DE RECEITUARIO (TIPO A) 100 FOLHAS	15	R$10,00	R$ 150,00
20	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO PARA PREVENÇÃO DO CANCER DE COLO UTERINO	6000	R$0,15	R$ 900,00
21	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO. GIRAFA DE 180X50 CM.	25	R$19,00	R$ 475,00
22	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLOGICA SIMPLIFICADA 10 BLOCOS C/ 100 FLS	6	R$18,00	R$ 108,00
23	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATEND. DAS GESTANTES NO SISPRENATAL - COMPONENTE I - PROG.DE HUMANIZAÇÃO NO PRÉ-NATAL E NASCIMENTO C/ 100 FLS	5	R$18,00	R$ 90,00
24	FICHA - SIVEP - NOTIFICAÇÃO DE CASO MALARIA (FUNASA) C/ 100FLS	5	R$20,00	R$ 100,00
25	BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BLOCO 100 FLS 22X31	10	R$17,50	R$ 175,00
26	BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-DADOS CONSOLIDADOS BLOCOS 100 FLS 22X31	20	R$13,50	R$ 270,00
27	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL BLOCO C/100	80	R$9,00	R$ 720,00
28	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS BLOCO C/100	25	R$14,00	R$ 350,00
29	BLOCO PARA NOTIFICAÇÃO-210X297MM- AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS.	10	R$24,00	R$ 240,00
30	BLOCO AUTO INTERDIÇÃO-210X297mm- AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS.	10	R$24,00	R$ 240,00
31	BLOCO AUTO INFLAÇÃO-210X297MM- AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS. TALOES NUMERADOS 50X3 VIAS IMPRESSÃO PRETO 2º VIAS AMARELA- 3º VIA AZUL. CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE.	10	R$29,00	R$ 290,00
32	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALARIA BLOCO C/100 FHS 210X297 MM, 100X1 VIA, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 1X0.	5	R$28,00	R$ 140,00
33	MAPA DIARIO DE ACOMPANHAMENTO / SISVAN, BLOCO DE 100 FOLHAS, 22X31 CM BOLSA FAMILIA, COFECCIONDADO EM PAPEL SULFITE 1X0.100X1 VIA.	60	R$9,00	R$ 540,00
Valor Total Homologado - R$ 12.976,50				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:39E083DB

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	20/07/2018
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material Grafico para atender as necessidades das Unidades Basicas e Hospitalar da secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: GRÁFICA IGUAÇU LTDA
CNPJ/CPF: 20.949.657/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	BLOCO LAUDO MEDICO PARA EMISSÃO DE AIH 100X1 FORM.9	15	R$13,00	R$ 195,00
2	BLOCO FICHA GERAL DE ATENDIMENTO C/ 100 FLS 210X297 mm SULFITE - 75G - 1X0 IMPRESSÃO EM PRETO 100X1 VIA	600	R$6,50	R$ 3.900,00
3	ATESTADO MEDICO BLOCO COM 100 FOLHAS 20 X 14,5 CENTIMETRO.	25	R$7,00	R$ 175,00
4	ATESTADO MEDICO PARA GESTANTES- 100 X 1 FORM.32	5	R$13,50	R$ 67,50
5	RECEITA AZUL C/ 100 FLS-NUMERADA A PARTIR DE 2001	30	R$6,00	R$ 180,00
6	FICHA DE COMUNICAÇÃO DE FERIAS 50 X 2 AUTOCOPIATIVO FORM.16	10	R$16,00	R$ 160,00
7	BLOCO FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE CHIKUNGUNYA	15	R$10,40	R$ 156,00
8	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO BLOCO C/100 FHS	3	R$20,00	R$ 60,00
9	REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR - SUPERVISÃO DO PACS/PSF 100 X 1 - FRENTE E VERSO FORM. 8	60	R$10,00	R$ 600,00
10	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE BLO C/100 FHS	10	R$13,00	R$ 130,00
11	FICHA DE COLETA DE DADOS UNIDADE SENTINELA-VIGIAR BLOCO C/ 100 FHS	5	R$17,00	R$ 85,00
12	FICHA DE RESULTADO DE EXAME TUBERCULOSE BLOCO C/ 100 FLS	5	R$12,00	R$ 60,00
13	FICHA -PNCD - RESUMO SEMANAL DO SERV. ANTIVETORIAL - C/ 100FLS(FUNASA)	20	R$12,00	R$ 240,00
14	FICHA PNCD - REGISTRO DIARIO DO SERV. ANTIVETORIAL C/ 100FLS-FRENTE/VERSO	40	R$10,00	R$ 400,00
15	CADERNETA DE VACINAÇÃO CANINA - EM CARTOLINA-FORM.08	5000	R$0,20	R$ 1.000,00
16	LAUDO DE TESTE RAPIDO BLOCO C/100 FLS	30	R$11,00	R$ 330,00
17	FICHA PCFAD - ITINERÁRIO DE TRABALHO (FUNASA) C/ 100FLS	20	R$13,50	R$ 270,00
18	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 16x11	30	R$6,00	R$ 180,00
19	BLOCO DE RECEITUARIO (TIPO A) 100 FOLHAS	15	R$10,00	R$ 150,00
20	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO PARA PREVENÇÃO DO CANCER DE COLO UTERINO	6000	R$0,15	R$ 900,00
21	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO. GIRAFA DE 180X50 CM.	25	R$19,00	R$ 475,00
22	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLOGICA SIMPLIFICADA 10 BLOCOS C/ 100 FLS	6	R$18,00	R$ 108,00
23	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATEND. DAS GESTANTES NO SISPRENATAL - COMPONENTE I - PROG.DE HUMANIZAÇÃO NO PRÉ-NATAL E NASCIMENTO C/ 100 FLS	5	R$18,00	R$ 90,00
24	FICHA - SIVEP - NOTIFICAÇÃO DE CASO MALARIA (FUNASA) C/ 100FLS	5	R$20,00	R$ 100,00
25	BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BLOCO 100 FLS 22X31	10	R$17,50	R$ 175,00
26	BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-DADOS CONSOLIDADOS BLOCOS 100 FLS 22X31	20	R$13,50	R$ 270,00
27	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL BLOCO C/100	80	R$9,00	R$ 720,00
28	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS BLOCO C/100	25	R$14,00	R$ 350,00
29	BLOCO PARA NOTIFICAÇÃO-210X297MM- AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS.	10	R$24,00	R$ 240,00
30	BLOCO AUTO INTERDIÇÃO-210X297mm- AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS.	10	R$24,00	R$ 240,00
31	BLOCO AUTO INFLAÇÃO-210X297MM- AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS. TALOES NUMERADOS 50X3 VIAS IMPRESSÃO PRETO 2º VIAS AMARELA- 3º VIA AZUL. CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE.	10	R$29,00	R$ 290,00
32	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALARIA BLOCO C/100 FHS 210X297 MM, 100X1 VIA, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 1X0.	5	R$28,00	R$ 140,00
33	MAPA DIARIO DE ACOMPANHAMENTO / SISVAN, BLOCO DE 100 FOLHAS, 22X31 CM BOLSA FAMILIA, COFECCIONDADO EM PAPEL SULFITE 1X0.100X1 VIA.	60	R$9,00	R$ 540,00
Valor Total Homologado - R$ 12.976,50				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:66CB8734

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	20/07/2018
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material Grafico para atender as necessidades das Unidades Basicas e Hospitalar da secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: R COMMACHIO PUBLICIDADES ME
CNPJ/CPF: 18.394.492/0001-02

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	BLOCO FICHA DE ENCAMINHAMENTO - REFERENCIA C/ 100 FLS SULFITE 75G - 1 X 0- 210 X 297mm - IMPRESSÃO EM PRETO - 100 X 1 VIA	5	R$17,99	R$ 89,95
2	PANFLETO DIVULGAÇAO CAMPANHA MULTIVACINAÇÃO. PAPAEL COUCHE BRILHANTE GRAMATURA 80G 4X0 PESO: 2380g, ARTE COM SANGRIA: 150X210 mm.	4000	R$0,12	R$ 480,00
3	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO SINAN - BLOCO 50X2	15	R$10,99	R$ 164,85
4	FICHA DE RESULTADO DE EXAME LEISHMANIOSE BLOCO C/100 FLS	4	R$33,19	R$ 132,76
5	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA A RAIVA FORM. 4, PAPEL COUCHÊ 115G ARTE A ESCOLHER- IMPRESSAO 4X0.	200	R$2,99	R$ 598,00
6	TERMO DE CONSENTIMENTO DE TESTE RAPIDO BLOCO C/100 FHS	40	R$11,49	R$ 459,60
7	PANFLETO DE CAMPANHA DE VACINAÇAO CONTRA INFLUENZA FORMATO 16 (PAPAEL COUCHE 115 GM IMPRESSAO 4x1) ARTE A ESCOLHER	7000	R$0,14	R$ 980,00
8	CARTAZ DE CAMPANHA DE VACINAÇAO CONTRA INFLUENZA (46 CM X64 CM PAPAEL COUCHE 115 GR IMPRESSÃO 4x1)	50	R$28,49	R$ 1.424,50
9	FAIXA EM LONA COM IMPRESSAO DIGITAL TAMANHO 70 CM X 2,10 MTS COM ACABAMENTO EM MADEIRA PARA DIVULGAÇAO DA CAMPANHA INFLUENZA	2	R$73,99	R$ 147,98
10	TERMO DE DEPOSITÁRIO FIEL 3 VIAS CARBONADO BLOCO C/100 FOLHAS	3	R$60,00	R$ 180,00
11	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE. NO TOTAL DE 65 METROS²	65	R$38,91	R$ 2.529,15
12	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA CONTENDO NORMAS E ROTINAS HOSPITALAR MEDINDO 1,5×1,2 MTRS	2	R$84,97	R$ 169,94
13	FAIXA EM LONA COM IMPRESSAO DIGITAL TAMANHO 70 CM X 2,10 MTS COM ACABAMENTO EM MADEIRA PARA DIVULGAÇAO DA CAMPANHA MULTIVACINAÇÃO	2	R$65,94	R$ 131,88
14	LIRA RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO BLOCO C/ 100 FOLHAS	4	R$31,69	R$ 126,76
15	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS BLOCO C/100	250	R$2,97	R$ 742,50
16	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES DO HOSPITAL MUNICIPAL, INCLUINDO BANHEIROS E ENFERMARIAS. 15X30CM.	100	R$2,29	R$ 229,00
17	CARIMBO TRODAT 3911-14X38MM- PRETO	15	R$29,99	R$ 449,85
18	ADESIVO METÁLICO- IDENTIFICAÇÃO DO PATRIMONIO	6000	R$0,29	R$ 1.740,00
19	BLOCO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO C/100 FOLHAS. SULFITE 75G 210 X 297 MM. 100X1 VIA.	7	R$25,99	R$ 181,93
20	IMPRESSÃO DIGITAL EM PLASTICO DURO (RIGIDO) CONTENDO AVISO DE PROIBIÇAO PARA USO INTERNO HOSPITALAR MEDINDO 30X21 CM	20	R$7,54	R$ 150,80
21	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO PARA AMBIENTES DAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE.15X30CM.	50	R$2,49	R$ 124,50
22	FAIXA COM IMPRESSÃO EM LONA ACABAMENTO EM MADEIRA 400 X 75 CM.	10	R$134,89	R$ 1.348,90
23	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS VEICULOS DA SACRETARIA DE SAUDE. 50CM X 30CM	40	R$5,61	R$ 224,40
24	CARTÃO DA GESTANTE FRENTE VERSO 14X32 - CARTOLINA	250	R$0,59	R$ 147,50
Valor Total Homologado - R$ 12.954,75				

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:34707668

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	20/07/2018
e) Objeto Homologado :	Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material Grafico para atender as necessidades das Unidades Basicas e Hospitalar da secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: GRÁFICA IGUAÇU LTDA
CNPJ/CPF: 20.949.657/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	BLOCO LAUDO MEDICO PARA EMISSÃO DE AIH 100X1 FORM.9	15,00	R$13,00	R$195,00
4	BLOCO FICHA GERAL DE ATENDIMENTO C/ 100 FLS 210X297 mm SULFITE - 75G - 1X0 IMPRESSÃO EM PRETO 100X1 VIA	600,00	R$6,50	R$3.900,00
8	ATESTADO MEDICO BLOCO COM 100 FOLHAS 20 X 14,5 CENTIMETRO.	25,00	R$7,00	R$175,00
9	ATESTADO MEDICO PARA GESTANTES- 100 X 1 FORM.32	5,00	R$13,50	R$67,50
10	RECEITA AZUL C/ 100 FLS-NUMERADA A PARTIR DE 2001	30,00	R$6,00	R$180,00
12	FICHA DE COMUNICAÇÃO DE FERIAS 50 X 2 AUTOCOPIATIVO FORM.16	10,00	R$16,00	R$160,00
14	BLOCO FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE CHIKUNGUNYA	15,00	R$10,40	R$156,00
15	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO BLOCO C/100 FHS	3,00	R$20,00	R$60,00
16	REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR - SUPERVISÃO DO PACS/PSF 100 X 1 - FRENTE E VERSO FORM. 8	60,00	R$10,00	R$600,00
17	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE BLO C/100 FHS	10,00	R$13,00	R$130,00

18	FICHA DE COLETA DE DADOS UNIDADE SENTINELA-VIGIAR BLOCO C/ 100 FHS	5,00	R$17,00	R$85,00
20	FICHA DE RESULTADO DE EXAME TUBERCULOSE BLOCO C/ 100 FLS	5,00	R$12,00	R$60,00
21	FICHA -PNCD - RESUMO SEMANAL DO SERV. ANTIVETORIAL - C/ 100FLS(FUNASA)	20,00	R$12,00	R$240,00
22	FICHA PNCD - REGISTRO DIARIO DO SERV. ANTIVETORIAL C/ 100FLS-FRENTE/VERSO	40,00	R$10,00	R$400,00
23	CADERNETA DE VACINAÇÃO CANINA - EM CARTOLINA-FORM.08	5.000,00	R$0,20	R$1.000,00
32	LAUDO DE TESTE RAPIDO BLOCO C/100 FLS	30,00	R$11,00	R$330,00
36	FICHA PCFAD - ITINERÁRIO DE TRABALHO (FUNASA) C/ 100FLS	20,00	R$13,50	R$270,00
38	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 16x11	30,00	R$6,00	R$180,00
39	BLOCO DE RECEITUARIO (TIPO A) 100 FOLHAS	15,00	R$10,00	R$150,00
43	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO PARA PREVENÇÃO DO CANCER DE COLO UTERINO	6.000,00	R$0,15	R$900,00
46	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO. GIRAFA DE 180X50 CM.	25,00	R$19,00	R$475,00
47	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLOGICA SIMPLIFICADA 10 BLOCOS C/ 100 FLS	6,00	R$18,00	R$108,00
48	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATEND. DAS GESTANTES NO SISPRENATAL - COMPONENTE I - PROG.DE HUMANIZAÇÃO NO PRÉ-NATAL E NASCIMENTO C/ 100 FLS	5,00	R$18,00	R$90,00
51	FICHA - SIVEP - NOTIFICAÇÃO DE CASO MALARIA (FUNASA) C/ 100FLS	5,00	R$20,00	R$100,00
53	BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BLOCO 100 FLS 22X31	10,00	R$17,50	R$175,00
54	BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-DADOS CONSOLIDADOS BLOCOS 100 FLS 22X31	20,00	R$13,50	R$270,00
57	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL BLOCO C/100	80,00	R$9,00	R$720,00
58	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS BLOCO C/100	25,00	R$14,00	R$350,00
61	BLOCO PARA NOTIFICAÇÃO-210X297MM- AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS.	10,00	R$24,00	R$240,00
62	BLOCO AUTO INTERDIÇÃO-210X297mm- AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS.	10,00	R$24,00	R$240,00
65	BLOCO AUTO INFLAÇÃO-210X297MM- AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS. TALOES NUMERADOS 50X3 VIAS IMPRESSÃO PRETO 2º VIAS AMARELA- 3º VIA AZUL. CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE.	10,00	R$29,00	R$290,00
66	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALARIA BLOCO C/100 FHS 210X297 MM, 100X1 VIA, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 1X0.	5,00	R$28,00	R$140,00
67	MAPA DIARIO DE ACOMPANHAMENTO / SISVAN, BLOCO DE 100 FOLHAS, 22X31 CM BOLSA FAMILIA, COFECCIONDADO EM PAPEL SULFITE 1X0.100X1 VIA.	60,00	R$9,00	R$540,00
Valor Total Homologado - R$12.976,50				

Nova Brasilândia DOeste, 20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:9DDA287B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	20/07/2018
e) Objeto Homologado :	Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material Grafico para atender as necessidades das Unidades Basicas e Hospitalar da secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: R COMMACHIO PUBLICIDADES ME
CNPJ/CPF: 18.394.492/0001-02

