SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 08 de Novembro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XIV | Nº 3343

Expediente 2022
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2022

Conselho Deliberativo

Presidente: CÉLIO DE JESUS LANG

Vice-Presidente: EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Secretário Geral: MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

1º Secretário: GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Tesoureiro: JOÃO LEVI DE OLIVEIRA

1º Tesoureiro: JOÃO PAVAN

Conselho Fiscal

Titular: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Titular: CÍCERO APARECIDO GODÓI

Titular: SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO

Suplente: HILDON DE LIMA CHAVES

Suplente: ANTÔNIO ZOTESSO

Suplente: DANIEL MARCELINO DA SILVA

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

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

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

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

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONVÊNIOS
DECRETO Nº038/CISAN/2022

DECRETO N ° 38/CISAN/2022

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO CISAN CENTRAL/RO, Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Rio Crespo/RO, **EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, no uso de suas atribuições legais contidas em Estatuto,

D E C R E T A

ART. 1º - EXONERAR, a partir do dia 07/11/2022, o senhor **EVALCIR VOLPATO,** CPF: 219.717.302-20 do cargo de **COORDENADOR DE OPERAÇÃO**, com lotação no departamento Operacional do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia.

ART. 2º - O Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Ariquemes- Rondônia, 07 de novembro de 2022.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Presidente Cisan Central/ RO

Publicado por:
Alda Maria de Azevedo Januário Miranda
Código Identificador:8AB64D62

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 11/2022

ATO DA PRESIDÊNCIA nº 11/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO no uso de suas atribuições previstas no artigo 19, incisos II e da Lei Orgânica Municipal cumulado com o disposto nos artigos 24, inciso II e 25, inciso VI, do Regimento Interno deste Poder Legislativo, 'ad referendum' da Mesa Diretora.
Considerando que o prédio da Câmara Municipal de Alta Floresta D'oeste/RO, localizado na Avenida Bahia nº 5703, inscrita no CNPJ sob nº 15.865.017/001-89, necessita de uma reforma geral, inclusive o telhado tendo em vista que se encontra deteriorado causando danos ao bem público como moveis, computadores etc.

Considerando que o objetivo de melhorias no ambiente, será tanto para os vereadores como para os funcionários, e assim estaremos em prol de conservação do bem público.

Considerando que não haverá condições do funcionamento dos trabalhos do Legislativo no período da reforma é que se faz necessário locação do prédio abaixo relacionado.
RESOLVE:
Art. 1º - De conformidade com o artigo 2º - Regimento Interno da Câmara Municipal, fica transferido a sede da Câmara Municipal de Alta Floresta D'oeste/Ro, para o imóvel Urbano localizado na Avenida Brasil nº 3333 – Bairro Centro.

Art. 2º - As Sessões Ordinárias da Câmara Municipal conforme o que dispõe o artigo 22 § 1º da Lei Orgânica Municipal, serão realizadas no imóvel Urbano localizado na Avenida Brasil nº 3333 – Bairro Centro.

Art. 3º - Este ato poderá ser prorrogado conforme suas necessidades.

Art. 4º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Claudomiro neves da silva, aos 07 (sete) dias do mês de outubro (10) de dois mil e vinte e dois (2022).

INDIOMARCIO PEDROSO GONÇALVES
Presidente da Câmara Municipal AFO/RO

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:0F7DAD04

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 12/2022

ATO DA PRESIDÊNCIA nº 12/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO no uso de suas atribuições previstas no artigo 19, incisos II e da Lei Orgânica Municipal cumulado com o disposto nos artigos 24, inciso II e 25, inciso VI, do Regimento Interno deste Poder Legislativo, 'ad referendum' da Mesa Diretora.

RESOLVE:
Art. 1º. Fica determinado o trabalho "remoto" **home Office** na Câmara Municipal para os Assessores Parlamentar, Assistentes Legislativo e Assessor Jurídico até dia 31 de dezembro de 2022.
Art. 2º. Fica os servidores de sobreaviso durante o período, acaso seja necessário o comparecimento no órgão.

Art. 3º - Este ato poderá ser prorrogado conforme suas necessidades.

Art. 4 - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Claudomiro neves da silva, aos 07 (sete) dias do mês de novembro 11 (onze) de dois mil e vinte e dois (2022).