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
3	BLOCO FICHA DE ENCAMINHAMENTO - REFERENCIA C/ 100 FLS SULFITE 75G - 1 X 0- 210 X 297mm - IMPRESSÃO EM PRETO - 100 X 1 VIA	5,00	R$17,99	R$89,95
5	PANFLETO DIVULGAÇAO CAMPANHA MULTIVACINAÇÃO. PAPAEL COUCHE BRILHANTE GRAMATURA 80G 4X0 PESO: 2380g, ARTE COM SANGRIA: 150X210 mm.	4.000,00	R$0,12	R$480,00
13	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO SINAN - BLOCO 50X2	15,00	R$10,99	R$164,85
19	FICHA DE RESULTADO DE EXAME LEISHMANIOSE BLOCO C/100 FLS	4,00	R$33,19	R$132,76
25	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA A RAIVA FORM. 4, PAPEL COUCHÊ 115G ARTE A ESCOLHER- IMPRESSAO 4X0.	200,00	R$2,99	R$598,00
34	TERMO DE CONSENTIMENTO DE TESTE RAPIDO BLOCO C/100 FHS	40,00	R$11,49	R$459,60
40	PANFLETO DE CAMPANHA DE VACINAÇAO CONTRA INFLUENZA FORMATO 16 (PAPAEL COUCHE 115 GM IMPRESSAO 4x1) ARTE A ESCOLHER	7.000,00	R$0,14	R$980,00
41	CARTAZ DE CAMPANHA DE VACINAÇAO CONTRA INFLUENZA (46 CM X64 CM PAPAEL COUCHE 115 GR IMPRESSÃO 4x1)	50,00	R$28,49	R$1.424,50
42	FAIXA EM LONA COM IMPRESSAO DIGITAL TAMANHO 70 CM X 2,10 MTS COM ACABAMENTO EM MADEIRA PARA DIVULGAÇAO DA CAMPANHA INFLUENZA	2,00	R$73,99	R$147,98
44	TERMO DE DEPOSITÁRIO FIEL 3 VIAS CARBONADO BLOCO C/100 FOLHAS	3,00	R$60,00	R$180,00
45	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE. NO TOTAL DE 65 METROS²	65,00	R$38,91	R$2.529,15
49	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA CONTENDO NORMAS E ROTINAS HOSPITALAR MEDINDO 1,5×1,2 MTRS	2,00	R$84,97	R$169,94
50	FAIXA EM LONA COM IMPRESSAO DIGITAL TAMANHO 70 CM X 2,10 MTS COM ACABAMENTO EM MADEIRA PARA DIVULGAÇAO DA CAMPANHA MULTIVACINAÇÃO	2,00	R$65,94	R$131,88
55	LIRA RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO BLOCO C/ 100 FOLHAS	4,00	R$31,69	R$126,76
56	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS BLOCO C/100	250,00	R$2,97	R$742,50
59	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES DO HOSPITAL MUNICIPAL, INCLUINDO BANHEIROS E ENFERMARIAS. 15X30CM.	100,00	R$2,29	R$229,00
60	CARIMBO TRODAT 3911-14X38MM- PRETO	15,00	R$29,99	R$449,85
63	ADESIVO METÁLICO- IDENTIFICAÇÃO DO PATRIMONIO	6.000,00	R$0,29	R$1.740,00
64	BLOCO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO C/100 FOLHAS. SULFITE 75G 210 X 297 MM. 100X1 VIA.	7,00	R$25,99	R$181,93
68	IMPRESSÃO DIGITAL EM PLASTICO DURO (RIGIDO) CONTENDO AVISO DE PROIBIÇAO PARA USO INTERNO	20,00	R$7,54	R$150,80

	HOSPITALAR MEDINDO 30X21 CM			
69	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO PARA AMBIENTES DAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE.15X30CM.	50,00	R$2,49	R$124,50
70	FAIXA COM IMPRESSÃO EM LONA ACABAMENTO EM MADEIRA 400 X 75 CM.	10,00	R$134,89	R$1.348,90
71	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS VEICULOS DA SACRETARIA DE SAUDE. 50CM X 30CM	40,00	R$5,61	R$224,40
72	CARTÃO DA GESTANTE FRENTE VERSO 14X32 - CARTOLINA	250,00	R$0,59	R$147,50
Valor Total Homologado - R$12.954,75				

Nova Brasilândia DOeste, 20 de julho de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:0843535B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
TERMO ADITIVO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 99/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 6344/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 104/2017
Aos dezenove dias do mês de Julho de 2018, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO**, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora **Juliana Araújo Vicente Roque**, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, **D. F. DA ROCHA SANCHES-ME,** resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 99/2017 para futura e eventual aquisição de Carnes**, observado as disposições contidas na Lei ns. 8.666/93, em especial o artigo 65, inciso II, alínea "d", § 1º, e mediante as seguintes condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por finalidade aditivar em 25% da **quantidade** dos itens n° 4, 3, 6 e 14 registrados na ata n°: 99/2017 e **rejustar** os valores de todos os itens registrados, visando a **aquisição de carnes,** conforme planilha em anexo**.**

Item	Descrição	Unid.	Quant. licitada	Quant. Aditivo 25%	Preço Licitado	Preço Proposto reajuste
1	Carne bovina, in natura, de 1ª, corte: cochão mole	KG	1.450	----	11,49	**14,35**
2	Carne bovina, in natura, de 2ª com osso, magra, apresentação em pedaços.	KG	1.150	-----	9,87	**12,33**
3	Carne bovina, in natura, magra, apresentação: moída	KG	9.930	2.482	10,79	**13,48**
4	Carne bovina, in natura, de 2ª sem osso, magra, apresentação em pedaços	KG	8.100	2.025	13,09	**15,70**
5	Figado bovino, in natura, apresentação: bife	KG	390	----	10,81	**12,43**
6	Carne de frango, in natura, apresentação: limpo, pedaços (cocha e sobrecoxa)	KG	8.380	6.980	5,32	**6,65**
7	Carne de frango, in natura, apresentação: limpo, inteiro	KG	2.550	------	5,64	**5,76**
8	Peixe, in natura, tipo com escama	KG	580	-----	10,49	**12,06**
9	Peixe, in natura, tipo de couro	KG	180	-----	18,63	**21,42**
10	Linguiça, in natura, tipo toscana de 1ª qualidade	KG	620	----	10,90	**13,62**
11	Carne bovina, in natura, de 1ª, corte: contrafilé, apresentação em bife e/ou pedaços conforme solicitação do requerente	KG	180	---	15,75	**19,65**
12	Carne bovina, in natura, de 1ª, corte: patinho	KG	360	---	12,90	**16,12**
13	Carne bovina, in natura, de 1ª, corte: alcatra	KG	280	----	16,75	**20,90**
14	PEITO DE FRANGO, CONGELADO	Kg	5.180	1.295	5,99	**7,48**
15	Peixe, in natura, tipo com escama	KG	5.530	----	7,74	**9,65**
16	Carne de Charque	KG	270	----	16,30	**20,35**
17	Linguiça, in natura, tipo Calabresa.	KG	130	---	11,90	**14,85**
18	Carne bovina, in natura, de 1ª, corte: maminha de alcatra	KG	40	----	14,80	**18,50**

CLAUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições da Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assinam este instrumento a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO** e o fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pimenta Bueno, 19 de Julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	***JULIANA SOARES LOPES***
Prefeita Municipal	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços

MARCOS ANTONIO PANCIER	***EMPRESA: D. F. ROCHA SANCHES ME***
Procurador Geral do Município	CNPJ: 13.504.249/0001-86

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:46B4CD20

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 08/2018**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.
d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Materiais Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
Empresa: A.W.A. IMPACTOS EIRELI-ME
CNPJ: *24.681.482/0001-50*
Representante legal: ALDO CÉLIO ALVES DE LIMA JUNIOR
Endereço: Av: ROTARY CLUBE n° 903B: PIONEIROS
Pimenta Bueno - RO
Telefone: 69-3451.2193

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
27	26468	Luva cirurg. Estéril n.º 7 ,5	UNID	1000	R$ 0,99	990,00	MEDIX
28	26469	Luva cirurg. Estéril n.º 8	par	1000	R$ 0,99	990,00	MEDIX
29	375125	Luvas de Látex para Procedimento, tamanho extra pequeno hipoalérgica, caixa com100 unidades	CX	150	R$ 14,99	2.248,50	MEDIX
30	375126	Luvas de Látex para Procedimentos, tamanho médio hipoalérgica, caixa com100 unidades	CX	250	R$ 14,63	3.657,50	MEDIX
31	375127	Luvas de Látex para Procedimentos, tamanho pequeno hipoalérgica, caixa com100 unidades	CX	200	R$ 15,49	3.098,00	MEDIX
TOTAL:						10.984,00	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Materiais Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Materiais Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.
9.1.3 Entregar os Materiais Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Materiais Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Materiais Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Materiais Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
9.1.13 garantir a entrega dos Materiais Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Materiais Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.
11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Materiais Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Materiais Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Materiais Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Materiais PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO
12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
12.3 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.
13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.
13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1.1 Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.
14.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;
14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.
16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Materiais PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	***CICERA SILVANIA LEITE***
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras
MARCOS ANTONIO PANCIER	***JULIANA SOARES LOPES***
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços
A.W.A. IMPACTOS EIRELI-ME	
CNPJ: 24.681.482/0001-50	

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:122AC269

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 08/2018**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.
d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Materiais Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
Empresa: COMERCIAL TORRES LTDA-EPP
CNPJ: *13.807.868/0001-40*
Representante legal: JESSICA GUIMARAES
Endereço: AV: SEIS DE MAIO N° 2038 B: CASA PRETA
Ji-Paraná - RO
Telefone: 69-3421.7345/3423.3354

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
3	371714	ALCOOL 70% COM 1000 ML	FRASCO	300	R$ 4,41	1.323,00	CICLOFARMA
TOTAL:						1.323,00	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Materiais Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Materiais Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.
9.1.3 Entregar os Materiais Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Materiais Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Materiais Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Materiais Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
9.1.13 garantir a entrega dos Materiais Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Materiais Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.
11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Materiais Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Materiais Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Materiais Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Materiais PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO
12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
12.3 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.
13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.
13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1.1 Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.
14.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;
14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.

16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.
16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Materiais PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	***CICERA SILVANIA LEITE***
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras

MARCOS ANTONIO PANCIER	***JULIANA SOARES LOPES***
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços

COMERCIAL TORRES LTDA-EPP
CNPJ: 13.807.868/0001-40

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:5E704213

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 47/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 08/2018**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.
d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Materiais Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:

Empresa: COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA
CNPJ: *02.475.985/0001-37*
Representante legal: PAULO PEDRO STECCO
Endereço: AV: DOM PEDRO I N° 2678 B: CENTRO
Jaru - RO
Telefone: 69-3521.5181

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
34	371705	MASCARA PARA INALAÇÃO ADULTA SILICONE	UNID	25	R$ 11,40	285,00	DARU
35	371706	MASCARA PARA INALAÇÃO INFANTIL SILICONE	UNID	25	R$ 11,40	285,00	DARU
49	369035	UMIDIFICADOR OXIGENIO FRASCO PVC 250 ML, PORCA NYLON	PCT	12	R$ 24,00	288,00	UNITEC
TOTAL:						858,00	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Materiais Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Materiais Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.
9.1.3 Entregar os Materiais Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Materiais Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Materiais Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Materiais Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
9.1.13 garantir a entrega dos Materiais Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Materiais Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.
11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Materiais Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Materiais Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Materiais Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Materiais PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO
12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
12.3 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.
13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.
13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1.1 Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.
14.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;
14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.
16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Materiais PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	*CICERA SILVANIA LEITE*
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras

MARCOS ANTONIO PANCIER	*JULIANA SOARES LOPES*
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços

COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA
CNPJ: 02.475.985/0001-37

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:F8FB54CD

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 08/2018**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.
d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Materiais Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:

Empresa: CYN FARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA
CNPJ: *10.541.396/0001-38*
Representante legal: ESDRAS JUNIOR JARDIM
Endereço: AV: TRANSCONTINENTAL N° 1470 B: CENTRO
JI-PARANA - RO
Telefone: 69-3422.2912

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
11	115356	Coletor Universal	UNID	600	R$ 0,30	180,00	CRALPLAST
53	375133	Lamínula para Microscopia 22 x 22mm (cx com 100 pçs)	CX	20	R$ 2,41	48,20	PRECISION
54	375134	Lâmina para Microscopia ponta fosca 26 x 76 mm (cx com 50 pçs)	CX	40	R$ 4,00	160,00	PRECISION
58	115357	Dispositivo para incontinencia urinaria c/ preservativo Nº 06.	UNID	5000	R$ 1,00	5.000,00	SOLIDOR
TOTAL:						5.388,20	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Materiais Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Materiais Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.
9.1.3 Entregar os Materiais Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Materiais Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Materiais Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Materiais Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.1.13 garantir a entrega dos Materiais Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Materiais Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.
11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Materiais Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Materiais Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Materiais Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Materiais PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO
12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
12.3 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.
13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.
13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1.1 Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.
14.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;
14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.
16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Materiais PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	***CICERA SILVANIA LEITE***
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras

MARCOS ANTONIO PANCIER	***JULIANA SOARES LOPES***
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços

CYN FARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA
CNPJ: 10.541.396/0001-38

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:252DB087

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 08/2018**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.
d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Materiais Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
Empresa: JAMARI COMÉRCIO DE EMPREENDIMENTOS LTDA-EPP
CNPJ: *13.287.059/0001-54*
Representante legal: DAYANE MENDES DA COSTA PEREIRA
Endereço: Av: JAMARI n° 2349 B: Setor 01
Ariquemes - RO
Telefone: 69-3423.2541/3536.0318

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
32	375128	Máscara para oxigênio adulto	UNID	10	R$ 25,00	250,00	DORJA
33	375129	Máscara para oxigênio infantil	UNID	10	R$ 25,00	250,00	DORJA
63	375862	Kit DIU Estéril Descartável-Kit composto por:*1 Espéculo vaginal tamanho P.*1 Pinça Cheron em poliestireno.*1 Pinça Pozzy em metal.*1 Histerômetro em poliestireno*1 Tesoura longa em aço inox.*1 Par de luvas de látex estéril no tamanho M.*10 compressas de gaze de 11 fios	UNID	300	R$ 5,00	1.500,00	ADLIN
TOTAL:						2.000,00	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Materiais Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Materiais Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.
9.1.3 Entregar os Materiais Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Materiais Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Materiais Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Materiais Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
9.1.13 garantir a entrega dos Materiais Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Materiais Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.

11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Materiais Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Materiais Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Materiais Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Materiais PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO
12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
12.3 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.
13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.
13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1.1 Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.
14.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.
16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Materiais PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	***CICERA SILVANIA LEITE***
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras

MARCOS ANTONIO PANCIER	***JULIANA SOARES LOPES***
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços

JAMARI COMÉRCIO DE EMPREENDIMENTOS LTDA-EPP
CNPJ: 13.287.059/0001-54

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:6AECF2E7

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 08/2018**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.
d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Materiais Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
Empresa: PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
CNPJ: *10.749.915/0001-58*
Representante legal: Edson Rover
Endereço: RUA: PERNANBUCO 1647 B: LINHO
Erechim - RS
Telefone: 54-3321.6345

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
13	371726	EQUIPO MACRO GOTAS COM INJ.LATERAL COM ABNT NBR 8536.4	UNID	10000	R$ 0,80	8.000,00	DESCARPACK
TOTAL:						8.000,00	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Materiais Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Materiais Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.
9.1.3 Entregar os Materiais Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Materiais Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Materiais Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Materiais Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
9.1.13 garantir a entrega dos Materiais Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Materiais Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.
11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Materiais Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Materiais Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Materiais Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Materiais PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO
12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
12.3 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.
13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.
13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1.1 Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.
14.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;
14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.
16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Materiais PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	***CICERA SILVANIA LEITE***
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras

MARCOS ANTONIO PANCIER	***JULIANA SOARES LOPES***
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços

PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
CNPJ:10.749.915/0001-58

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:5C91E64D

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 52/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 08/2018**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.

d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Material Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
Empresa: SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI-ME
CNPJ: *06.065.614/0001-38*
Representante legal: Agnaldo do Carmo Chagas
Endereço: Rua C – 159 n°674 Qd297 Lt 20 - JARDIM AMERICA
Goiânia - GO
Contato: 62-3928.8989

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
37	371676	PORTA LAMINA P /3 LAMINAS	UNID	1000	R$ 0,25	250,00	CRAL
38	374261	Saco coletor de urina descartável sistema aberto	UNID	20000	R$ 0,35	7.000,00	MDK
44	365732	Sonda para alimentação enteral n. 12 (nasoenteral, nasoentperica) confeccionada em poliuretano, com tubo radiopaco branco, conector proximal em "y" adaptável a todos os tipos de equipo com guia de inserção de aço inox, pré lubrificada e ponteira com peso distal em Tungstênio, com furos desencontrados para evitar entupimento.	KIT	40	R$ 14,00	560,00	SOLUMED
TOTAL:						7.810,00	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Material Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Material Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.

9.1.3 Entregar os Material Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Material Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Material Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Material Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
9.1.13 garantir a entrega dos Material Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Material Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.
11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Material Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Material Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Material Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Material PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

12.3 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.

13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.

13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

14.1.1 Automaticamente:

a) por decurso do praza de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registrados;

c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.

14.1.2 a pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.
16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Material PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.
Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	***CICERA SILVANIA LEITE***
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras
MARCOS ANTONIO PANCIER	***JULIANA SOARES LOPES***
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços
SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI-ME	
CNPJ: 06.065.614/0001-38	

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:F89FFF48

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 25/2018

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através do Departamento de Dívida Ativa, notifica **os contribuintes abaixo relacionados**, parte integrante deste Edital para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias no Departamento de Dívida Ativa, para saldar débitos referente a tributos municipais, sob pena de serem tomadas as medidas judiciais e extrajudicias que o caso requer. Caso já tenha sido pago, procurar o referido departamento munido dos comprovantes de pagamento a fim de proceder a devida baixa.
Palácio Vicente Homem Sobrinho,

Pimenta Bueno -RO, 24 de julho de 2018.

FERNANDA ARISTIDES F. DE SOUZA
Procuradora do Município
OAB/RO 3540

CADASTRO	NOME DO CONTRIBUINTE
572231	JEFFERSON DOS SANTOS TEIXEIRA
504872	ADÃO ROQUE ANDREATA
572420	ISAIAS RODRIGUES DA COSTA
506617	EVANDRO MAGALHAES PRATES
572523	CELSO DA SILVA ALIENDRE
504221	SILVA & CORSI PSICOPEDAGOGIA LTDA
504208	E C P SOLUCOES EM SERV DE ENG SOCIAIS, AMBIENTAIS E PRODUTIVAS EIRELI
16482	JOSE SILVA SANTANA
1854	RENATO GONÇALVES DOS SANTOS
572225	ANDRE ALEX BARBOSA
16471	IVANI SOARES
16492	MARIA APARECIDA DO NASCIMENTO
16510	JOSE RODRIGUES DA SILVA NETO
4637	ADEMIR ANTONIO SANTANA MARGHIORI
42901	EBIO CARVALHO DA SILVA
43043	VANDENILSO JOSE DOS SANTOS
50007	H CERIOLLI DA SILVA E CIA LTDA
500037	CASARAO HOTEL LTDA
500787	ANTONIO ROBERTO DA SILVA
500935	NICANOR FRANCISCO DE SOUZA- ME
501418	MERCANTIL DE ALIMENTOS VICAFER EIRELI
501503	ESMERALDA DE SOUZA SILVA - ME
501709	OLIRIA M. DE OLIVEIRA
502421	AUTO TORNO E MECANICA PAULISTA LTDA - ME
502627	QUANZ E GEREMIA LDTA - ME
502742	REINA SILVA SANTOS
502751	M. T. BRANDAO TOLEDO - ME
502769	DORACI NUFFI PINHEIRO
503246	ROGERIO DE SOUZA MARASSI
503274	ROSELI APARECIDA GRANELO MEDEIROS
503287	CENTRO DE EDUCACAO PROFISSIONAL DELTA LTDA
503489	CLEYTO GETULIO DA SILVA
503535	JOAQUIM GERALDO DE SOUZA
503696	AIRTON BRANTIL PENTEADO
503874	ROSYNEIDE APARECIDA DA SILVA
504134	MARCOS ANTONIO RIBAS
504116	DEVANY DA SILVA PAULA
504178	JOSE ANTONIO FONSECA
504344	A F LEITE - ME
504384	MARILEIA BONFANTE DO CARMO
504426	LAVA KAR LTDA
504543	G. C. SANTOS RESTAURANTE - ME
504560	ROSILDA DOS SANTOS GOMES
504825	JERSO ANTONIO DE SOUZA
504868	ERIKA APARECIDA SANTANA MARCHIORI
504901	ERIKA APARECIDA SANTANA MARCHIORI
504905	LUCIA HELENA CARDOSO MARTINS
504914	FLAVIO GONÇALVES DE SOUZA
504918	LUCIANO ALVES DA ROCHA
504924	CASSIO THOMAZ MARTINS
504934	SEBASTIAO JOSE PIRES
504971	V F FERREIRA & FREITAS DE OLIVEIRA LTDA
504975	EDNA CANDIDO DE OLIVEIRA VIZOTTO
505717	I.DA SILVA PINHEIRO RESTAURANTE ME
505791	ADAO NILSON MAXIMIANO
505805	FRANCILENE ANTONIA GOMES DE LIMA
505853	EDILSON BUENO 93786549259
572161	EDUARDO FRANCISCO DOS ANJOS
572167	ELY MARCELINO
572207	R. BAUTZ MATERIAIS PARA ESCRITORIO - ME
572454	TIAGO FELIX DA SILVA - ME
572636	PAMELA FRANCIELLE DA SILVA SOARES DE SA
572791	CLEONICE DE LAVOR MOURA
572841	MARIO DA PENHA MENDES
3492	DIRCE EMILIA BUSO DE MORAES
TOTAL 65	

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:951A6137

GABINETE DA PREFEITA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.**

08/2018, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.
d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Materiais Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
Empresa: ALIANÇA HOSPITALAR LTDA-ME
CNPJ: *21.368.399/0001-38*
Representante legal: VITOR HUGO DELTA DE FREITAS
Endereço: R: Mirim Qd43 Lt 5 – Vila Alzira
Aparecida de Goiania/GO
Telefone: 62-3991.3661

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
4	375119	Algodão Hidrófilo com camadas continua em forma de rolo provido de papelão poiado em toda sua extensão,ausência de grumos ou quaisquer impureza,cor branca,no mínimo 60% de brancura¬500g.Validade mínima 12meses Demais prerrogativas conforme o edital.	ROLO	120	R$ 10,85	1.302,00	FAROL
5	374253	Aparelho de pressão adulto completo	UNID	30	R$ 51,15	1.534,50	SOLIDOR
8	371201	Caixa para perfuro cortantes grande 20 lts	UNID	1000	R$ 5,81	5.810,00	DESCARBOX
9	371202	Cateter Intravenoso descartável (Abocath) nº 22	UNID	1200	R$ 0,70	840,00	SOLIDOR
12	375120	Compressa de gaze não estéril 7,5x7,5cm, 9 fios por cm quadrado,8 camadas,5 dobras,100%algodão,pct.Com 500 und.	pct	3000	R$ 8,99	26.970,00	original TEXTIL
16	371727	ESPARADRAPO 4,5M X 10CM	ROLO	1000	R$ 4,98	4.980,00	ADPELE
19	374412	FIXADOR CELULAR EM SPRAY 100ML	UNID	40	R$ 5,89	235,60	ADLIN
25	26465	Lamina bisturi n.º 24 descartável cx c/ 100 unidades	CX	60	R$ 23,25	1.395,00	SOLIDOR
26	26461	Lamina bisturi n.º 11 descartável cx c/ 100 unidades	CX	60	R$ 23,25	1.395,00	SOLIDOR
40	374407	SERINGA 20 ML COM AGULHA	UNID	3500	R$ 0,47	1.645,00	RYMCO
41	371182	Seringa 5ml com agulha	UNID	3500	R$ 0,23	805,00	RYMCO
52	375132	Lençol Descartável De Papel Em Rolo - 100% Fibras Naturais - 50X0,70M	ROLO	500	R$ 7,29	3.645,00	PLENO
56	9215	TIRA DE TESTE P/AVALIAR GLICOSE SANGUINEA CAPILAR ON CALL PLUS E MEDIDOR DE GLICOSE NO SANGUE	CX	120	R$ 28,49	3.418,80	ACON
TOTAL:						53.975,90	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Materiais Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Materiais Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.
9.1.3 Entregar os Materiais Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Materiais Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Materiais Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Materiais Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
9.1.13 garantir a entrega dos Materiais Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Materiais Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.
11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Materiais Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Materiais Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Materiais Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Materiais PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO
12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
12.3 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.
13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.
13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1.1 Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.
14.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;
14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.
16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Materiais PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	***CICERA SILVANIA LEITE***
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras

MARCOS ANTONIO PANCIER	***JULIANA SOARES LOPES***
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços

ALIANÇA HOSPITALAR LTDA-ME
CNPJ: 21.368.399/0001-38

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:D9634BD3

GABINETE DA PREFEITA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 08/2018**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.

d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Materiais Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
Empresa: CARDOSO E SILVA MEDICAMENTOS LTDA-ME
CNPJ: *21.324.430/0001-39*
Representante legal: DAVIR MARCOS ALVES CARDOSO
Endereço: AV: Afonso Pena N° 4020 B: Centro
Teixeirópolis - RO
Telefone: 69-9.9210.5787/9.9243.6683

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
1	374437	AGULHA DESCARTAVEL ESTÉRIL 40X12 MM, CAIXA COM 100	UNID	35	R$ 6,95	243,25	SOLIDOR
6	114197	Bolsa coletora de urina sistema fechado 2000 ml	pct	300	R$ 2,96	888,00	LABOR
10	371203	Cateter Intravenoso descartável (Abocath) nº 24	UNID	8000	R$ 0,68	5.440,00	SOLIDOR
20	375123	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO GG: com exclusiva tecnologia antiodor, gel superabsorvente, difusor de líquidos, barreiras antivazamento aliados a seu formato anatômico, indicador de umidade e aloe vera. O produto é hipoalergênico e dermatologicamente testado, contando ainda com fitas adesivas reposicionáveis que garantem o ajuste ideal ao corpo.	UNID	20000	R$ 0,89	17.800,00	MARDAM
21	374401	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTAVEL TAMANHO M: com exclusiva tecnologia antiodor, gel superabsorvente, difusor de líquidos, barreiras antivazamento aliados a seu formato anatômico, indicador de umidade e aloe vera. O produto é hipoalergênico e dermatologicamente testado, contando ainda com fitas adesivas reposicionáveis que garantem o ajuste ideal ao corpo.	UNID	35000	R$ 0,79	27.650,00	MARDAM
22	374402	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTAVEL TAMANHO P: com exclusiva tecnologia antiodor, gel superabsorvente, difusor de líquidos, barreiras antivazamento aliados a seu formato anatômico, indicador de umidade e aloe vera. O produto é hipoalergênico e dermatologicamente testado, contando ainda com fitas adesivas reposicionáveis que garantem o ajuste ideal ao corpo.	UNID	10000	R$ 0,79	7.900,00	MARDAM
39	374262	SERINGA 10ML C/ AGULHA	UNID	3500	R$ 0,32	1.120,00	RYCOM
42	374408	SONDA FOLEY DUAS VIAS 18	UNID	180	R$ 2,50	450,00	SOLIDOR
43	374409	SONDA FOLEY DUAS VIAS 20	UNID	180	R$ 3,00	540,00	SOLIDOR
46	371699	SORO FISIOLOGICO 0,9% BOLSA SISTEMA FECHADO 100 ML	UNID	3000	R$ 2,40	7.200,00	EQUIPLEX
47	371194	Soro Fisiológico 0,9% Bolsa sistema fechado 250ml	UNID	3000	R$ 3,05	9.150,00	EQUIPLEX
48	5776	TERMOMETRO DIGITAL	UNID	30	R$ 9,95	298,50	LABOR
57	371656	FRALDAS INFANTIL DESCARTAVEL TAMANHO EXTRA G	UNID	15000	R$ 0,35	5.250,00	DRY
59	374400	FRALDA GERIÁTRICA DESCARTAVEL, TAMANHO G	UNID	50000	R$ 0,88	44.000,00	DRY
61	373944	Kit Papanicolaou Completo Estéril Descartável,Kit completo para a realização do exame de Papanicolaou, contendo: 1 espátula de Ayres, 1 escova cervical, 1 lâmina de vidro, 1 caixa porta-lâmina, 1 par de luvas e 1 especulo tamanho P. Versão estéril	Kit	1000	R$ 2,20	2.200,00	KOLPLAST
62	373943	Kit Papanicolaou Completo Estéril Descartável,Kit completo para a realização do exame de Papanicolaou, contendo: 1 espátula de Ayres, 1 escova cervical, 1 lâmina de vidro, 1 caixa porta-lâmina, 1 par de luvas e 1 especulo tamanho M. Versão estéril	Kit	2000	R$ 2,32	4.640,00	KOLPLAST
TOTAL:						134.769,75	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Materiais Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Materiais Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.
9.1.3 Entregar os Materiais Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Materiais Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Materiais Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Materiais Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
9.1.13 garantir a entrega dos Materiais Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;

10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Materiais Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.
11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Materiais Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Materiais Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Materiais Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Materiais PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO
12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
12.3 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.
13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.
13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1.1 Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.
14.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;
14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.
16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Materiais PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	*CICERA SILVANIA LEITE*
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras

MARCOS ANTONIO PANCIER	*JULIANA SOARES LOPES*
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços

CARDOSO E SILVA MEDICAMENTOS LTDA-ME
CNPJ: 21.324.430/0001-39

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:C87BDA7A

GABINETE DA PREFEITA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Senhora Juliana Araujo Vicente Roque, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 08/2018**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Penso**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº **4.026/2017.**
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de Material Penso, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.
a) A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO.
b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
c) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.
d) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços onde serão devidamente instruídos.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.
3.3 Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 008/2018, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago **POR ÍTEM,** discriminados os valores dos Materiais Penso unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo registro, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata.
5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:
Empresa: OPEN FARMA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: *27.130.979/0001-79*
Representante legal: CLAUDIO LUCAS ODY
Endereço: R: Dirceu José Felipetti n° 29 – Centro

Barão de Cotegipe/RS
Contato: 54-3523.2059

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
2	371184	Abaixador de língua pct com 100 unidades	pct	120	R$ 3,65	438,00	TALGE
7	371200	Caixa para perfuro cortantes grande 13 lts	UNID	1000	R$ 3,96	3.960,00	DESCARBOX
14	371207	Escalpe nº 21	UNID	1200	R$ 0,17	204,00	SOLIDOR
15	371208	Escalpe nº 23	UNID	8000	R$ 0,17	1.360,00	SOLIDOR
17	375122	Esparadrapo micropore 4,5mx10cm	UNID	1000	R$ 4,82	4.820,00	MISSNER
18	371213	Fita adesiva autoclave 19mm x 30 mts	UNID	500	R$ 2,69	1.345,00	CIEX
23	371659	GORRO CIRUGICO COM ELASTICO CAIXA 100 UNIDADES	CX	40	R$ 7,45	298,00	TALGE
45	106600	SONDA URETRAL N°12.	UNID	20000	R$ 0,54	10.800,00	BIOSANI
60	371693	SONDA URETRAL 14	UNID	5000	R$ 0,54	2.700,00	SOLIDOR
64	375860	Rolo Para Esterilização 10x100m	UNID	200	R$ 42,52	8.504,00	HARBO MEDICAL
TOTAL:						34.429,00	

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1 A Contratada deverá entregar os Material Penso, objeto deste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos equipamentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:
7.1 **Local de entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Pimenta Bueno
7.2 A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos Materiais Penso, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
8.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
8.2 As contratações do fornecimento dos Materiais Penso, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
8.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
8.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
8.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
8.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
8.7 A entrega dos Materiais Penso, só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável da Semsau, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
8.8 As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
8.9 - Os Material Penso, deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.
8.10 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os Materiais Penso, em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
9.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
9.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pela UA, devidamente assinado.
9.1.3 Entregar os Materiais Penso, nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.
9.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
9.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
9.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos Materiais Penso, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
9.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena realização do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
9.1.8 a falta de funcionário capacitado para entrega dos Materiais Penso, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.1.9 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
9.1.10 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
9.1.11 fiscalizar o perfeito fornecimento dos Materiais Penso a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

9.1.12 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
9.1.13 garantir a entrega dos Materiais Penso sempre que necessário e solicitado pela UA;
9.1.14 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;
9.1.15 todos os Material Penso, deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.
9.1.16 arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;
9.1.17 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) Material Penso (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;
9.1.18 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
CLÁUSULA DÈCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da UA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade do Material Penso a serem entregues, de acordo com as necessidades UA.
10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
10.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
10.4 – Fornecer os Materiais Penso, objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.
10.5 – Fornecer os Materiais Penso, por intermédio de empregados especializados.
10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.
10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.
10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de Material Penso fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
10.9 E ainda:
I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
10.10 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
10.11 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
11.1 Solicitar a entrega dos Materiais Penso, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável da UA.
11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos Materiais Penso, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
11.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos Materiais Penso, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos Material Penso, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.
11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos Materiais Penso, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.
11.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
11.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Materiais PENSO.
11.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO
12.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
12.2 O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis caso seu valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) e, acima deste valor, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
12.3 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
12.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
12.6. A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

13.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Material PENSO, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
13.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.
13.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
13.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
13.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
13.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
13.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
13.8 Antes de receber o pedido de entrega dos Material Penso, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos Material Penso, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
13.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
13.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.
13.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
13.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e diário oficial dos municípios-DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1.1 Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.
14.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
14.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;
14.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.
14.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.
14.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
15.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos Material Penso.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES
16.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
16.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.
16.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
16.4 No caso de atraso na entrega dos Material Penso por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.

16.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
16.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
16.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
16.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.
16.9 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
16.10 A falta dos Material Penso não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIS
17.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
18.1 A aquisição dos Materiais PENSO, objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II integram esta Ata, o Edital de **Pregão nº 008/2018** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor **POR ÍTEM.**
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO.
20.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 23 de julho de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE	***CICERA SILVANIA LEITE***
Prefeita Municipal	Diretora Central de Compras
MARCOS ANTONIO PANCIER	***JULIANA SOARES LOPES***
Procurador Geral do Município	Dir. de Depto. Geral do Registro de Preços
OPEN FARMA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	
CNPJ: 27.130.979/0001-79	

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:10811CDE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA 100/GAB/SEMASF

PORTARIA Nº. 100/GAB/SEMASF
A SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00186 - 000/2018.**
RESOLVE:
Arbitrar e conceder: 03 diárias ½ (meia) e mais auxílio deslocamento aos servidores abaixo relacionado, para participar do I Workshop Regional Norte em Rio Branco - AC. No período de 31 de Julho a 03 de agosto de 2018.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	QT	VALOR UNIT.	AUX. DESLOC	VALOR TOTAL
Fábio Roberto da Silva	306771	Chefe de Apoio	03 e ½	R$ 249,45	R$ 124,725	R$ 997,81
Raimunda Monteiro Evangelista	197964	Gerente de Divisão	03 e ½	R$ 249,45	R$ 124,725	R$ 997,81
Total						**R$ 1.995,62**

Porto Velho-RO, 23 de julho de 2018.

ANA CLÁUDIA GERALDES MAGALHÃES
Secretária Adjunta Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 2865/I

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:50605DFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
PORTARIA Nº 37/2018/GAB/SEMFAZ

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n.º **06.06773-00/2018.**

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: Concessão de 5 (cinco) diárias referente aos dias 17 a 21 de setembro de 2018, mais 1/2 (meia) diária de deslocamento, para o servidor Edglei Souza da Silva, cadastro 135865, cargo: Gerente de Divisão, lotado no Departamento de Contabilidade para se deslocar até a cidade de Belo Horizonte – MG para participar da XIV Semana Contábil e Fiscal para Estados e Munícipios – SECOFEM 2018, realizado pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, conforme solicitação do Memorando 040/DEC/SEMFAZ 2018. Transporte aéreo.