INDIOMARCIO PEDROSO GONÇALVES
Presidente da Câmara Municipal AFO/RO

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:910FE009

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
PORTARIA Nº. 32 -DL-2022

PORTARIA Nº. 32 -DL-2022

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado a Comissão para implementação Administrativa para acompanhamento e aplicação do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração, conforme o que dispõe o artigo 193 da lei 1.375 de 14 de março de 2017.

DARLENE LOPES HAESE – CONTADORA - MATRICULA – 119, INSCRITA NO CPF SOB 947.651.542-20 e RG N. 978054SESDEC/RO;

ANDREIA CASTRO DE OLIVEIRA – AGENTE ADMINISTRATIVO – MATRICULA – 122, INSCRITA NO CPF SOB N. 861.347.602-34 e RG N. 997069SSP/RO;

JUNIOMAR MELO DE ALMEIDA, - vereador - inscrito no **CPF: 710.572.772-15** e no Registro Geral sob o nº **1147406-8SSP/MT;**

AUREA ANGELICA ROSSI CAETANO DE PAULA PORTADORA DA CEDULA DE IDENTIDADE Nº **31166225 SSP/PR** E INSCRITA NO **CPF Nº 316.809.762-49.**

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

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-ESTADO DE RONDÔNIA, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE DOIS (2022).

PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

INDIOMARCIO PEDROSO GONÇALVES
Presidente/ Câmara Municipal
Alta Floresta d'Oeste/RO

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:7F1948FF

PODER EXECUTIVO
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2022 O CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO

Homologação de Dispensa de Licitação
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2022
O Conselho Escolar Monteiro Lobato no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei nº 14,133/2021 e as alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR o presente Dispensa de Licitação nestes termos:
Processo nº: 01/2022
Modalidade: Dispensa de Licitação
Fundamentação: ARTIGO 75, II da Lei 14,133/2021.
Dispensa nº 01/2022.
Data da homologação: 01/11/2022.

Objeto da homologação: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS).

Fornecedores: Mercado Triangulo II
CNPJ: 05.647.855/0001-22
Valor total homologado: R$ R$ - 2.909,54

Fornecedores: Mercado Vila Real
CNPJ: 01.920.923/0001-24
Valor total homologado: R$ - 322,44

Fornecedores: Mercado Santa Helena
CNPJ: 18.235.272/0003-06
Valor total homologado: R$ 2.897,32

Fornecedores: Mercado Popular
CNPJ: 30.450.101/001-25
Valor total homologado: R$ 6.984,28

Fornecedores: V. FERNANDES EIRELI-ME
CNPJ: 11.166.762/0001-89
Valor total homologado: R$ 2.098,50

Alta Floresta D´Oeste, 01 DE novembro DE 2022.

_____
Presidente do Conselho Escoar
Escola Monteiro Lobato

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:2B94445A

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 009/2022-SEMTRAS

PORTARIA nº 009/2022-SEMTRAS

*"Interrompe as férias do servidor "*Nilson Caetano Lopes*".*

ELCINONDAS E. DE SOUZA **Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia,** no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 57 da Lei Orgânica do Município, e no artigo 107 da Lei Municipal 885/2008.

Considerando a necessidade do servidor retornar aos Trabalhos que exerce na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

R E S O L V E

Art. 1º - Interromper as férias do Nilson Caetano Lopes a partir do dia 03/11/2022 à 30/11/2022.

Parágrafo Único: Fica facultado ao servidor, gozar os vinte e sete dias que foram interrompidos, durante o restante do exercício, mediante aviso prévio ao seu superior hierárquico.

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

Alta Floresta D' Oeste, RO 03 de novembro de 2022.

ELCINONDAS E. DE SOUZA
Secretário Da SEMTRAS
Portaria Nº331/2021

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:FDACF9B6

PODER EXECUTIVO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2022 ERRATA AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 16/2022 – SEMSAU

PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTA FLORESTA D OESTE-RO.
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2022
ERRATA AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 16/2022 – SEMSAU

O Secretário de Saúde do Município de Alta Floresta D'Oeste, Moises Santana de Freitas, no uso de suas atribuições legais;

Tendo em vista que o resultado final do teste seletivo foi modificado em razão da Decisão Proferida no Mandado de Segurança 7000980-16.2022.8.22.0017

Resolve:

Art. 1º - Retificar o 16º Edital de convocação do Processo Seletivo 03/2022 para emprego temporário, nos termos da lei federal 8.745/93.