NOME	CAD.	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QT	Vlr.Un.	Vlr.Total
Edglei Souza da Silva	135865	Gerente de Divisão	Belo Horizonte – MG	5	R$ 249,45	R$ 1.371,98
			Auxilio deslocamento	1/2	R$124,73	
TOTAL						R$ 1.371,98

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:CE3F30B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO-ANEXO 1 (LRF, ART.52, INCISO I, ALINEAS "A" E "B" DO INCISO II E §1º)

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Balanço Orçamentário
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2018/Bimestre Maio-Junho

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.288.751.262,00	1.288.751.262,00	227.824.572,72	17,68	656.226.920,63	50,92	632.524.341,37
Receitas Correntes	1.252.612.393,00	1.252.612.393,00	224.077.659,03	17,89	649.912.112,66	51,88	602.700.280,34
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	247.935.024,00	247.935.024,00	50.443.139,17	20,35	155.695.351,90	62,80	92.239.672,10
Impostos	214.052.564,00	214.052.564,00	45.661.092,75	21,33	132.081.047,46	61,70	81.971.516,54
Taxas	33.882.460,00	33.882.460,00	4.782.046,42	14,11	23.614.304,44	69,69	10.268.155,56
Contribuições	99.201.250,00	99.201.250,00	19.734.380,74	19,89	48.543.369,22	48,93	50.657.880,78
Contribuições Sociais	79.745.990,00	79.745.990,00	14.083.779,62	17,66	35.696.820,14	44,76	44.049.169,86
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	19.455.260,00	19.455.260,00	5.650.601,12	29,04	12.846.549,08	66,03	6.608.710,92
Receita Patrimonial	73.916.830,00	73.916.830,00	5.083.894,28	6,88	23.793.990,49	32,19	50.122.839,51
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	1.273.820,00	1.273.820,00	155.918,03	12,24	490.084,28	38,47	783.735,72
Valores Mobiliários	72.643.010,00	72.643.010,00	4.927.976,25	6,78	23.303.906,21	32,08	49.339.103,79
Transferências Correntes	806.786.339,00	806.786.339,00	145.326.799,53	18,01	412.392.803,85	51,12	394.393.535,15
Transferências da União e de suas Entidades	369.462.104,00	369.462.104,00	65.110.821,69	17,62	182.512.265,72	49,40	186.949.838,28
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	262.027.605,00	262.027.605,00	50.049.808,85	19,10	142.812.378,78	54,50	119.215.226,22
Transferências de Outras Instituições Públicas	175.296.630,00	175.296.630,00	30.166.168,99	17,21	87.068.159,35	49,67	88.228.470,65
Outras Receitas Correntes	24.772.950,00	24.772.950,00	3.489.445,31	14,09	9.486.597,20	38,29	15.286.352,80
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	4.046.230,00	4.046.230,00	1.128.783,81	27,90	2.772.406,53	68,52	1.273.823,47
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	12.915.590,00	12.915.590,00	2.031.945,25	15,73	5.093.105,91	39,43	7.822.484,09
Demais Receitas Correntes	7.811.130,00	7.811.130,00	328.716,25	4,21	1.621.084,76	20,75	6.190.045,24
Receitas de Capital	36.138.869,00	36.138.869,00	3.746.913,69	10,37	6.314.807,97	17,47	29.824.061,03
Operações de Crédito	15.021.756,00	15.021.756,00	519.256,69	3,46	519.256,69	3,46	14.502.499,31
Operações de Crédito - Mercado Interno	15.021.756,00	15.021.756,00	519.256,69	3,46	519.256,69	3,46	14.502.499,31
Transferências de Capital	21.117.113,00	21.117.113,00	3.227.657,00	15,28	5.795.551,28	27,44	15.321.561,72
Transferências da União e de suas Entidades	19.547.114,00	19.547.114,00	3.227.657,00	16,51	3.236.157,79	16,56	16.310.956,21
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	1.569.999,00	1.569.999,00	-	-	2.559.393,49	163,02	(989.394,49)
RECEITAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	91.656.020,00	91.656.020,00	11.896.388,56	12,98	31.150.356,19	33,99	60.505.663,81
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	1.380.407.282,00	1.380.407.282,00	239.720.961,28	17,37	687.377.276,82	49,80	693.030.005,18
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	1.380.407.282,00	1.380.407.282,00	239.720.961,28	17,37	687.377.276,82	49,80	693.030.005,18
DÉFICIT (VI)[1]	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	1.380.407.282,00	1.380.407.282,00	239.720.961,28	17,37	687.377.276,82	49,80	693.030.005,18
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	11.066.084,72	-	-	11.066.084,72	-	-
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	11.066.084,72	-	-	11.066.084,72	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-	-	-	-

Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Balanço Orçamentário
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2018/Bimestre Maio-Junho

R$ 1,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	1.267.035.755,00	1.271.900.574,98	324.095.970,37	808.702.570,74	463.198.004,24	190.954.776,30	523.818.718,47	748.081.856,51	517.942.879,84	-
DESPESAS CORRENTES	1.160.665.592,00	1.175.349.562,44	319.583.928,01	776.959.295,07	398.390.267,37	187.404.395,11	513.320.537,10	662.029.025,34	508.520.392,40	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	695.259.079,00	688.727.386,67	226.232.639,14	462.529.327,52	226.198.059,15	120.357.115,99	344.132.107,23	344.595.279,44	343.245.462,36	-
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	13.041.175,00	12.104.999,00	(951.176,00)	12.089.179,34	15.819,66	951.734,78	3.918.197,12	8.186.801,88	3.670.962,56	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	452.365.338,00	474.517.176,77	94.302.464,87	302.340.788,21	172.176.388,56	66.095.544,34	165.270.232,75	309.246.944,02	161.603.967,48	-
DESPESAS DE CAPITAL	94.679.182,00	95.950.435,46	4.512.042,36	31.743.275,67	64.207.159,79	3.550.381,19	10.498.181,37	85.452.254,09	9.422.487,44	-
INVESTIMENTOS	80.626.057,00	83.611.134,46	3.498.866,36	19.489.555,01	64.121.579,45	1.624.201,82	5.694.106,04	77.917.028,42	5.162.201,48	-
INVERSOES FINANCEIRAS	2.700.000,00	10.000,00	-	-	10.000,00	-	-	10.000,00	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	11.353.125,00	12.329.301,00	1.013.176,00	12.253.720,66	75.580,34	1.926.179,37	4.804.075,33	7.525.225,67	4.260.285,96	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	11.690.981,00	600.577,08	-	-	600.577,08	-	-	600.577,08	-	-
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	59.276.697,00	67.685.672,00	20.922.098,73	45.483.587,01	22.202.084,99	11.860.117,75	34.986.475,33	32.699.196,67	34.938.227,20	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	1.326.312.452,00	1.339.586.246,98	345.018.069,10	854.186.157,75	485.400.089,23	202.814.894,05	558.805.193,80	780.781.053,18	552.881.107,04	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	1.326.312.452,00	1.339.586.246,98	345.018.069,10	854.186.157,75	485.400.089,23	202.814.894,05	558.805.193,80	780.781.053,18	552.881.107,04	-
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	128.572.083,02	-	134.496.169,78	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	1.326.312.452,00	1.339.586.246,98	345.018.069,10	854.186.157,75	-	202.814.894,05	687.377.276,82	780.781.053,18	687.377.276,82	-
RESERVA DO RPPS	54.094.830,00	54.094.830,00	-	-	54.094.830,00	-	-	54.094.830,00	-	-

Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Balanço Orçamentário
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2018/Bimestre Maio-Junho

RECEITAS INTRAORCAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	91.656.020,00	91.656.020,00	11.896.388,56	12,98	31.150.356,19	-	60.505.663,81
Receitas Correntes Intraorçamentárias	91.656.020,00	91.656.020,00	11.896.388,56	12,98	31.150.356,19	-	60.505.663,81
Contribuições	91.656.020,00	91.656.020,00	11.896.388,56	12,98	31.150.356,19	-	60.505.663,81
Contribuições Sociais	91.656.020,00	91.656.020,00	11.896.388,56	12,98	31.150.356,19	-	60.505.663,81

DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	59.276.697,00	67.685.672,00	20.922.098,73	45.483.587,01	22.202.084,99	11.860.117,75	34.986.475,33	32.699.196,67	34.938.227,20	-
DESPESAS CORRENTES	59.276.697,00	67.685.672,00	20.922.098,73	45.483.587,01	22.202.084,99	11.860.117,75	34.986.475,33	32.699.196,67	34.938.227,20	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	47.738.186,00	49.496.840,00	15.266.000,10	33.229.986,47	16.266.853,53	8.964.934,41	25.680.795,44	23.816.044,56	25.649.251,20	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.538.511,00	18.188.832,00	5.656.098,63	12.253.600,54	5.935.231,46	2.895.183,34	9.305.679,89	8.883.152,11	9.288.976,00	-

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 13/Jul/2018, 14h e 17m.

1 O déficit será apurado pela diferença entre a receita realizada e a despesa liquidada nos cinco primeiros bimestres e a despesa empenhada no último bimestre.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:89CE7753

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 2 (LRF, ART. 52, INCISO II, ALÍNEA 'C')

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

Janeiro a Junho 2018/Bimestre Maio-Junho

R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS(EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS)(I)	**1.267.035.755,00**	**1.271.900.574,98**	**324.095.970,37**	**808.702.570,74**	**94,68**	**463.198.004,24**	**190.954.776,30**	**523.818.718,47**	**93,74**	**748.081.856,51**
Legislativa	34.798.944,00	34.798.944,00	1.683.914,77	15.087.563,20	1,77	19.711.380,80	4.252.335,70	12.748.702,25	2,28	22.050.241,75

Ação Legislativa	84.748,00	84.748,00	0,00	0,00	0,00	84.748,00	0,00	0,00	0,00	84.748,00
Administração Geral	33.527.297,00	33.527.297,00	1.681.414,77	14.347.523,20	1,68	19.179.773,80	4.152.113,52	12.405.668,22	2,22	21.121.628,78
Tecnologia da Informação	753.293,00	753.293,00	0,00	585.840,00	0,07	167.453,00	48.820,00	195.280,00	0,03	558.013,00
Formação de Recursos Humanos	78.837,00	78.837,00	2.500,00	3.700,00	0,00	75.137,00	0,00	0,00	0,00	78.837,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	354.769,00	354.769,00	0,00	150.500,00	0,02	204.269,00	51.402,18	147.754,03	0,03	207.014,97
Administração	276.796.089,00	291.523.863,79	92.089.794,45	206.820.036,25	24,21	84.703.827,54	52.750.874,31	146.383.790,27	26,20	145.140.073,52
Planejamento e Orçamento	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Administração Geral	253.010.563,00	263.469.937,79	84.466.237,21	188.702.673,61	22,09	74.767.264,18	48.152.993,57	133.087.407,70	23,82	130.382.530,09
Controle Interno	61.100,00	11.500,00	0,00	0,00	0,00	11.500,00	0,00	0,00	0,00	11.500,00
Tecnologia da Informação	1.650.000,00	4.550.000,00	0,00	3.000.000,00	0,35	1.550.000,00	1.083.325,94	2.422.219,04	0,43	2.127.780,96
Formação de Recursos Humanos	416.900,00	416.900,00	0,00	111.813,00	0,01	305.087,00	99.900,00	111.813,00	0,02	305.087,00
Administração de Receitas	203.098,00	203.098,00	0,00	5.900,00	0,00	197.198,00	5.900,00	5.900,00	0,00	197.198,00
Alimentação e Nutrição	9.591.331,00	9.709.331,00	4.582.871,14	9.372.283,17	1,10	337.047,83	2.047.383,74	6.813.971,11	1,22	2.895.359,89
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	6.549.770,00	7.449.770,00	2.828.149,10	5.383.892,41	0,63	2.065.877,59	1.216.646,27	3.772.389,58	0,68	3.677.380,42
Turismo	5.263.327,00	5.663.327,00	212.537,00	243.474,06	0,03	5.419.852,94	144.724,79	170.089,84	0,03	5.493.237,16
Assistência Social	12.688.485,00	11.788.485,00	505.943,29	2.048.491,48	0,24	9.739.993,52	392.832,30	873.614,93	0,16	10.914.870,07
Administração Geral	4.526.020,00	4.526.020,00	308.785,33	957.392,12	0,11	3.568.627,88	212.700,81	501.481,40	0,09	4.024.538,60
Assistência ao Idoso	1.167.848,00	667.848,00	4.823,60	4.823,60	0,00	663.024,40	4.823,60	4.823,60	0,00	663.024,40
Assistência à Criança e ao Adolescente	397.352,00	397.352,00	0,00	0,00	0,00	397.352,00	0,00	0,00	0,00	397.352,00
Assistência Comunitária	6.437.265,00	6.037.265,00	192.334,36	1.086.275,76	0,13	4.950.989,24	175.307,89	367.309,93	0,07	5.669.955,07
Alimentação e Nutrição	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
Previdência Social	121.853.270,00	120.503.270,00	14.198.298,02	43.139.552,63	5,05	77.363.717,37	14.432.746,06	41.442.579,34	7,42	79.060.690,66
Administração Geral	31.680.974,00	30.330.974,00	1.379.671,50	5.155.559,42	0,60	25.175.414,58	1.450.013,40	4.330.238,47	0,77	26.000.735,53
Tecnologia da Informação	8.600.000,00	8.600.000,00	0,00	1.281.917,69	0,15	7.318.082,31	164.106,14	410.265,35	0,07	8.189.734,65
Previdência do Regime Estatutário	81.322.296,00	81.322.296,00	12.803.211,32	36.654.460,55	4,29	44.667.835,45	12.803.211,32	36.654.460,55	6,56	44.667.835,45
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	250.000,00	250.000,00	15.415,20	47.614,97	0,01	202.385,03	15.415,20	47.614,97	0,01	202.385,03
Saúde	309.344.087,00	305.541.400,40	79.518.914,34	197.200.541,81	23,09	108.340.858,59	46.935.288,72	126.605.733,59	22,66	178.935.666,81
Administração Geral	193.208.048,00	195.376.091,38	58.491.247,43	128.467.515,36	15,04	66.908.576,02	30.203.964,09	88.235.928,85	15,79	107.140.162,53
Tecnologia da Informação	670.000,00	1.340.000,00	0,00	564.523,61	0,07	775.476,39	63.819,30	159.548,25	0,03	1.180.451,75
Atenção Básica	28.929.173,00	28.387.431,78	7.303.491,45	17.520.153,42	2,05	10.867.278,36	4.651.274,32	10.281.895,04	1,84	18.105.536,74
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	73.326.866,00	64.327.877,24	10.616.852,49	39.780.948,20	4,66	24.546.929,04	8.637.232,66	17.623.451,30	3,15	46.704.425,94
Suporte Profilático e Terapêutico	900.000,00	1.800.000,00	0,00	718.875,00	0,08	1.081.125,00	121.500,00	303.750,00	0,05	1.496.250,00
Alimentação e Nutrição	7.094.293,00	9.094.293,00	2.150.807,81	6.849.364,65	0,80	2.244.928,35	2.214.523,06	6.705.337,25	1,20	2.388.955,75
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	5.215.707,00	5.215.707,00	956.515,16	3.299.161,57	0,39	1.916.545,43	1.042.975,29	3.295.822,90	0,59	1.919.884,10
Trabalho	408.963,00	408.963,00	0,00	0,00	0,00	408.963,00	0,00	0,00	0,00	408.963,00
Fomento ao Trabalho	408.963,00	408.963,00	0,00	0,00	0,00	408.963,00	0,00	0,00	0,00	408.963,00
Educação	307.878.873,00	304.593.856,08	104.684.116,57	218.353.992,18	25,56	86.239.863,90	49.818.208,61	131.573.641,87	23,55	173.020.214,21
Administração Geral	83.284.090,00	58.843.980,20	12.906.406,60	41.362.018,20	4,84	17.481.962,00	10.267.420,02	24.439.282,98	4,37	34.404.697,22
Normatização e Fiscalização	21.614,00	21.614,00	0,00	2.474,67	0,00	19.139,33	0,00	2.474,67	0,00	19.139,33
Tecnologia da Informação	235.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
Formação de Recursos Humanos	737.010,00	619.898,27	35.148,82	92.887,01	0,01	527.011,26	9.238,30	31.715,31	0,01	588.182,96
Alimentação e Nutrição	14.504.550,00	19.504.550,00	7.207.533,63	13.699.449,47	1,60	5.805.100,53	3.217.769,72	9.681.473,75	1,73	9.823.076,25
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	6.653.000,00	9.868.000,00	2.918.408,18	6.217.859,66	0,73	3.650.140,34	1.429.837,12	4.717.965,03	0,84	5.150.034,97
Ensino Fundamental	154.811.051,00	169.143.408,58	68.514.568,81	130.121.222,36	15,23	39.022.186,22	28.197.220,53	74.453.645,78	13,32	94.689.762,80
Ensino Superior	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00	85.000,00
Educação Infantil	40.534.530,00	42.323.929,03	12.820.350,29	26.224.665,18	3,07	16.099.263,85	6.550.610,92	17.946.672,46	3,21	24.377.256,57
Educação de Jovens e Adultos	5.842.070,00	3.792.070,00	281.700,24	628.042,24	0,07	3.164.027,76	146.112,00	295.038,50	0,05	3.497.031,50
Educação Especial	161.432,00	161.432,00	0,00	0,00	0,00	161.432,00	0,00	0,00	0,00	161.432,00
Difusão Cultural	1.009.526,00	109.974,00	0,00	5.373,39	0,00	104.600,61	0,00	5.373,39	0,00	104.600,61
Cultura	3.022.205,00	3.757.279,12	445.601,49	1.956.331,92	0,23	1.800.947,20	318.622,26	1.738.614,69	0,31	2.018.664,43
Administração Geral	2.056.225,00	1.882.225,00	260.977,37	860.485,51	0,10	1.021.739,49	272.529,77	810.616,56	0,15	1.071.608,44
Formação de Recursos Humanos	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	137.644,00	48,00	0,00	0,00	0,00	48,00	0,00	0,00	0,00	48,00
Difusão Cultural	816.336,00	1.875.006,12	184.624,12	1.095.846,41	0,13	779.159,71	46.092,49	927.998,13	0,17	947.007,99
Direitos da Cidadania	33.152,00	38.152,00	5.386,88	17.780,89	0,00	20.371,11	5.386,88	17.780,89	0,00	20.371,11
Administração Geral	33.152,00	38.152,00	5.386,88	17.780,89	0,00	20.371,11	5.386,88	17.780,89	0,00	20.371,11
Urbanismo	85.211.887,00	89.157.131,23	21.241.363,62	50.348.576,53	5,89	38.808.554,70	6.748.897,02	20.640.425,47	3,69	68.516.705,76
Administração Geral	7.569.869,00	8.487.221,72	2.978.339,46	5.064.128,61	0,59	3.423.093,11	1.160.938,28	2.662.368,14	0,48	5.824.853,58
Infra-Estrutura Urbana	30.205.705,00	38.413.596,51	356.000,58	14.109.384,21	1,65	24.304.212,30	1.670.172,82	4.783.214,53	0,86	33.630.381,98
Serviços Urbanos	47.436.313,00	42.256.313,00	17.907.023,58	31.175.063,71	3,65	11.081.249,29	3.917.785,92	13.194.842,80	2,36	29.061.470,20
Habitação	3.358.474,00	5.231.257,17	375.885,12	791.035,36	0,09	4.440.221,81	77.580,21	269.395,67	0,05	4.961.861,50
Administração Geral	1.378.417,00	1.378.417,00	118.651,69	514.971,93	0,06	863.445,07	77.580,21	250.565,67	0,04	1.127.851,33
Habitação Urbana	1.980.057,00	3.852.840,17	257.233,43	276.063,43	0,03	3.576.776,74	0,00	18.830,00	0,00	3.834.010,17
Saneamento	6.000,00	4.090.568,43	2.674.954,95	2.674.954,95	0,31	1.415.613,48	381.640,80	381.640,80	0,07	3.708.927,63
Saneamento Básico Urbano	6.000,00	4.090.568,43	2.674.954,95	2.674.954,95	0,31	1.415.613,48	381.640,80	381.640,80	0,07	3.708.927,63
Gestão Ambiental	1.782.839,00	3.126.464,92	1.102.149,05	1.164.191,85	0,14	1.962.273,07	1.015.569,40	1.015.569,40	0,18	2.110.895,52
Controle Ambiental	1.782.839,00	3.126.464,92	1.102.149,05	1.164.191,85	0,14	1.962.273,07	1.015.569,40	1.015.569,40	0,18	2.110.895,52
Ciência e Tecnologia	5.733.453,00	421.800,88	0,00	0,00	0,00	421.800,88	0,00	0,00	0,00	421.800,88
Tecnologia da Informação	5.733.453,00	421.800,88	0,00	0,00	0,00	421.800,88	0,00	0,00	0,00	421.800,88
Agricultura	5.499.171,00	7.197.767,56	785.162,57	2.505.848,03	0,29	4.691.919,53	923.309,63	1.897.083,61	0,34	5.300.683,95
Administração Geral	98.659,00	68.659,00	7.822,22	8.933,91	0,00	59.725,09	6.435,82	7.547,51	0,00	61.111,49
Normatização e Fiscalização	251.261,00	176.261,00	412,49	25.019,53	0,00	151.241,47	412,49	25.019,53	0,00	151.241,47
Comunicação Social	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana	292.753,00	292.753,00	4.051,08	4.051,08	0,00	288.701,92	1.350,36	1.350,36	0,00	291.402,64
Recuperação de Áreas Degradadas	1.902.306,00	1.627.306,00	82.120,17	1.220.514,36	0,14	406.791,64	536.721,62	930.417,42	0,17	696.888,58
Promoção da Produção Vegetal	82.522,00	82.522,00	0,00	21.005,60	0,00	61.516,40	0,00	21.005,60	0,00	61.516,40
Promoção da Produção Animal	1.420.060,00	1.035.060,00	84.103,32	141.018,94	0,02	894.041,06	80.237,92	137.153,54	0,02	897.906,46
Promoção Industrial	622.520,00	527.520,00	29.381,04	38.720,10	0,00	488.799,90	29.381,04	38.720,10	0,01	488.799,90
Comercialização	675.380,00	530.093,90	65.590,00	65.590,00	0,01	464.503,90	0,00	0,00	0,00	530.093,90
Transporte Rodoviário	128.710,00	2.857.592,66	511.682,25	980.994,51	0,11	1.876.598,15	268.770,38	735.869,55	0,13	2.121.723,11
Comércio e Serviços	236.494,00	336.494,00	39.695,85	39.695,85	0,00	296.798,15	0,00	0,00	0,00	336.494,00
Promoção Comercial	223.694,00	323.694,00	39.695,85	39.695,85	0,00	283.998,15	0,00	0,00	0,00	323.694,00
Turismo	12.800,00	12.800,00	0,00	0,00	0,00	12.800,00	0,00	0,00	0,00	12.800,00
Transporte	5.228.706,00	4.885.018,32	142.856,74	2.543.243,64	0,30	2.341.774,68	166.690,76	545.402,46	0,10	4.339.615,86
Administração Geral	5.023.706,00	4.680.018,32	142.856,74	2.543.243,64	0,30	2.136.774,68	166.690,76	545.402,46	0,10	4.134.615,86
Transporte Rodoviário	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Transporte Hidroviário	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Desporto e Lazer	6.702.867,00	6.668.467,00	1.355.908,36	3.856.992,75	0,45	2.811.474,25	203.788,47	585.266,23	0,10	6.083.200,77