Onde se lê:

Cargo	Classificação	Nome
CLÍNICO GERAL 24 horas	1º	DANIELE TOMAZINI TIROLLI
CLÍNICO GERAL 24 horas	2º	AMDANDA DE AQUINO NUNES
CLÍNICO GERAL 24 horas	3º	KETLIM PRESCILLA
CLÍNICO GERAL 24 horas	4º	EDSOLENE GOUVEIA SOARES ANUTE
CLÍNICO GERAL 24 horas	5º	JULIANA OBERDOERFER
Cargo	**Classificação**	**Nome**
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	33º	VERUZA DE SOUZA BARBOSA

Leia-se

Cargo	Classificação	Nome
CLÍNICO GERAL 24 horas	1º	DANIELE TOMAZINI TIROLLI
CLÍNICO GERAL 24 horas	2º	AMDANDA DE AQUINO NUNES
CLÍNICO GERAL 24 horas	3º	MARINA DOS SANTOS CAZUL
CLÍNICO GERAL 24 horas	4º	KETLIM PRESCILLA
CLÍNICO GERAL 24 horas	5º	EDSOLENE GOUVEIA SOARES ANUTE

Art. 2º - Os candidatos convocados têm o prazo de até 05 (cinco) dias uteis para apresentar, os documentos solicitados no Edital Nº 003/2022, exclusivamente na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Brasília c/ a Rua Piauí, 3059, bairro Princesa Izabel, no horário de atendimento, das 07h30min às 13h30min.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 07 de novembro de 2022.

MOISÉS SANTANA DE FREITAS
Secretario Municipal De Saúde

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:2D7A4E84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 017/CPL/2022

Excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis Senhor Denair Pedro da Silva, no uso de suas atribuições legais, resolve **HOMOLOGAR e ADJUDICAR** a Licitação na Modalidade de Tomada De Preço Do Tipo Menor Preço Global, para Contratação de empresa especializada para Adequação e Reparos de Rede Elétrica na Escola da rede Pública de ensino sendo: EMEIF Escola Fernando Sabino, situada no distrito de Flor Da Serra conforme memorial descritivo, município de Alto Alegre Dos Parecis-RO, em regime de empreitada por preço global, em conformidade com o processo administrativo n° 708/SEMEC/2022, Solicitado Pela Secretaria Municipal De Educação Da Prefeitura Municipal De Alto Alegre Dos Parecis-RO. Por ser a proposta que apresentou critérios mais vantajosos para esta Administração Pública, o valor é de **R$ 277.441,30** (duzentos e setenta e sete mil quatrocentos e quarenta e um reais e trinta centavos), em favor da empresa: **AC IMOBILIÁRIA E CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ: 29.234.599/0001-00.** Não havendo nenhum fato que impedisse o prosseguimento do processo, ADJUDICAMOS E HOMOLOGAMOS A PRESENTE TOMADA DE PREÇO.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 07 de Novembro de 2022.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shara Felicia de Oliveira Martins
Código Identificador:489EBE75

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 386 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

PORTARIA Nº 386 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

"NOMEIA COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO GERENCIAMENTO DE FROTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO".

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

R E S O L V E:

Art. 1º- Fica nomeada COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO **GERENCIAMENTO DE FROTAS** DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, sendo composta pelos seguintes membros:

JEFERSON LOPES DE OLIVEIRA
Presidente - Matrícula nº 14.645
HENRIQUE ALVES DE CARVALHO
Membro Matrícula nº 3308

WILLIAN FERNANDES DOMINGUES
Membro – Matrícula nº 3281

VALDRIANO APARECIDO DE OLIVEIRA
Membro - Matrícula nº 3350

RAFAEL SILVA LIMA
Membro - Matrícula nº 3670

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos ao dia 01 de novembro de 2022.**

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

Palácio dos Pioneiros, 04 de novembro de 2022.

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:DEDDD1BC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 385 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

PORTARIA Nº 385 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

"NOMEIA COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO".

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

R E S O L V E:

Art. 1º- Fica nomeada COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO DE **COMBUSTÍVEL** E LUBRIFICANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, sendo composta pelos seguintes membros:

JUAREZ FERREIRA DOS SANTOS
Presidente - Matrícula nº 14955
EDILSON FAUSTINO DE OLIVEIRA
Membro Matrícula nº 3248

WANDERLEI DE JESUS RAMOS
Membro – Matrícula nº 14.738

EDSON LUIZ CERQUEIRA FILHO
Membro - Matrícula nº 3280

WILLIAM RAMOS DE SOUZA
Presidente - Matrícula nº 3278

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos ao dia 01 de novembro de 2022.**

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria Nº 043/2022.

Palácio dos Pioneiros, 04 de novembro de 2022.

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:AE093D0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°: 105/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2102/2022

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°: 105/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2102/2022

MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA

Retifica-se o início da sessão pública do Pregão Eletrônico 105/2022, cujo objeto é: **"SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SEGUINTES SECRETARIAS: SEMED, SEMSAU, SEMOSP, SEMTAS, SEMAGRI, SEMTUR, SEMAF, SEMPLAN, SEMA E SEMGOV"** devido ter sofrido alterações no valor na listagem média.

Onde se lê: Valor estimado: R$ 452,956,26 (quatrocentos e cinquenta e dois mil, novecentos e cinquenta seis reais e vinte e seis centavos).

Leia-se: Valor estimado: R$ 452.442,86 (quatrocentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e seis centavos).

Onde se Lê: ***Início da sessão pública: dia 17/11/2022 às 09h00min (horário de Brasília)***

Leia-se: Início da sessão pública: dia 22/11/ 2022 às 09h00min (horário de Brasília).

O edital e sessão estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **www.altoparaiso.ro.gov.br**.

Alto Paraíso/RO, 07 de novembro de 2022.

BRUNA QUINÁIA
Pregoeira

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:E202F025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 387 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

PORTARIA Nº 387 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

"CONCEDE A PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA A SRª MARIA DE LURDES BATISTA"

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

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a prorrogação de cedência a Srª **MARIA DE LURDES BATISTA,** inscrita no CPF/MF sob o nº. 017.272.197-08, sob a matrícula nº 1155 ocupando o cargo de Professora 40 horas, com ônus para Prefeitura Municipal de Ariquemes, para o ano de 2023.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio dos Pioneiros, 04 de NOVEMBRO de 2022.

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:F3B029E4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 388 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

PORTARIA Nº 388 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

"CONCEDE A PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA A SRª CLARICE BUENO SERANTTOLA"

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

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a prorrogação de cedência a Srª **CLARICE BUENO SERANTTOLA,** inscrita no CPF/MF sob o nº. 965.789.801-30, sob a matrícula nº 1674-2 ocupando o cargo de Zeladora, com ônus para Prefeitura Municipal de Ariquemes, para o ano de 2023.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio dos Pioneiros, 04 de Novembro de 2022.

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:86CEEA56

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 389 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

PORTARIA Nº 389 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

"CONCEDE A PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA A SRª VANIA MOULAZ"

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

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Prorrogação de cedência a Srª **VANIA MOULAZ,** inscrita no CPF/MF sob o nº. 847.421.942-68, sob a matrícula nº 15078 ocupando o cargo de Zeladora, com ônus para Prefeitura Municipal de Ariquemes, para o ano de 2023.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio dos Pioneiros, 04 de novembro de 2022.

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:B3F76EB9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 390 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

PORTARIA Nº 390 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

"CONCEDE A PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA A SRª BILSA DA SILVA CRUZ"

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

E Considerando o disposto na Lei Municipal nº 271/99 de 28 de Abril de 1999;

E considerando o disposto na Lei Municipal nº 277/99 de 28 de Abril de 1999, devidamente atualizada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Prorrogação de cedência a Srª **BILSA DA SILVA CRUZ,** inscrita no CPF/MF sob o nº. 278.948.488-08, sob a matrícula nº 197-1 ocupando o cargo de Agente de Portaria, com ônus para Prefeitura Municipal de Ariquemes, para o ano de 2023.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio dos Pioneiros, 04 de novembro de 2022.