Administração Geral	2.727.025,00	2.427.025,00	153.626,57	436.928,03	0,05	1.990.096,97	25.727,09	223.096,58	0,04	2.203.928,42
Serviços Urbanos	2.219.901,00	2.185.501,00	0,00	1.932.722,78	0,23	252.778,22	0,00	0,00	0,00	2.185.501,00
Desporto Comunitário	1.075.941,00	1.475.941,00	795.693,96	1.080.754,11	0,13	395.186,89	169.163,38	353.271,65	0,06	1.122.669,35
Lazer	680.000,00	580.000,00	406.587,83	406.587,83	0,05	173.412,17	8.898,00	8.898,00	0,00	571.102,00
Encargos Especiais	74.760.815,00	77.230.815,00	3.246.024,30	60.153.741,42	7,04	17.077.073,58	12.531.005,17	37.099.477,00	6,64	40.131.338,00
Outros Encargos Especiais	74.760.815,00	77.230.815,00	3.246.024,30	60.153.741,42	7,04	17.077.073,58	12.531.005,17	37.099.477,00	6,64	40.131.338,00
Reserva de Contingência	11.690.981,00	600.577,08	0,00	0,00	0,00	600.577,08	0,00	0,00	0,00	600.577,08
Reserva de Contingência	11.690.981,00	600.577,08	0,00	0,00	0,00	600.577,08	0,00	0,00	0,00	600.577,08
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS (II)	59.276.697,00	67.685.672,00	20.922.098,73	45.483.587,01	5,32	22.202.084,99	11.860.117,75	34.986.475,33	6,26	32.699.196,67
TOTAL (III)=(I+II)	**1.326.312.452,00**	**1.339.586.246,98**	**345.018.069,10**	**854.186.157,75**	**100,00**	**485.400.089,23**	**202.814.894,05**	**558.805.193,80**	**100,00**	**780.781.053,18**
DESPESAS(INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	59.276.697,00	67.685.672,00	20.922.098,73	45.483.587,01	5,32	22.202.084,99	11.860.117,75	34.986.475,33	6,26	32.699.196,67
Legislativa	1.013.064,00	1.013.064,00	90.000,00	500.892,50	0,06	512.171,50	135.443,41	439.966,27	0,08	573.097,73
Administração Geral	1.013.064,00	1.013.064,00	90.000,00	500.892,50	0,06	512.171,50	135.443,41	439.966,27	0,08	573.097,73
Administração	22.858.464,00	22.896.131,00	8.435.398,36	16.245.775,62	1,90	6.650.355,38	3.904.947,79	11.424.095,69	2,04	11.472.035,31
Administração Geral	22.858.464,00	22.896.131,00	8.435.398,36	16.245.775,62	1,90	6.650.355,38	3.904.947,79	11.424.095,69	2,04	11.472.035,31
Previdência Social	0,00	1.350.000,00	92.891,44	188.533,18	0,02	1.161.466,82	92.876,32	188.518,06	0,03	1.161.481,94
Administração Geral	0,00	1.350.000,00	92.891,44	188.533,18	0,02	1.161.466,82	92.876,32	188.518,06	0,03	1.161.481,94
Saúde	11.793.475,00	14.939.513,00	2.441.755,82	9.600.373,92	1,12	5.339.139,08	3.147.073,21	9.598.959,46	1,72	5.340.553,54
Administração Geral	10.043.588,00	14.939.513,00	2.441.755,82	9.600.373,92	1,12	5.339.139,08	3.147.073,21	9.598.959,46	1,72	5.340.553,54
Atenção Básica	1.749.887,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação	23.150.668,00	27.174.668,00	9.819.702,81	18.877.725,17	2,21	8.296.942,83	4.566.299,28	13.293.521,79	2,38	13.881.146,21
Administração Geral	8.715.284,00	10.495.284,00	3.788.088,43	7.197.357,84	0,84	3.297.926,16	1.720.586,15	5.095.671,33	0,91	5.399.612,67
Ensino Fundamental	11.137.991,00	13.220.991,00	4.760.598,46	9.211.885,38	1,08	4.009.105,62	2.245.951,82	6.460.776,35	1,16	6.760.214,65
Educação Infantil	3.297.393,00	3.458.393,00	1.271.015,92	2.468.481,95	0,29	989.911,05	599.761,31	1.737.074,11	0,31	1.721.318,89
Cultura	74.676,00	74.676,00	2.600,21	9.660,02	0,00	65.015,98	2.600,21	9.660,02	0,00	65.015,98
Administração Geral	74.676,00	74.676,00	2.600,21	9.660,02	0,00	65.015,98	2.600,21	9.660,02	0,00	65.015,98
Urbanismo	224.712,00	75.982,00	39.750,09	60.626,60	0,01	15.355,40	10.877,53	31.754,04	0,01	44.227,96
Administração Geral	224.712,00	75.982,00	39.750,09	60.626,60	0,01	15.355,40	10.877,53	31.754,04	0,01	44.227,96
Encargos Especiais	161.638,00	161.638,00	0,00	0,00	0,00	161.638,00	0,00	0,00	0,00	161.638,00
Outros Encargos Especiais	161.638,00	161.638,00	0,00	0,00	0,00	161.638,00	0,00	0,00	0,00	161.638,00
TOTAL	59.276.697,00	67.685.672,00	20.922.098,73	45.483.587,01	5,32	22.202.084,99	11.860.117,75	34.986.475,33	6,26	32.699.196,67

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 13/Jul/2018, 14h e 27m.

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:091BB43E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 3 (LRF, ART.53, INCISO I)

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

Julho/2017 a Junho/2018

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						Total Últimos 12 Meses)	Previsão Atualizada 2018
	Julho/2017	Agosto/2017	Setembro/2017	Outubro/2017	Novembro/2017	Dezembro/2017		
	Janeiro/2018	Fevereiro/2018	Março/2018	Abril/2018	Maio/2018	Junho/2018		
RECEITAS CORRENTES (I)	130.850.478,46	112.312.696,88	92.833.108,59	102.244.090,29	93.160.111,02	140.854.586,86	1.381.350.936,54	1.363.238.133,00
	122.721.610,38	108.470.772,69	119.355.532,81	114.210.303,49	126.591.709,98	117.745.935,09		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	18.681.039,13	18.964.065,61	18.161.835,05	19.382.589,04	18.928.572,65	33.216.099,16	283.029.552,54	247.935.024,00
	38.407.290,99	21.033.387,40	24.159.635,42	21.651.898,92	29.602.220,51	20.840.918,66		
IPTU	676.712,25	666.926,72	653.279,74	741.556,08	584.612,66	545.601,57	27.025.501,73	22.396.340,00
	14.406.373,35	2.343.451,89	1.542.502,72	1.445.395,81	1.356.314,40	2.062.774,54		
ISS	10.561.694,07	10.938.857,27	10.669.069,32	12.226.054,23	11.776.316,73	25.606.104,53	160.350.441,10	136.491.272,00
	11.802.831,78	10.980.023,62	12.318.255,18	11.389.219,64	20.936.817,70	11.145.197,03		
ITBI	850.821,27	1.006.113,72	682.489,82	920.622,86	630.767,76	818.212,32	9.334.528,46	9.737.511,00
	382.071,88	578.532,79	894.655,31	901.201,65	687.390,43	981.648,65		
IRRF	4.871.749,51	4.490.199,33	4.228.254,62	3.742.780,75	4.744.243,97	4.691.164,87	52.694.782,14	45.427.441,00
	3.720.418,79	4.225.672,51	5.300.578,34	4.188.769,45	4.225.031,49	4.265.918,51		
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.720.062,03	1.861.968,57	1.928.741,55	1.751.575,12	1.192.631,53	1.555.015,87	33.624.299,11	33.882.460,00
	8.095.595,19	2.905.706,59	4.103.643,87	3.727.312,37	2.396.666,49	2.385.379,93		
Contribuições	9.776.116,33	7.865.592,22	6.508.255,34	8.123.343,39	8.318.627,60	10.617.202,14	99.752.506,24	99.201.250,00
	5.004.085,12	6.812.531,53	10.683.811,55	6.308.560,28	12.311.273,26	7.423.107,48		
Receita Patrimonial	9.191.990,54	9.029.858,03	2.666.012,13	3.353.355,59	4.289.322,01	4.589.780,10	56.914.308,89	73.916.830,00
	5.181.728,88	3.746.454,15	5.877.903,91	3.904.009,27	2.137.360,02	2.946.534,26		
Rendimentos de Aplicação Financeira	9.127.854,23	8.881.791,09	2.585.658,82	3.283.484,20	4.066.327,23	4.496.110,83	55.745.132,61	72.643.010,00
	5.148.911,13	3.627.530,76	5.791.535,89	3.807.952,18	2.081.627,78	2.846.348,47		
Outras Receitas Patrimoniais	64.136,31	148.066,94	80.353,31	69.871,39	222.994,78	93.669,27	1.169.176,28	1.273.820,00
	32.817,75	118.923,39	86.368,02	96.057,09	55.732,24	100.185,79		
Receita Agropecuária	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Receita Industrial	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Receita de Serviços	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Transferências Correntes	91.409.713,46	74.185.520,45	62.342.745,84	69.411.425,11	59.614.518,68	89.588.543,31	918.129.022,48	917.412.079,00
	72.658.411,41	75.379.648,72	76.771.011,67	81.180.698,26	80.554.084,29	85.032.701,28		
Cota-Parte do FPM	23.942.166,48	13.703.220,38	16.176.905,48	15.455.694,33	15.897.264,01	30.587.229,73	238.676.057,34	256.933.651,00
	19.516.643,48	25.484.207,83	17.160.834,85	17.992.576,28	22.081.262,36	20.678.052,13		
Cota-Parte do ICMS	25.717.833,60	25.549.426,81	23.295.464,05	22.815.505,64	20.828.391,13	23.727.468,64	286.139.934,74	262.573.260,00
	27.986.240,13	19.734.352,07	23.832.540,01	24.479.780,25	24.165.982,67	24.006.949,74		
Cota-Parte do IPVA	5.422.546,62	4.875.605,49	3.436.139,61	2.926.316,21	2.125.954,66	2.254.315,23	49.549.433,30	48.066.300,00
	4.419.566,79	3.516.025,45	5.345.114,24	5.174.530,67	5.037.680,12	5.015.638,21		
Cota-Parte do ITR	3.462,77	4.731,55	10.066,60	225.756,91	16.768,20	15.966,43	304.278,51	197.911,00
	13.551,65	1.568,89	2.337,94	4.057,74	2.833,82	3.176,01		
Transferências da LC 87/1996	32.344,80	32.344,80	32.344,80	32.344,80	32.344,80	32.344,80	391.640,27	405.240,00
	32.928,58	32.928,58	32.928,58	32.928,57	32.928,58	32.928,58		

Transferências da LC 61/1989	113.102,99	137.228,85	117.183,09	146.015,90	161.192,01	159.107,93	1.527.269,11	1.229.451,00
	30.526,05	229.184,86	99.074,01	92.154,93	129.416,08	113.082,41		
Transferências do FUNDEB	12.889.846,96	13.979.491,27	12.110.418,00	12.282.665,32	12.319.531,34	14.410.732,50	165.060.844,74	175.296.630,00
	13.999.444,95	14.376.527,46	14.949.317,58	13.576.700,37	14.294.182,23	15.871.986,76		
Outras Transferências Correntes	23.288.409,24	15.903.471,30	7.164.224,21	15.527.126,00	8.233.072,53	18.401.378,05	176.479.564,47	172.709.636,00
	6.659.509,78	12.004.853,58	15.348.864,46	19.827.969,45	14.809.798,43	19.310.887,44		
Outras Receitas Correntes	1.791.619,00	2.267.660,57	3.154.260,23	1.973.377,16	2.009.070,08	2.842.962,15	23.525.546,39	24.772.950,00
	1.470.093,98	1.498.750,89	1.863.170,26	1.165.136,76	1.986.771,90	1.502.673,41		
DEDUÇÕES (II)	18.282.873,88	16.972.578,47	15.149.865,36	16.051.783,58	12.074.807,84	20.224.427,12	199.255.755,48	203.287.320,00
	15.451.885,22	15.659.117,16	19.074.189,07	13.868.423,83	21.131.611,84	15.314.192,11		
Contribuição do Servidor para Plano de Previdência	5.871.154,58	4.257.455,69	3.696.409,43	4.476.319,06	3.552.178,89	5.574.336,08	51.303.257,29	53.514.260,00
	3.380.448,89	3.053.543,09	5.555.159,08	2.413.553,45	6.509.459,86	2.963.239,19		
Compensação Financeira entre RGPS e RPPS	-	-	1.148.063,96	67.547,98	67.547,98	-	1.913.908,96	-
	-	192.035,42	123.224,29	157.497,88	93.329,39	64.662,06		
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	9.122.137,12	9.368.301,86	8.105.830,39	8.320.326,73	5.927.777,84	11.133.044,16	111.161.169,88	110.625.740,00
	10.274.340,71	9.799.653,49	9.294.565,88	9.555.205,66	10.290.020,69	9.969.965,35		
Dedução IRRF cfe Parecer TCERO 56/2002	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Contrib do Servidor para Assistencia	3.289.582,18	3.346.820,92	2.199.561,58	3.187.589,81	2.527.303,13	3.517.046,88	34.877.419,35	39.147.320,00
	1.797.095,62	2.613.885,16	4.101.239,82	1.742.166,84	4.238.801,90	2.316.325,51		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I-II)	**112.567.604,58**	**95.340.118,41**	**77.683.243,23**	**86.192.306,71**	**81.085.303,18**	**120.630.159,74**	**1.182.095.181,06**	**1.159.950.813,00**
	107.269.725,16	**92.811.655,53**	**100.281.343,74**	**100.341.879,66**	**105.460.098,14**	**102.431.742,98**		

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Diretor do Departamento de Contabilidade

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Municipio

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Elaborado por: Dácio Rufino Dantas de Figueiredo (Cadastro 6660)