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:AC3EEBCB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA-001/2022

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 4094/2022, torna público que se encontra aberta a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022,** do tipo **MENOR PREÇO**, através do Processo Administrativo nº 1130/2022, cujo objeto é: "**AQUISIÇÃO DE IMÓVEL COM A FINALIDADE AO FUNCIONAMENTO DO ABRIGO INSTITUCIONAL LAR PARAÍSO DA ESPERANÇA PARA ATENDER CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 00 A 18 ANOS COMO MEDIDA PROVISÓRIA E EXCEPCIONAL (ECA, ART. 101, PARÁGRAFO ÚNICO) NO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO".**

O Prazo para manifestar interesse e apresentar a documentação será até às **13h00min** do dia **09.12.2022**
A abertura dos envelopes será às **13h05min** do dia **09.12.2022,** no Auditório da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro.

O edital está disponível em: transparência.altoparaiso.ro.gov.br/transparência. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada no endereço acima mencionado, ou pelo telefone (69) 3534-2981 e através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 07 de Novembro de 2022.

LUCILENE CASTRO DE SOUSA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Lucilene Castro de Sousa
Código Identificador:FF656B3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CHAMAMENTO PUBLICO - 003/2022

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022
Processo nº 1946/2022
A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, torna público a abertura do **Chamamento Público nº 03/2022,** para conhecimento dos interessados, cujo objeto é a **SELEÇÃO DE 01 (UMA) ASSOCIAÇAO SEM FINS LUCRATIVOS, PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RO**, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. O Prazo para manifestar interesse e apresentar a documentação será a partir das **10h00** do **16.11.2022** até as **10:00** do dia **09.12.2022** e a abertura dos envelopes será às **10h00** do dia **12.12.2022**.
O edital está disponível em: www.altoparaiso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 3534-2981 e através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 07 de Novembro de 2022.

LUCILENE CASTRO DE SOUSA
Membro da Comissão

Publicado por:
Lucilene Castro de Sousa
Código Identificador:69126775

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N°138/2022

DECRETO N° 138, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

"Decreta Luto Oficial de três dias em todo território do município e dá outras providencias".

O **PREFEITO MUNICIPAL VANDERLEI TECCHIO,** no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o falecimento do senhor ARINALDO ALEXANDRE DOS SANTOS, ocorrido na manhã de hoje, dia 07 de novembro de 2022;
CONSIDERANDO a relevância de sua atuação como pioneiro do município de Alvorada do Oeste, modelo e o exemplo de conduta pessoal e social;
CONSIDERANDO o consternamento geral da população alvoradense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de um cidadão de bem;
CONSIDERANDO o legado que certamente deixará aos familiares e amigos;
CONSIDERANDO finalmente, o desejo do município, como representante dos cidadãos, render justas homenagens àquele que tanto contribuiu para ao município:

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado **LUTO OFICIAL** por 03 (três) dias, em todo território do município de Alvorada do Oeste/RO, pelo falecimento do senhor **ARINALDO ALEXANDRE DOS SANTOS**

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Alvorada do Oeste/RO, 07 de novembro de 2022.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heloisa Wachholtz Welter
Código Identificador:A309E480

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 06, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

RESOLUÇÃO Nº 06, DE07DENOVEMBRODE 2022.

A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ariquemes - AMR regulamenta a correção salarial de seus servidores, conforme LeisMunicipal 2.603/2021e2.628/2022.
Considerando quea Lei Municipal 2.603/2021dispõe sobre a concessão de correção aos vencimentos dos servidores públicos nomeados na Agência Municipal de Regulação, para recomposição da defasagem inflacionária anual, e dá outras providências;
Considerando quea Lei Municipal 2.628/2022dispõe sobre arevisão geral anual, prevista no art. 37, inciso X, da Constituição Federal,aos agentes políticos e servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas, da administração direta e indireta do Munícipio de Ariquemes,no percentual de 5,06% (cinco inteiros e seis centésimos por cento) do respectivo vencimento ou subsídio;
ConsiderandooPARECER TÉCNICO 1 de 29/06/2022 (ID 995115)do setor de orçamento municipal;
ConsiderandooPARECER TÉCNICO 1 de 29/06/2022 (ID 994849)da contabilidade geral;
A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - AMR, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal 1.784 de 2013,**RESOLVE**:
Art. 1º. Fica corrigido o valor monetário dos vencimentos dos servidores da Agência Municipal de Regulação conforme artigo 1º da Lei Municipal 2.603/2021, concominado, comartigo 1º da Lei Municipal 2.628/2022.
Art. 2°.A correção efetuar-se-á segundo a diversidade das faixas salariais existentes;**§ 1º.**Os valores corrigidos produzirão efeitos sob os reflexos de todas as verbas salariais;
§ 2º.A referida correção salarial dar-se-á da forma estabelecida no anexo I desta Resolução.
Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seusefeitosa01 de janeiro de 2022.