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:D6B04A0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 4 (LRF, ART. 53, INCISO II)

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2018/Bimestre Maio-Junho

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre 2018	**Até o Bimestre 2017**
RECEITAS CORRENTES (I)	180.248.100,00	180.248.100,00	64.134.768,07	69.313.689,19
Receita de Contribuições dos Segurados	53.514.260,00	53.514.260,00	23.875.403,56	21.989.081,18
Civil	53.514.260,00	53.514.260,00	23.875.403,56	21.989.081,18
Ativo	52.498.500,00	52.498.500,00	23.160.505,27	21.476.578,62
Inativo	886.800,00	886.800,00	637.889,81	450.008,80
Pensionista	128.960,00	128.960,00	77.008,48	62.493,76
Militar	-	-	-	-
Ativo	-	-	-	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Receitas de Contribuições Patronais	70.813.360,00	70.813.360,00	21.616.776,49	21.008.848,06
Civil	70.813.360,00	70.813.360,00	21.616.776,49	17.929.462,45
Ativo	70.813.360,00	70.813.360,00	21.616.776,49	17.929.462,45
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Militar	-	-	-	-
Ativo	-	-	-	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Em Regime de Parcelamento de Débitos	-	-	-	3.079.385,61
Receita Patrimonial	54.094.830,00	54.094.830,00	17.915.323,98	25.684.985,12
Receitas Imobiliárias	-	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	54.094.830,00	54.094.830,00	17.915.323,98	25.684.985,12
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	1.825.650,00	1.825.650,00	727.264,04	630.774,83
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	-	-	525.741,40	-
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do	-	-	-	-

RPPS (II)[1]								
Demais Receitas Correntes		1.825.650,00		1.825.650,00		201.522,64		630.774,83
RECEITAS DE CAPITAL (III)		-		-		-		-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		-		-		-		-
Amortização de Empréstimos		-		-		-		-
Outras Receitas de Capital		-		-		-		-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)		**180.248.100,00**		**180.248.100,00**		**64.134.768,07**		**69.313.689,19**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**INSCRITAS EM RESTOS NÃO PROCESSADOS**	
			Até o Bimestre 2018	**Até o Bimestre 2017**	**Até o Bimestre 2018**	**Até o Bimestre 2017**	**Em 2018**	**Em 2017**
ADMINISTRAÇÃO (V)	44.830.974,00	44.830.974,00	7.173.830,22	6.189.085,46	5.476.841,81	4.931.598,71	-	-
Despesas Correntes	26.130.974,00	27.480.974,00	7.173.830,22	5.957.753,94	5.476.841,81	4.931.598,71	-	-
Despesas de Capital	18.700.000,00	17.350.000,00	-	231.331,52	-	-	-	-
PREVIDÊNCIA (VI)	81.322.296,00	81.322.296,00	36.654.460,55	29.164.517,21	36.654.460,55	29.164.517,21	-	-
Benefícios - Civil	81.322.296,00	81.322.296,00	36.654.460,55	29.164.517,21	36.654.460,55	29.164.517,21	-	-
Aposentadorias	46.908.484,00	46.908.484,00	29.267.671,19	22.435.676,56	29.267.671,19	22.435.676,56	-	-
Pensões	13.113.812,00	13.113.812,00	7.357.845,37	6.699.319,55	7.357.845,37	6.699.319,55	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	21.300.000,00	21.300.000,00	28.943,99	29.521,10	28.943,99	29.521,10	-	-
Benefícios - Militar	-	-	-	-	-	-	-	-
Reformas	-	-	-	-	-	-	-	-
Pensões	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-	-	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VII) = (V + VI)	**1.261.532,70**	**1.261.532,70**	**43.828.290,77**	**35.353.602,67**	**42.131.302,36**	**34.096.115,92**	**-**	**-**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)[2]	**54.094.830,00**	**54.094.830,00**	**20.306.477,30**	**33.960.086,52**	**22.003.465,71**	**35.217.573,27**		

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR	-

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR	54.094.830,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	-
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	-
Outros Aportes para o RPPS	-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	-

BENS E DIREITOS DO RPPS	**PERÍODO DO REFERÊNCIA**	
	2018	**2017**
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.430.438,08	1.271.768,75
Investimentos e Aplicações	594.061.829,68	570.621.053,73
Outros Bens e Direitos	-	-

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 16/Jul/2018, 10h e 48m.

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Diretor do Departamento de Contabilidade
Municipal de Fazenda

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Municipio

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Elaborado por: Dácio Rufino Dantas de Figueiredo (Cadastro 6660)

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:44A7204B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 6 (LRF, ART. 53, INCISO III)

Relatório Resumido da Execução Orçamentária	Página 1 de 2
Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal	
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social	
Janeiro a Junho 2018/Bimestre Maio-Junho	
R$ 1,00	

ACIMA DA LINHA

RECEITAS PRIMÁRIAS	Previsão Atualizada	Até o Bimestre/2018
		Receitas Realizadas (a)
RECEITAS CORRENTES(I)	1.252.612.393,00	649.912.112,66
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	247.935.024,00	155.695.351,90
IPTU	22.396.340,00	23.156.812,71
ISS	136.491.272,00	78.572.344,95
ITBI	9.737.511,00	4.425.500,71
IRRF	45.427.441,00	25.926.389,09
Outros Impostos, Taxas, e Contribuições de Melhoria	33.882.460,00	23.614.304,44
Contribuições	99.201.250,00	48.543.369,22
Receita Patrimonial	73.916.830,00	23.793.990,49
Aplicações Financeiras (II)	72.643.010,00	23.303.906,21
Outras Receitas Patrimoniais	1.273.820,00	490.084,28
Transferências Correntes	806.786.339,00	412.392.803,85
Cota-Parte do FPM	208.802.343,00	98.335.474,08
Cota-Parte do ICMS	210.058.608,00	115.485.614,19
Cota-Parte do IPVA	38.453.040,00	22.806.844,29
Cota-Parte do ITR	158.329,00	22.020,91
Transferências da LC 87/1996	324.192,00	158.057,22
Transferências da LC 61/1989	983.561,00	554.750,67
Transferências do FUNDEB	175.296.630,00	87.068.159,35
Outras Transferências Correntes	172.709.636,00	87.961.883,14
Demais Receitas Correntes	24.772.950,00	9.486.597,20
Outras Receitas Financeiras (III)	-	0
Receitas Correntes Restantes	24.772.950,00	9.486.597,20
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	1.179.969.383,00	626.608.206,45
RECEITAS DE CAPITAL (V)	36.138.869,00	6.314.807,97
Operações de Crédito (VI)	15.021.756,00	519.256,69
Amortização de Empréstimos (VII)	-	0
Alienação de Bens	-	0
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	-	0
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	-	0
Outras Alienações de Bens	-	0
Transferências de Capital	21.117.113,00	5.795.551,28
Convênios	21.117.113,00	5.795.551,28
Outras Transferências de Capital	-	0
Outras Receitas de Capital	-	0
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	-	0
Outras Receitas de Capital Primárias	-	0
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	21.117.113,00	5.795.551,28
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	1.201.086.496,00	632.403.757,73

DESPESAS PRIMÁRIAS	Dotação Atualizada	Até o Bimestre/2018					
		Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas (a)	Restos a Pagar Processados Pagos (b)	Restos a Pagar não Processados	
						Liquidados	Pagos (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	1.175.349.562,44	776.959.295,07	513.320.537,10	508.520.392,40	7.180.926,98	25.278.458,45	25.161.497,04
Pessoal e Encargos Sociais	688.727.386,67	462.529.327,52	344.132.107,23	343.245.462,36	486.580,38	-	-
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	12.104.999,00	12.089.179,34	3.918.197,12	3.670.962,56	-	-	-
Outras Despesas Correntes	474.517.176,77	302.340.788,21	165.270.232,75	161.603.967,48	6.694.346,60	25.278.458,45	25.161.497,04
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	1.163.244.563,44	764.870.115,73	509.402.339,98	504.849.429,84	7.180.926,98	25.278.458,45	25.161.497,04
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	95.950.435,46	31.743.275,67	10.498.181,37	9.422.487,44	1.010.086,94	3.297.695,10	3.263.384,89
Investimentos	83.611.134,46	19.489.555,01	5.694.106,04	5.162.201,48	1.010.086,94	3.211.607,10	3.177.296,89
Inversões Financeiras	10.000,00	-	-	-	-	86.088,00	86.088,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	10.000,00	-	-	-	-	86.088,00	86.088,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	-	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	-	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XX)	12.329.301,00	12.253.720,66	4.804.075,33	4.260.285,96	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	83.611.134,46	19.489.555,01	5.694.106,04	5.162.201,48	1.010.086,94	3.211.607,10	3.177.296,89
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	600.577,08	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	1.247.456.274,98	784.359.670,74	515.096.446,02	510.011.631,32	8.191.013,92	28.490.065,55	28.338.793,93
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa +XXIIIb + XXIIIc)]							85.862.318,56

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	(10.602.590,00)

JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2018
	VALOR INCORRIDO
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)	23.303.906,21
JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)	3.918.197,12
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	105.248.027,65

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	56.337.369,00

ABAIXO DA LINHA

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**SALDO**	
	Em 31/Dez/2017	**Até o 3º Bimestre**
	(a)	**(b)**

DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	**367.962.238,03**	**364.923.794,31**
DEDUÇÕES (XXIX)	**189.874.771,17**	**278.587.605,08**
Disponibilidade de Caixa	**189.874.771,17**	**278.049.838,85**
Disponibilidade de Caixa Bruta	**201.745.920,74**	**281.818.633,13**
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	**11.871.149,57**	**3.768.794,28**
Demais Haveres Financeiros	**0,00**	**537.766,23**
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	**178.087.466,86**	**86.336.189,23**
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)		**91.751.277,63**
AJUSTE METODOLÓGICO		**Até o Bimestre/2018**
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)		8.102.355,29
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)		-
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)		-
OUTROS PASSIVOS (XXXV)		-
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVI) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV)		**83.648.922,34**
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXVII) = XXXVI - (XXV - XXVI)		**103.034.631,43**
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		11.066.084,72
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		-
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		11.066.084,72
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		54.094.830,00
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 16/Jul/2018, 10h e 49m.		

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Diretor do Departamento de Contabilidade

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Elaborado por: Nadya Karolina de Melo (Cadastro 252544)

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:A7960CB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 7 (LRF, ART.53, INCISO V)

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2018/Bimestre Maio-Junho

PODER/ÓRGÃO	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (e=(a+b)-(c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo K=(f+g)-(i+j)	Saldo Total L=(e+k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro 2017 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro 2017 (g)					
RESTOS A PAGAR INTRA-ORÇAMENTÁRIOS (I)	2.734.886,38	9.136.263,19	8.191.013,92	47.054,98	3.633.080,67	-	39.282.490,62	28.576.153,55	28.424.881,93	1.777.455,33	9.080.153,36	12.713.234,03
PODER EXECUTIVO	2.734.886,38	8.265.829,14	7.710.659,94	47.054,98	3.243.000,07	-	34.973.454,62	26.052.999,84	25.901.728,22	1.763.509,55	7.308.216,85	10.551.217,45
PODER LEGISLATIVO	-	870.434,05	480.353,98	-	390.080,07	-	4.309.036,00	2.523.153,71	2.523.153,71	13.945,78	1.771.936,51	2.162.016,58
CAMARA MUNICIPAL	-	870.434,05	480.353,98	-	390.080,07	-	4.309.036,00	2.523.153,71	2.523.153371	13.945,78	1.771.936,51	2.162.016,58
RESTOS A PAGAR INTRA-ORÇAMENTÁRIOS (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PODER EXECUTIVO	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = I + II	**2.734.886,38**	**9.136.263,19**	**8.191.013,92**	**-**	**3.6,,.080,67**	**-**	**39.282.490,62**	**28.576.153,55**	**28.424.881,93**	**1.777.455,33**	**9.080.153,36**	**12.713.234,03**
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 16/Jul/2018, 10h e 53m.												

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES BORIS
Diretor do Departamento de Contabilidade

ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Elaborado por: Dácio Rufino Dantas de Figueiredo (Cadastro 6660)

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:01808923

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, ART. 35)

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2018/Bimestre Maio-Junho

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS	PREVISÃO INCIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	214.052.564,00	214.052.564,00	132.081.047,46	61,70
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	20.132.000,00	20.132.000,00	17.960.887,56	89,22
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	9.737.511,00	9.737.511,00	4.425.500,71	45,45
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	135.406.852,00	135.406.852,00	70.596.128,73	52,14
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	45.427.441,00	45.427.441,00	25.926.389,09	57,07
Imposto Territorial Rural - ITR	-	-	-	-
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	529.260,00	529.260,00	176.084,51	33,27
Dívida Ativa dos Impostos	2.819.500,00	2.819.500,00	12.996.056,86	460,93
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	-	-	-	-
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	553.128.702,00	553.128.702,00	296.546.513,14	53,61
Cota-Parte FPM	240.656.540,00	240.656.540,00	122.913.576,93	51,07
Cota-Parte ITR	197.911,00	197.911,00	27.526,05	13,91
Cota-Parte IPVA	48.066.300,00	48.066.300,00	28.508.555,48	59,31
Cota-Parte ICMS	262.573.260,00	262.573.260,00	144.205.844,87	54,92
Cota-Parte IPI-Exportação	1.229.451,00	1.229.451,00	693.438,34	56,40
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	405.240,00	405.240,00	197.571,47	48,75
Desoneração ICMS (LC 87/96)	405.240,00	405.240,00	197.571,47	48,75
Outras	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	**767.181.266,00**	**767.181.266,00**	**428.627.560,60**	**55,87**

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INCIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/a) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	-	-	2.412.753,18	-
Provenientes da União	-	-	2.412.753,18	-
Provenientes dos Estados	-	-	-	-
Provenientes de Outros Municípios	-	-	-	-
Outras Receitas do SUS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	-	-	-	-
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	-	-	-	-
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**-**	**-**	**2.412.753,18**	**-**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INCIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100
DESPESAS CORRENTES			173.881.475,64	66,99	120.845.401,83	46,56
Pessoal e Encargos Sociais	187.284.507,00	186.710.198,67	128.947.105,23	69,06	95.394.014,81	51,09
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	67.974.242,00	72.847.735,14	44.934.370,41	61,68	25.451.387,02	34,94
DESPESAS DE CAPITAL	14.742.293,00	11.786.459,59	507.018,31	4,30	-	-
Investimentos	14.742.293,00	11.786.459,59	507.018,31	4,30	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	**270.001.042,00**	**271.344.393,40**	**174.388.493,95**	**64,27**	**120.845.401,83**	**44,54**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INCIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/IV f) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IV g) x 100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	-	-	-	-	-	-
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	84.425.510,00	87.350.861,40	46.266.368,73	26,53	23.169.281,91	19,17
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	82.425.400,00	84.752.751,40	45.996.008,73	26,38	22.914.321,91	18,96
Recursos de Operações de Crédito	-	-	-	-	-	-
Outros Recursos	2.000.110,00	2.598.110,00	270.360,00	0,16	254.960,00	0,21
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	4.698.000,00	4.100.000,00	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E	-	-	-	-	-	-

SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]						
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	**89.123.510,00**	**91.450.861,40**	**46.266.368,73**	**26,53**	**23.169.281,91**	**19,17**
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	**180.877.532,00**	**179.893.532,00**	**128.122.125,22**	**73,47**	**97.676.119,92**	**80,83**

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIi / IIIb x 100)[6] - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% [4] e [5]	**22,79**

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VIi - (15 x IIIb) /100][6]	**33.381.985,83**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Total	-	-	-	-	-

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2018	4.476,77	-	4.476,77
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017	42.000,00	-	42.000,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016	31.034,33	-	31.034,33
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015	105.000,00	-	105.000,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014	641.713,91	-	641.713,91
Total (VIII)	**824.225,01**	**-**	**824.225,01**

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Total (IX)	-	-	-

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (l)	% (l/ Total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/Total m) x 100
Atenção Básica	30.679.060,00	28.387.431,78	17.520.153,42	10,05	10.281.895,04	8,51
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	29.318.644,00	24.229.655,24	11.030.193,09	6,33	4.494.035,03	3,72
Suporte Profilático e Terapêutico	-	-	-	-	-	-
Vigilância Sanitária	-	-	-	-	-	-
Vigilância Epidemiológica	-	-	-	-	-	-
Alimentação e Nutrição	7.094.293,00	9.094.293,00	6.849.364,65	3,93	6.705.337,25	5,55
Outras Subfunções	202.909.045,00	209.633.013,38	138.988.782,79	79,70	99.364.134,51	82,22
TOTAL	**270.001.042,00**	**271.344.393,40**	**174.388.493,95**	**100,00**	**120.845.401,83**	**100,00**
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 16/Jul/2018, 10h e 58m.						

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES BORIS
Diretor do Departamento de Contabilidade

ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Elaborado por: Dácio Rufino Dantas de Figueiredo (Cadastro 6660)

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:54A76F3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
LEI Nº 11.079, DE 30.12.2004,ARTS. 22, 25 E 28 - ANEXO XIII

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Público-Privadas
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Dezembro/2018

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2018		SALDO TOTAL (c)=(a+b)
		No bimestre	Até o Bimestre (b)	
TOTAL DE ATIVOS				
Direitos Futuros				
Ativos Contabilizados na SPE				
Contrapartida para Provisões de PPP				
TOTAL DE PASSIVOS(I)				
Obrigações Não Relacionadas a Serviços				
Contrapartida para Ativos da SPE				
Provisões de PPP				

GARANTIAS DE PPP (II)				
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III)=(I-II)				
PASSIVOS CONTINGENTES				
Contraprestações Futuras				
Riscos Não Provisionados				
Outros Passivos Contingentes				
ATIVOS CONTINGENTES				
Serviços Futuros				
Outros Ativos Contingentes				

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	EXERCÍCIO/ 2019	EXERCÍCIO/ 2020	EXERCÍCIO/ 2021	EXERCÍCIO/ 2022	EXERCÍCIO/ 2023	EXERCÍCIO/ 2024	EXERCÍCIO/ 2025	EXERCÍCIO/ 2026	EXERCÍCIO/ 2027
Do Ente Federado											
Das Estatais Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS/RCL(%)											
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 16/Jul/2018, 10h e 59m.											