SIMONE DA COSTA
Presidente da AMR
Decreto n.° 16.910/2020.

ANEXO I
TABELA DE CORREÇÃO INFLACIONÁRIA
VENCIMENTOS SERVIDORES AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO
DIRETORPRESIDENTE	R$ 7.877,50
DIRETORADMINISTRATIVO	R$ 4.989,09
DIRETOFINANCEIRO	R$ 4.989,09
DIRETORTÉCNICO OPERACIONAL	R$ 4.989,09
CONTROLADOR	R$ 4.989,09
OUVIDORIA	R$ 4.989,09

Rua: União, nº 3621 - Setor institucional - Ariquemes - Rondônia - CEP.: 76.872-860 Fone:(69)3516-2122 - email: amr.presidencia@gmail.com

Documento assinado eletronicamente (CD) por**SIMONE DA COSTA**,**Presidente da AMR**, em 07/11/2022 às 14:13, horário de

Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**1225804**e o código verificador**E358303A**.

Referência: Processo nº 9-12854/2022.	Docto ID: 1225804 v1

Publicado por:
Simone da Costa
Código Identificador:2A26192E

CASA DOS CONSELHOS
ATA DA CONJUNTA ENTRE OS CONSELHO DA CIDADE DE ARIQUEMES E CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – COMTRAR

ATA CONJUNTA
Local: SALA DE TREINAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL
Data: 14/09/2022
Horário: 09:00

Ata da conjunta entre os Conselho Da Cidade de Ariquemes e Conselho Municipal de Trânsito – COMTRAR, realizada no dia 14 de setembro de 2022, em conformidade com o edital de convocação do COMTRAR **007/2022** e do CCA **009/2022**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Ariquemes Av. Tancredo Neves, com início às 09h15min, para discutirem as pautas a seguir: **1-** Leitura e aprovação da ata anterior; **2 -** Vias de acesso em torno da praça do lago; **3-** Estacionamento; **4-** Outros assuntos. Contando com a presença de 10 instituições representantes do COMTRAR, sendo 08 conselheiros titulares e 03 conselheiros suplentes a saber: Rodrigo Perez Pedroti (titular) **SEMUST**; Marco Antonio Lazaretti do Prado (titular) **SEMPOG**; Marcela de Souza Santos (suplente) - **SEMPOG**; Valdir Bertoli (titular) **AMOTA**; Ademir Krumenauer (titular) **OAB**; Adeir Candido Neto **ACIA** (titular); Rejane Griehl (suplente) **AECAP**; Solange Maria Marangoni Omitti (suplente) **AUTOESCOLA;** Gleiciely Lopes Neves (suplente) **GCMA;** Celeste Batista Lima (titular) - **SEMSAU;** Geani Cleide da Silva (titular) **AGMA.** Contando também com a presença de 11 **instituições** representantes do CCA, sendo 10 titulares e 05 suplentes, conforme livro de presença compareceram: Marcos Antônio Mendes - **SEMA** (titular); Evandro Leite Franco – **SEMPOG** (titular); Marco Antonio Lazaretti do Prado – **SEMPOG** (suplente); Rodrigo Perez Pedroti - **SEMUST** (titular); Lafaiete Ribeiro Batista - **FUNCET** (titular); Marcio Verlei Franzmann Bergmann - **FUNCET** (suplente); Manoel Normando Melo de castro - **SEMAIC** (suplente); Cassiele de Lima Ferreira - SEMSAU (suplente); Juliane Soares de Miranda - **SEMDES** (titular); Pedro Pereira Kotesky - **PASTORAL DA TERRA** (titular); Genildo Santana da Silva - **AEAMEJ** (titular); Helena Maria Piemonte Pereira Debowski - **OAB** (titular); Rejane Corrêa Griehl - **OAB** (suplente); José Aparecido de Lara – **SINTIEMA** (titular); Thomas Vinicius Matos - **UNICESUMAR** (titular); Milton Sebastião Alonso Soares - **CAU** (titular). Participaram desta reunião: Sara Jane Santos David e Wanessa Araújo (Casa dos Conselhos); representante da Câmara Municipal Anderson; representante do Posto do Lago Claudio Lima e os Vereadores Chico Pinheiro e Loro da Sucam. Abrindo a reunião o Presidente do Conselho de Trânsito senhor Adeir Candido, representante da ACIA, cumprimentou a todos e passou a palavra para o Presidente do Conselho da Cidade Evandro Leite, representante do Poder Executivo. O Presidente Evandro lê as pautas e transfere as leituras das atas na próxima reunião ordinária do Conselho da Cidade e do Conselho de Trânsito. Evandro pergunta aos conselheiros se alguém tem algum assunto para incluir na pauta e passa ao presidente do Conselho de Trânsito Adeir que coloca uma proposta de ampliar o estacionamento na Travessa Migrantes em frente ao IG shopping pois tem um terreno vago da prefeitura neste local. O Conselheiro José de Lara que propõe que o poder público melhore o acesso às áreas de lazer do município pois os usuários tem dificuldades de chegar até estes locais. Evandro sugere que encaminhe ofício para a Funcet e Sema para reunião posterior para que o assunto não trave a pauta.