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES BORIS
Diretor do Departamento de Contabilidade

ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Elaborado por: Dácio Rufino Dantas de Figueiredo (Cadastro 6660)

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:B622231C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RREO - ANEXO 14 (LRF, ART. 48)

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2018/Bimestre Maio-Junho

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o bimestre		
RECEITAS				
Previsão Inicial		1.380.407.282,00		
Previsão Atualizada		1.380.407.282,00		
Receitas Realizadas		687.377.276,82		
Déficit Orçamentário		-		
Saldos de Exercícios Anteriores(Utilizados para Créditos Adicionais)		11.066.084,72		
DESPESAS				
Dotação Inicial		1.326.312.452,00		
Créditos Adicionais		13.273.794,98		
Dotação Atualizada		1.339.586.246,98		
Despesas Empenhadas		854.186.157,75		
Despesas Liquidadas		558.805.193,80		
Despesas Pagas		552.881.107,04		
Superávit Orçamentário		128.572.083,02		
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		Até o bimestre		
Despesas Empenhadas		854.186.157,75		
Despesas Liquidadas		558.805.193,80		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o bimestre		
Receita Corrente Líquida		1.182.095.181,06		
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES		Até o bimestre		
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO				
Receitas Previdenciárias Realizadas		64.134.768,07		
Despesas Previdenciárias Liquidadas		42.131.302,36		
Resultado Previdenciário		22.003.465,71		
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores - PLANO FINANCEIRO				
Receitas Previdenciárias Realizadas		0,00		
Despesas Previdenciárias Liquidadas		0,00		
Resultado Previdenciário		0,00		
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)	
Resultado Nominal	56.337.369,00	105.248.027,65	186,82	
Resultado Primário	-10.602.590,00	85.862.318,56	-809,82	
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o bimestre	Pagamento Até o bimestre	Saldo a Pagar

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	11.871.149,57	47.054,98	8.191.013,92	3.633.080,67
Poder Executivo	11.000.715,52	47.054,98	7.710.659,94	3.243.000,60
Poder Legislativo	870.434,05	0,00	480.353,98	390.080,07
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	39.282.490,62	1.777.455,33	28.424.881,93	9.080.153,36
Poder Executivo	34.973.454,62	1.763.509,55	25.901.728,22	7.308.216,85
Poder Legislativo	4.309.036,00	13.945,78	2.523.153,71	1.771.936,51
TOTAL	51.153.640,19	1.824.510,31	36.615.895,85	12.713.234,03

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	106.215.097,67	25%	24,78
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Infantil e Ensino Fundamental	65.225.784,06	60%	74,83
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado	Limite Constitucional Anual	
	Até o Bimestre	% Mínimo a Aplicar no exercicio	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	97.676.119,92	15%	22,79
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas/RCL (%)	0,00		
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 17/Jul/2018, 14h e 32m.			

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Diretor do Departamento de Contabilidade

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

JOÃO ALTAIR C. DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Elaborado por:
DÁCIO RUFINO DANTAS DE FIGUEIREDO
Cadastro 6660

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:7E51E24D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/2018

Processo número: 1007/2018
Licitação: Pregão Eletrônico nº 38/2018

Objeto: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE IMPLEMENTOS PARA MÁQUINAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

VALIDADE DA ATA: 25.07.2019

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 04.394.805/0001-18, com sede na Avenida João Pessoa, nº 4478, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 1.800.704-5 SSP/PR e CPF sob nº 391.260.729-04, residente e domiciliado em Rolim de Moura, RO, e, de outro lado, **R M D DE SOUZA EIRELI** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 27.347.187/0001-50. Situada na Rua: Claudio Santoro 57 Conjunto Eduardo Gomes, telefone: (92) 995296571 ou 994348464 no município de Manaus - AM, daqui a diante simplesmente, tendo como representante o Sr.(a) Rejane Maria Duarte de Souza, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 06240780- SSP/AM e CPF sob nº 230.371.132-00, residente e domiciliado no município de Manaus - AM; **AJX TELECOM E SERVIÇOS COMERCIAIS LTDA** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 12.437.405/0001-70 Situada na Rua: Félix Crame 25 Pechincha, telefone: (21) 24568415 no município de Rio de Janeiro- RJ, daqui a diante simplesmente, tendo como representante o Sr.(a) Jorge Lopes de Mello, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 2713038-4 e CPF sob nº 298.414.617-49, residente e domiciliado no município de Rio de Janeiro- RJ; Adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 38/2018, doravante denominada CONTRATADA, resolve Registrar o Preço, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE IMPLEMENTOS PARA MÁQUINAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data de publicação da Imprensa Oficial do Município.

Os termos de compromisso de fornecimento decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência adstrita aos prazos estabelecidos nas disposições contidas no artigo 57, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO
Quando da necessidade a Secretaria interessada emitirá requisição (conforme no edital).

Sub-cláusula Primeira Os itens deverão ser entregues num prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a emissão da Ordem de Compra pelo setor responsável.

Sub-cláusula Segunda: a não entrega dos materiais, será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima, desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

Fornecedor: CNPJ: 27.347.187/0001-50 RMD DE SOUZA EIRELI ME						
Item	***Descrição***	***Marca***	***Unidade***	***Quantidade***	***Valor Unit.***	***Valor Total***
1	CERDAS PARA VASSOURA RECOLHEDORA: 60",CERDAS MISTAS (AÇO E NYLON) COMPATÍVEL COM A VASSOURA DE MARCA PALADIN N° DA PEÇA 5034000-M ANO 2015	PALADIN	UN	5,0000	1.884,0000	9.420,00
2	KIT VASSOURA AUXILIAR, CERDAS EM AÇO COMPATÍVEL COM A VASSOURA DA MARCA PALADIN N° DA PEÇA 5034000-M ANO 2015	PALADIN	KIT	5,0000	8.195,6000	40.978,00
Total do Fornecedor:						**50.398,00**

Fornecedor: CNPJ: 12.437.405/0001-70 AJX TELECOM E SERVIÇOS COMERCIAIS LTDA						
Item	***Descrição***	***Marca***	***Unidade***	***Quantidade***	***Valor Unit.***	***Valor Total***
3	FRESADORA DE ALFALTO, MÍNIMO DE 14"(POL.) DE LARGURA DE CORTE; PROFUNDIDADE DO CORNE NO MÍNIMO 5"(POL.); COM UTILIZAÇÃO DE BOMBA DE ALTO FLUXO; COMPATÍVEL COM A MINICARREGADEIRA - L 225 DA MARCA NEW HOLLAND	PALADIN	UN	3,0000	86.666,6600	259.999,98
4	JOGO DE BITS PARA FRESADORA DE ASFALTO	PALADIN	JOGO	10,0000	2.900,0000	29.000,00
Total do Fornecedor:						**288.999,98**
Totalização:						**339.397,98**

Sub-cláusula Primeira: Efetuar o pagamento à empresa contratada a cada 30 dias, mediante a apresentação das requisições, notas fiscais dos produtos entregues no período e após análise e liberação do setor de controle interno.

Sub-cláusula Segunda: a Nota/Fiscal/Fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Nota de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS
A execução dos serviços será efetuada de acordo com as necessidades da Secretaria, ficando a Comissão de Recebimento de material e serviços responsável pelo recebimento e a fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

Os preços dos serviços incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA

Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos materiais;
Manter durante o período contratual as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre os produtos e/ou serviços de entrega;
Apresentar garantia dos itens licitados.

DA CONTRATANTE

Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
Promover o acompanhamento na entrega dos materiais, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos nesta Ata;

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO
A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o termo de compromisso de fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal n° 8.666/93.

Sub-cláusula Primeira: poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

Sub-cláusula Segunda: da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição dos bens ocorrerão com recursos de acordo com **categoria econômica:** elemento de despesa 44.90.52.00 conforme projetos atividades:
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, a **CONTRATADA** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no instrumento contratual, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, a **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à futura **CONTRATADA,** as seguintes penalidades:
Sub-cláusula Primeira: Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 05 (cinco) anos de acordo com a Lei nº 10.520/02;
Sub-cláusula Segunda: Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, do valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento), devendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela **CONTRATANTE;**
Sub-cláusula Terceira: Advertência;

Sub-cláusula quarta: As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Rolim de Moura - RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REGÊNCIA
As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e da Lei 10.520/02. Justos e contratados firmam a presente ata de registro de preços, em 02 vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO.

Contratadas:

R M D DE SOUZA EIRELI empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 27.347.187/0001-50. Situada na Rua: Claudio Santoro 57 Conjunto Eduardo Gomes, telefone: (92) 995296571 ou 994348464 no município de Manaus - AM, daqui a diante simplesmente, tendo como representante o Sr.(a) Rejane Maria Duarte de Souza, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 06240780- SSP/AM e CPF sob nº 230.371.132-00, residente e domiciliado no município de Manaus – AM.

AJX TELECOM E SERVIÇOS COMERCIAIS LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 12.437.405/0001-70 Situada na Rua: Félix Crame 25 Pechincha, telefone: (21) 24568415 no município de Rio de Janeiro- RJ, daqui a diante simplesmente, tendo como representante o Sr.(a) Jorge Lopes de Mello, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 2713038-4 e CPF sob nº 298.414.617-49, residente e domiciliado no município de Rio de Janeiro- RJ.

TESTEMUNHAS:

_____
_____

MARTA REGINA DE OLIVEIRA
Coordenadora de Registro de Preços

PAULO JESSÉ DOS SANTOS TAVEIRA
Chefe do Departamento de Compras e Licitação

Publicado por:
Paulo Jesse dos Santos Taveira
Código Identificador:DEDC5A08

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 106/2018

AV. GUAPORÉ Nº 4557 CIDADE ALTA
CNPJ: 01.254.422/0001-56
Alteração Orçamentária

DECRETO Nº 106, DE 29 DE JUNHO DE 2018 - LEI Nº 1469

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

GISLAINE CLEMENTE, Prefeito do Municipio de SAO FRANCISCO DO GUAPORE em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 22.000,00 (vinte e dois 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	66	02.02.00	04.122.0038.2007	3.3.90.93.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	61	02.02.00	04.122.0038.2007	3.1.91.13.00.00.00.00	01.00.99	12.000,00
Crédito	66	02.02.00	04.122.0038.2007	3.3.90.93.00.00.00.00	01.00.99	
Recurso	63	02.02.00	04.122.0038.2007	3.3.90.30.00.00.00.00	01.00.99	10.000,00

Artigo 2º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.

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

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:2B21C764

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20/2018/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 366/2018/SEMSAU.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2018/SEMSAU.
OBJETO Formação de Registro de Preços para futura Aquisição de tecidos, Solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recursos Próprios. Visando atender as necessidades da Administração de São Miguel do Guaporé – RO, de acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.
Vigência da Ata 12 meses a partir da data da publicação
FORNECEDOR REGISTRADO
LAERCIO DA SILVA, ficou registrado com o Lote nº 01 com valor de R$ 55.456,00 (cinqüenta e cinco mil quatrocentos e cinqüenta e seis reais), conforme tabela abaixo.
LOTE: 01

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Espec.
1	1034488	TECIDO PARA LENÇOL 2,5 DE LARGURA DE 100% ALGODAO, 200 FIO, NA COR VERDE CLARO	MT	2400	R$ 14,30	34.320,00	TECIDOS ANDRADE
2	1022361	TECIDO BRIM GROSSO 1,60 m DE LARGURA NA COR VERDE	MT	1600	R$ 13,21	21.136,00	TECIDOS ANDRADE
Valor Global: Cinquenta e cinco mil quatrocentos e cinqüenta e seis reais.				TOTAL:		55.456,00	

São Miguel do Guaporé/RO, 24 de Julho de 2018

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Gonçalves do Nascimento
Código Identificador:47ABF5F6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2018 PREGÃO Nº 9/2018 PROCESSO Nº 211/2018

Aos 25 de julho de 2018, o MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob n. 84.722.917/0001-90, com sede na Avenida Capitão Silvio de Farias, n. 4571, nesta cidade e comarca de Machadinho/RO, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **ANILDO ALBERTON**, brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade n. . 3.684.441-7 SSP/PR, e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. 581.113.259-15, residente e domiciliado no município de Vale do Anari/RO, e do outro lado a empresa **MELO & COSTA COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA-EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***02.129.204/0001-52***, com sede no endereço Acir Jose Damasceno, 4486 Vale do Anari, neste ato representada por **JOCILEIA PORTUGAL RODRIGUES,** Sócio(a) , portador(a) de cédula de identidade **RG 000793925,** inscrito(a) no **CPF/MF 758.530.782-91**, doravante denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade pregão nº **9/2018**, do tipo menor preço, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/02, Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 2304/2010, em estrita observância aos diplomas legais que norteiam as licitações e contratos administrativos, resolvem CONSTITUIR REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo registro de preços da proposta vencedora do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE VALE DO ANARI.,** visando atender as necessidades da Administração Municipal Direta, Autarquia e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mis e demais entidades controladoras, diretas ou indiretamente pelo Poder Executivo Municipal, para um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA SEGUNDA. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Ata correrão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária do exercício em vigência.

Subcláusula Primeira. As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem a Ata correrão por sua conta.

DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA. O valor da aquisição dos objetos a serem adquiridos são os constantes da presente Ata, ofertado pela empresa acima classificada com o menor preço, quais sejam:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Espec.
1	AGUA SANITARIA, BASE DE HIPLOCLORITO DE SODIO, CONCENTRAÇÃO MINIMA DE 2% DE CLORO ATIVO, USO DOMESTICO COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE, EMBALAGEM PLASTICA DE 2 LT.	UN	2510	R$ 4,35	10.918,50	ALVEJAX
2	ALCOOL USO DOMESTICO TAMPA LACRADA VALIDADE MINIMA 24 MESES TIPO ETILICO HIDRATADO CONCENTRAÇÃO 46,3º INPM EMBALAGEM DE 1 LITRO.	UN	74	R$ 6,17	456,58	SANTA CRUZ
3	DESINFETANTE LIQUIDO BIODEGRADAVEL, CONCENTRAÇÃO MINIMO 11% PRINCIPIO ATIVO D DETERGENTE A BASE DE PINHO PARA USO GERAL AÇÃO BACTERICIDA E GERMINICIDA EMBALAGEM PLASTICA 2000 ML PRAZO DE VALIDADE 12 M	UN	770	R$ 4,10	3.157,00	ALVEJAX
4	ESCOVA MULTIUSO, com cerdas resistentes, base em madeira oval, possui aderência na pega, se encaixa perfeitamente na mão para uso de destros e canhotos, tamanho mínimo de 14 cm, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, com registro no INMETRO. Dimensões: 11,6 x 6,6 x 4,1 cm.	UN	35	R$ 3,49	122,15	LIMPAMANIA
5	ESPONJA MULTIUSO, com manta abrasiva dimensões, 109 cm / 7,2 cm / 2 cm.	UN	648	R$ 0,79	511,92	BRILHUS
6	ESPONJA PARA LIMPEZA DE AÇO lã de aço, composto de aço carbono abrasivo, para limpeza em geral, embalagem acondicionada em pacote plástico contendo 8x1 cada pacote, e embalados em fardo de papelão reforçados, contendo 14 pacotes plásticos, pacote com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 24 meses.	FARDO	40	R$ 21,99	879,60	ASSOLAN
7	LUVA DE BORRACHA LATEX NATURAL, PALMA ANTIDERRAPANTE, FORRADA INTERNAMENTE COM COMPRIMENTO TOTAL DE 29 CM DADOS DO FABRICANTE DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE	PAR	65	R$ 5,10	331,50	VOLK
8	LUVA DE BORRACHA LATEX NATURAL COM PALMA ANTDERRAPANTE FORRADA INTR. FLOCADO EM ALG. CUMPRIMENTO TOTAL DE 33 CM	PAR	35	R$ 5,10	178,50	VOLK
9	LUVA DE SEGURANÇA TERMICA CONFECCIONADA 100% em SILICONE COM CUMPRIMENTO TOTAL DE 35 CM QUE FORNEÇA PROTEÇAO DE ATÉ 250ºC EM OPERAÇAO INTERMINENTE	PAR	40	R$ 18,99	759,60	VOLK
10	PÁ PARA LIXO EM PLASTICO COM CABO DOBRAVEL APOIO PARA FIRMAR A PÁ COM O PE, DEIXANDO AS DUAS MAOS LIVRES PARA O MANSEIO DA VASSOURA, REFIL EM PVC NA BASE, NÃO DEIXANDO A SUJEIRA ESCAPAR. DIMENSÕES: 94X27X24 CM.	UN	35	R$ 14,99	524,65	CONDOR
11	PANO DE CHÃO, EXTRA GRANDE PARA LIMPEZA PESADA, USO INDUDTRIAL , COMERCIAL E RESIDENCIAL. RESISTENTE 85 % ALGODÃO MEDINDO 80X90 CM.	UN	205	R$ 8,10	1.660,50	ALGO BOM
12	PANO DE PRATO RESISTENTE, 100% ALGODÃO ALVEJADO, MEDINDO 42x63 CM, COM BAINHA COM CORES E ESTAMPAS CLARAS.	UN	100	R$ 4,00	400,00	ITATEX
13	PAPEL HIGIENICO, NEUTRO ROLO 30M, FOLHA DUPLA, BRANCO (ALVO) PRODUZIDO COM FIBRAS 100% NATURAIS (100% CELULOSE), NAO RECICLADO.	FARDO	504	R$ 12,39	6.244,56	MILI
14	RODO DE PLASTICO E BORRACHA 60CM E.V.A DUPLO COM CABO DE MADEIRA ALTURA MIN. 120 CM COM DADOS DO FABRICANTE COM PRAZO DE VALIDADE DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO	UN	154	R$ 11,99	1.846,46	BERPLAS
15	SABÃO EM BARRA glicerinada, multiuso, para limpeza geral, biodegradável, embalagem plástica em pacote com 05 (cinco) unidades cada, caixa com 50 barras de 200 gramas cada, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 02 (dois) anos, fabricado e embalado de acordo com a ABNT, com registro no Ministério da Saúde.	CX	26	R$ 43,49	1.130,74	JAMARY
16	SABAO EM PO DE PRIMEIRA QUALIDADE CAIXA DE 500 GR, MULTIUSO, PARA LIMPEZA GERAL, BIODEGRADÁVEL, DEVE CONSTITUIR-SE DE PÓ GRANULADO E HOMOGÊNEO, COM AROMA AGRADÁVEL E SER INÓCUO À PELE, QUANDO MISTURADO A ÁGUA DEVE APRESENTAR BOAS CONDIÇÕES DE FORMAÇÃO DE ESPUMA E COMPLETA DISSOLUÇÃO, NA DECANTAÇÃO NÃO PODE APARECER PARTÍCULAS ARENOSAS OU SÓLIDAS, ESTRANHAS A SUA CONSTITUIÇÃO, NÃO PODE MANCHAR OU ESBRANQUIÇAR O CORPO SOBRE O QUAL FOI APLICADO, BEM COMO NÃO DEIXAR RESIDUOS DE ENXAGUE, REMOVENDO GORDURAS E	UN	1906	R$ 4,10	7.814,60	TIXAN