PAUTA 2 - Vias de acesso em torno da praça do lago: O Presidente Evandro passa a palavra para o Srº. Claúdio proprietário do Posto de combustível que fica localizado na esquina com a Praça do Lago. Cláudio diz que já está há 10 anos no local e que trabalhou muito para que aquela região desenvolvesse, e que fez parceria com Ivan da Vanvera com fornecimento de parte do combustível gasto para realização da escavação do lago e que continua colaborando para que a Praça do Lago se mantenha limpa e bonita. Cláudio diz que está sendo prejudicado pois a via lateral de acesso à praça foi transformada em mão única sentido contrário à saída da lateral do posto dificultando a saída dos clientes que abastecem em seu posto, disse que tem carretas que abastecem e não conseguem fazer as manobras pois às vezes tem carros pequenos estacionados, pois a rua é estreita e já houve várias situações de ter que procurar os proprietários dos veículos para retirarem os mesmos para que as carretas pudessem passar. Cláudio disse que quando se decidiu a mudança de mão da via talvez não se pensou nos problemas e que está sendo prejudicado pois a Guarda Municipal já multou vários clientes que saíam do posto e que se propôs a pagar algumas multas pois acha injusto os seus clientes abastecerem no seu posto e serem multados na saída, e que gostaria que fosse rediscutido esta forma de acesso e o que poderia ser feito para melhorar esta situação. Adeir disse que foi aprovado no Conselho de Trânsito e que a intenção era que fosse feito uma circulação de veículos em volta do Lago. Evandro passa a Palavra para o Vereador Chico Pinheiro que cumprimentou a todos e disse que esta inversão da via não seria um benefício só para o proprietário do posto, mas também para a comunidade que visita o Lago pois o tráfego de carretas naquele sentido coloca em risco as pessoas, os frequentadores da praça e que é uma questão de bom senso priorizar a segurança. O Diretor da Casa dos Conselhos Marco Antonio disse que conversou com vários comerciantes do local e eles disseram que não tem nenhuma objeção com a inversão das vias e que já teve problemas e quase se acidentou com um veículo que saía do posto e que é favorável à inversão das vias. A Conselheira e integrande da Guarda Municipal Gleiciely Lopes disse que foi solicitado pela Secretaria de Trânsito que não defendesse nem A nem B que irá apresentar dados técnicos que foram feitos por um estudo no dia 02 de agosto até a presente data e a primeira problemática foi a converão dos caminhões e que não foi detectado nemhum caminhão fazendo a conversão e que verificou outra problemática que acontece dentro do pátio do posto e apresenta uma solução de retirar um Totem que está instalado no posto, o que faria com que os veículos não invadissem a via na contra mão. Lopes disse que é usuária do posto, mora no bairro e teve que alterar a sua rota para o trabalho por conta da mudança do sentido das vias e que a mudança foi feita por uma deliberação do Conselho de Trânsito e que foi feita de uma forma responsável, foi discutido e definido que o melhor seria usar as ruas neste sentido e as pessoas já estão acostumadas a utilizar as vias desta forma e que já foi feito um trabalho para educar as pessoas e que o estudo não identificou nenhum veículo utilizando a via, disse também que deixa estes dados para que os conselhos analizem e decidam, e o que for decidido a Secretaria de Trânsito vai acatar. O Vereador Chico Pinheiro questionou o estudo pois em uma hora não se consegue identificar o fluxo de veículos, e que teria que ficar 24 horas para se ter uma maior quantidade de informações. Lopes disse que a Guarda não tem pessoal para disponibilizar 24 horas no local. O Vereador Chico Pinheiro fala do item do estudo que diz que as pessoas já estão acostumadas com o sentido das vias, e diz que se ele chegar em uma cidade que ele não conhece ele tem que se habituar às sinalizações das placas e que com os argumentos apresentados não dá para manter o que é hoje e que não viu nenhum engenheiro de trânsito assinando o estudo, que retirar o Totem não vai resolver, e que se retirar o Totem veículos como um ônibus pode tombar se fizerem a manobra e diz que não troca mobilidade por segurança. O conselheiro José de Lara disse que quando forem fazer algum estudo ou fiscalização que desçam do carro, saiam do ar condicionado, peguem ar, pois já presenciou fiscais que foram fiscalizar não descerem do veículo, diz que não é o caso da Guarda Municipal, que é necessário conversar com a população e que se estivesse feito desta forma não estaria ocorrido este fato. A Conselheira Rejane usa a palavra dizendo ao Vereador Chico Pinheiro que o conselho de Trânsito não age sobre pressão e que os Conselhos de Trânsito e da Cidade lhe dão orgulho e que todas as causas trazidas