	MANCHAS, EMBALAGEM DE PAPELÃO LACRADA, VEDADA E REFORÇADA PARA ACONDICIONAMENTO DO PRODUTO, COMPATÍVEL PARA SUPORTAR TRANSPORTE, MANUSEIO E O EMPILHAMENTO MÁXIMO RECOMENDADO, OFERECENDO CONDIÇÕES QUE IMPEÇAM QUEBRA, RUPTURA OU VAZAMENTO, QUE POSSAM POR EM RISCO A SAÚDE HUMANA E O AMBIENTE, DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E RESPONSÁVEL TÉCNICO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE					
17	SACO PLASTICO PARA LIXO CAPACIDADE 100L	PACOTE	900	R$ 3,19	2.871,00	BRASILEIRINHO
18	SACO PLASTICO PARA LIXO CAPACIDADE DE 30 LT	PACOTE	705	R$ 2,51	1.769,55	BRASILEIRINHO
19	SACO PLASTICO PARA LIXO CAPACIDADE DE 50 LT	PACOTE	735	R$ 3,15	2.315,25	BRASILEIRINHO
20	SODA CAUSTICA EM ESCAMA ALCALINIDADE TOTAL (NaOH) MIN. 98% CABONATO DE SÓDIO (Na2CO3) MÁX. 0,7%, CLORETO DE SÓDIO MÁX. 0,15%, ÓXIDO DE FERRO (Fe) MÁX 0,04% EMBALAGEM DE 1KG	KG	65	R$ 17,89	1.162,85	LIPON
21	TOUCA descartável, sanfonada em tnt, com elástico, branca, caixa com 100 unidades com dados do fabricante, fabricação e prazo de validade, de acordo com as normas técnicas do ABNT.	PACOTE	450	R$ 16,45	7.402,50	SSPLUS
22	VASSOURA DE CIPO COM CABO DE MADEIRA FIXADO AO TACO, CERDAS DE CIPO, COM EMBUTIMENTO ANGULAR, CAB DE MADEIRA RESISTENTE, COM FORMATO CILINDRICO, DEVERÁ SER LIXADO, ISENTO DE NÓS, SUPERFICIE LISA, SEM QUALQUER FORMA PONTIAGUDA, TENDO AINDA A PONTO SUPERIOR ARREDONDADA E A OUTRA FIRMEMENTE PRESA AO CORPO, COMPRIMENTO 120CM, DIAMETRO MÍNIMO DE 2,2CM, CABO INCLINADO ASSOCIADO AO ANGULO DOS CIPOS, CORPO: AMARRADA EM CIPOS COM FORMATO TRAPEZOIDAL ADQUADO PARA RECEBER OS CIPOS.	UN	23	R$ 14,99	344,77	ARTESANAL
23	VASSOURA DE NYLON DE CERDAS DE POLIPROPILENO DESFIADA, COM EMBUTIMENTO ANGULAR, SINTÉTICA, PLUMADA, CABO DE MADEIRA RESISTENTE, COM FORMATO CILINDRICO, LIXADO, ISENTO DE NÓS, SUPERFICIE LISA, SEM QUALQUER FORMA PONTIAGUDA, TENDO AINDA A PONTA SUPERIOR ARREDONDADA E OUTRA FIRMEMENTE PRESA AO CORPO, COMPRIMENTO 120 CM, DIAMETRO MINIMO DE 2,2CM, CABO INCLINADO ASSOCIADO AO ANGULO DAS CERDAS. CORPO: CEPA EM POLIPROPILENO COM FORMATO TRAPEZOIDAL ADEQUADO PARA RECEBER AS CERDAS, COM DADOS DO FABRICANTE DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT	UN	100	R$ 10,99	1.099,00	LIMPAMANIA ENCANTADA
24	BOTA DE BORRACHA cano médio excelente resistência à abrasão, rasgamento e tração. Solado antiderrapante. Formulação especial com alto teor de plastificante polimérico e borracha nitrílica, tornando o produto resistente quando em contato com leite e derivados, produtos de limpeza em geral, gordura animal, óleo vegetal. Dimensões: Altura do cano: 280,0 mm, Espessura do salto - nervura: 25,0 mm, Espessura do salto &ndash, entrenervura: 20,0 mm, Espessura do solado &ndash, nervura: 14,75 mm, Espessura do solado &ndash, entrenervura: 8,10 mm, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de acordo com as normas técnicas da ABNT.	PAR	75	R$ 42,40	3.180,00	PEGA FORTE
25	MASCARA RESPIRATÓRIA DUPLA EM PVC, DESCARTAVEEIS, PARA COZINHA, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	55	R$ 22,19	1.220,45	VOLK
26	SABONETE SOLIDO EM BARRA 90 GRAMAS	UN	98	R$ 1,54	150,92	ALBANY
27	DETERGENTE LAVA LOUÇA 500 ML NEUTRO DE 1° QUALIDADE	UN	3294	R$ 1,75	5.764,50	MINUANO
28	CESTO PARA LIXO COM CAPACIDADE 9,6 L	UN	20	R$ 5,10	102,00	ARQPLAST
29	BALDE TIPO PEDREIRO COR PRETA CAPACIDADE 12 LITROS	UN	65	R$ 8,60	559,00	GTXPLAST
30	FLANELA PARA LIMPEZA 100 % DE ALGODÃO COR AMARELA DE TOM FORTE LISA MEDINDO 56 X 38 CM	UN	40	R$ 4,15	166,00	MC
31	SACO PLASTICO PARA LIXO 15 LT PACOTE COM 15UNIDADES MEDINDO 40 CM X 49 CM	PACOTE	550	R$ 2,49	1.369,50	BRASILEIRINHO
32	LIXEIRA CONFECCIONADA EM PLASTICO DE POLIETILENO E POLIPROPILENO, COM PEDAL 25 LITRO MEDINDO: ALTURA: 45 CM, LARGURA: 29,5 CM, PROFUNDIDADE: 33 CM, COM DADOS DO FABRICANTE.	UN	25	R$ 60,89	1.522,25	PLASUTIL
33	ALCOOL EM GEL EMBALAGEM DE1000ML	UN	24	R$ 11,19	268,56	STAR
34	AMACIANTE PARA ROUPAS EMBALAGEM PLASTICA COM 2L	CX	2	R$ 41,65	83,30	MINUANO
35	AVENTAL FRONTAL EM NAPA 90 CM	UN	3	R$ 14,25	42,75	ITATEX
36	BALDE PLASTICO 10 LITROS POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE	UN	10	R$ 6,10	61,00	ARQPLAST
37	BALDE DE PLASTICO , CAPACIDADE 15L MATERIAL ALÇA DE ARAME GALVANIZADO, COR NATURAL.	UN	10	R$ 9,29	92,90	ARQPLAST
38	CESTO PARA LIXO FECHADO COM TAMPA 60 LITROS	UN	3	R$ 42,99	128,97	CONTENE
39	CESTO PLASTICO PARA LIXO, TELADO 10 LITROS.	UN	3	R$ 5,15	15,45	ARQPLAST
40	CONDICIONADOR PARA USO DIARIO, PRODUTO DEVERÁ VIR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM TAMPA FLIP TOP CONTENDO 500 ML.	UN	24	R$ 15,99	383,76	TRALALA
41	CREME DENTAL COM FLUOR E EMBALAGEM CO 90 GRAMAS. COM MICROPARTICULAS E CALCIO, AÇÃO BACTERIANA, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UN	36	R$ 3,69	132,84	SORRISO
42	CREME PARA CABELO TIPO PENTEAR SEM ENXAGUE, EMBALAGEM FRASCO PLÁSTICO DE 300 ML; CONTENDO INFORMAÇÕES DO FABRICANTE.	UN	12	R$ 9,85	118,20	TRALALA
43	DESIFETANTE PARA VASO (PEDRA) 25G, COM PERFUME AGRADAVEL PCT COM 01 UN MAIS SUPORTE PLASTICO CX COM 48 UNIDADES.	CX	7	R$ 74,99	524,93	SANYMAX
44	DESODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL 400 ML	UN	12	R$ 9,29	111,48	GLADE
45	ESCOVA DE NYLON PARA SANITARIO, TAMANHO PADRÃO COM CABO EM PLSTICO	UN	4	R$ 9,39	37,56	LIMPAMANIA
46	ESCOVA DENTAL INFANTIL MACIA: CABO PRETO, CERDAS MACIAS, CABEÇA REFERENCIA 35, COM	UN	12	R$ 5,69	68,28	SORRISO

	CERDAS DE CABEÇA.					
48	LIMPA VIDROS COM ALCOOL 500 ML COM FORMULA COM MOLECULAS DE RAPIDA AÇÃO.	UN	12	R$ 7,19	86,28	POLITRIZ
49	RODO CO 30 CM DE PLASTICO EM LAMINA DE BORRACHA DUPLA, CABO MADEIRA	UN	10	R$ 7,79	77,90	BERPLAS
50	SHAMPOO O PRODUTO DEVERÁ VIR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM TAMPA FLIP TOP, CONTENDO 500 ML.	UN	24	R$ 15,99	383,76	TRALALA
51	TAPETE EMBORRACHADO	UN	8	R$ 32,99	263,92	ITATEX
52	LUVA DE BORRACHA EM LATEX 100% NATURAL (PAR) TAMANHO M CANO LONGO, COM REVESTIMENTO INTERNO, REFORÇADO, COM SUPERFICIES EXTERNAS, ANTIDERRAPANTE	UN	10	R$ 12,89	128,90	VOLK
53	PA PARA LIXO COM APARADOR EM METAL DIMENSÕES MINIMAS 20CMX55 CM E CABO EM MADEIRA MEDINDO 50CM	UN	4	R$ 11,39	45,56	INCAVAS
54	SABONETE LIQUIDO GLICERINADO, PARA MÃOS EMBALAGEN DE 5LITRO, NEUTRO.	UN	20	R$ 31,99	639,80	AUDAX
55	PAPEL TOALHA INEFOLHADO, BRANCO, 100% FIBRAS CELULÓSICAS, 02 (DUAS) DOBRAS, MEDINDO (23 X 22) CM, CAIXA COM 74 UNIDADES DE 56 FOLHAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.	UN	12	R$ 4,99	59,88	SANTA CRUZ
56	DISPENSER DE PAPEL TOALHA INTERFOLHADO2/3 DOBRAS, FABRICADO EM TERMOPLASTICO DE ALTA QUANLIDADE E RESISTENTE A IMPACTOS E FACIL INSTALAÇÃO COM PARAFUSOS E BUCHAS INCLUSAS	UN	16	R$ 38,99	623,84	VOLK
57	DISPENSADOR DE SABONETE LIQUIDO FABRICADO EM MATERIAL TERMOPLASTICO DE ALTA QUALIDADE E RESISTENTE A IMPACTOS, FACIL INSTALAÇÃO COM PARAFUSOS E BUCHAS INCLUSAS E FECHADURA DE SEGURANÇA COM CHAVE MULTIPLA. INDICADO PARA USO EM HOSPITAIS COMERCIALIZADO NAS VERSÕES COM RESERVATORIO E PARA REFIL DIMENSÕES 26,3CMX13,8X12,6	UN	16	R$ 59,79	956,64	VOLK
TOTAL:					73.272,86	

Subcláusula Primeira. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento dos produtos objeto desta Ata.

DO REAJUSTE DE PREÇO

CLÁUSULA QUARTA.

Subcláusula Primeira. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover asnegociações junto ao(s) fornecedor(es).

Subcláusula Segunda. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Subclausula Quarta. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA QUINTA. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações.

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

CLÁUSULA SEXTA. A administração não estará obrigada a adquirir os produtos da DETENTORA desta Ata de registro de Preços.

Subcláusula Primeira. A unidade requisitante deverá certificar-se da conveniência de utilizar a ata de registro de preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento dos produtos e/ou serviços, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

Subcláusula Segunda. A presente Ata apenas estará caracterizada após o recebimento pela DENTENTORA da Autorização de Fornecimento emitida pela unidade requisitante, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho, para cuja retirada a DENTENTORA terá o prazo de três dias corridos, contados de sua convocação para fazê-lo.

Subcláusula Terceira. Quando cabível a lavratura do contrato, a DETENTORA deverá comparecer para firmá-lo no mesmo prazo assinalado para a retirada da nota de empenho.

Subcláusula Quarta. A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

Subcláusula Quinta. As ordens de fornecimento deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

Subcláusula Sexta. Ao receber a ordem de fornecimento (salvo se através de fac-símile ou e-mail), a DETENTORA deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

Subcláusula Setima. Os produtos deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Termo de Referência, Edital e proposta.

Subcláusula OItava. Os produtos deverão ser entregues conforme edital, contados da data do recebimento pela DETENTORA de cada Autorização de Fornecimento.

Subcláusula nona. A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao município ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA. Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá submeter à unidade requisitante a competente nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento definitivo e xérox da nota de empenho.
Subcláusula Primeira. Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.
Subcláusula Segunda. Para atestar o recebimento definitivo do objeto entregue, as unidades requisitantes terão o prazo de cinco dias úteis, contados da data da entrega.
Subcláusula Terceira. As unidades requisitantes não poderão receber o produto diferente daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.
Subcláusula Quarta. Estando em termos a documentação apresentada, o pagamento devido será depositado na conta corrente que a DETENTORA, em um dos Bancos informados pelas mesmas, a critério da Secretaria de Fazenda Municipal.

DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

CLÁUSULA OITAVA. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a entrega dos produtos.
Subcláusula Primeira. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
Subcláusula Segunda. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
Subcláusula Terceira. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do presente Contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA NONA. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:
a) pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do consumo médio mensal multiplicado por 12 meses;
b) pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar contrato (quando exigível), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;
c) pelo retardamento na entrega dos produtos, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;
d) pela inexecução total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente ao contrato ou à ordem de fornecimento decorrente da presente ata;
e) pela inexecução parcial, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos produtos não-entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;
f) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor do contrato;
g) pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses faltantes para o termo final do ajuste.
Subcláusula Primeira. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
Subcláusula Segunda. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.
Subcláusula Terceira. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA ao processo judicial de execução.

DO CANCELAMENTO DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:
a) descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;
b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.
Subcláusula Primeira. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.
Subcláusula Segunda. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.
Subcláusula Terceira. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA. Fica eleito o foro da Comarca de Machadinho, Estado de Rondônia, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
Parágrafo único. E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Vale do Anari/RO, 25 de julho de 2018

ANILDO ALBERTON	***SUZIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA***
Prefeito de Vale do Anari	Gerente de Registro de Preços
Melo & Costa Comercio de Generos Alimenticios LTDA-EPP	
CNPJ: 02.129.204/0001-52	
JOCILEIA PORTUGAL RODRIGUES	
CPF:758.530.782-91	

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:F43CC456

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
RELATORIO DE GESTAO FISCAL

PODER LEGISLATIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JULHO/2017 A JUNHO/2018

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")														R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	**DESPESAS EXECUTADAS(Últimos 12 Meses)**													**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)**
	LÍQUIDADAS													
	7 / 2.017	**8 / 2.017**	**9 / 2.017**	**10 / 2.017**	**11 / 2.017**	**12 / 2.017**	**1 / 2.018**	**2 / 2.018**	**3 / 2.018**	**4 / 2.018**	**5 / 2.018**	**6 / 2.018**	**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)**	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	85.628,88	74.200,14	74.200,14	78.908,80	90.151,00	105.855,22	136.190,28	89.495,68	86.816,92	88.165,82	80.823,82	88.432,61	1.078.869,31	0,00
Pessoal Ativo	85.628,88	74.200,14	74.200,14	78.908,80	90.151,00	105.855,22	136.190,28	89.495,68	86.816,92	88.165,82	80.823,82	88.432,61	1.078.869,31	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	85.628,88	74.200,14	74.200,14	78.908,80	90.151,00	105.855,22	136.190,28	89.495,68	86.816,92	88.165,82	80.823,82	88.432,61	1.078.869,31	0,00
Obrigações Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF Pessoal ativo (Parecer Prévio nº 056/2002/ TCE-RO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PACS/PSF (Parecer Prévio nº 177/2003/TCE-RO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Verbas indenizatórias (Parecer Prévio nº 09/2013/TCE-RO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	85.628,88	74.200,14	74.200,14	78.908,80	90.151,00	105.855,22	136.190,28	89.495,68	86.816,92	88.165,82	80.823,82	88.432,61	1.078.869,31	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	34.172.873,87	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTA (VI)	34.172.873,87	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (VII) = (III a + III b)	**1.078.869,31**	**3,16**
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	2.050.372,43	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 % VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	1.947.853,81	5,70
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 % VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	1.845.335,19	5,40
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 24/jul/2018 as 10h e 30m. 1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.		

NAIARA SARAIVA SILVA
Presidente da Camara

FABIANO ANTONIO ANTONIETTI
Contador CRC 00623/O-1

ADRIANA BOLGENHAGEN
Diretora Geral

Publicado por:
Adriana Bolgenhagen
Código Identificador:9DC4D96D