são ouvidas e tratadas de forma inteligente e imparcial e questionar o estudo feito pela Guarda Municipal a fez recuar, pois foi o estudo foi feito com seriedade, e a Guarda é formada de pessoas profissionais que ela admira e acompanha o trabalho delas e que elas fazem o que podem e que não pode relativisar e atacar o estudo que foi feito pela Secretaria de Trânsito, diz que entende o problema pois é ciclista e sente medo quando passa pelo local e que é cliente do posto e que as mudanças de fato vão ficar interessantes e que vai ter dificuldade pra mudar mas o que for decidido pelos Conselhos a Secretaria vai acatar. A conselheira e integrante da Guarda de Trânsito Geani Cleide, disse que acredita que os atos da administração estão pautados em cima do interesse público, disse que o interesse coletivo está acima do interesse particular, e percebe que está se pensando só em veículos e não em pessoas e que frequenta o local que tem um grande fluxo de pessoas, e que nas decisões do conselho tem que se pensar nas pessoas, na população e no bem maior que é a vida, e que os veículos tem tomado muito espaço e fica triste quando vê discursões desta forma, aonde muitas vezes prevalece a vontade particular. O conselheiro Lafaiete Ribeiro disse para conselheira Geani: "veja bem, vamos pegar um domingo a tarde como referência, se uma carreta subir a via ao invés de descer ela não estará causando mais perigo para as pessoas do local, ao invés de descer direto para a avenida Tancredo Neves?". A integrante da Guarda disse que devido o interesse particular ali pode ser um local que proiba o tráfego de veículos de grande porte fazer aquele trajeto, e que na cidade tem placas que já proíbem, dependendo do horário, com grande fluxo de pessoas não deveria uma carreta estar passando por ali e que Ariquemes tem muitos problemas com veículos e que tem se pensado pouco nas pessoas. A agente de Trânsito Omitti e conselheira, disse que está lá no local quase todos os dias e se os veículos saírem do posto sem invadir a rua lateral ao posto os veículos não cometerão infração. O Diretor da casa dos Conselhos Marco Antonio disse que os conselhos decidem a favor do interesse da cidade e quem avalia as questões técnicas são os técnicos, que deveria ser colocadas faixas de pedrestre nas ruas da Praça do Lago e que já se prevesse o crescimento daquele local para que futuramente não ocorra mais problemas. O Vereador Loro da Sucam disse que o conselho não pode decidir o que vai ser feito porque tem a parte política da coisa, porque ninguém vai na casa de conselheiro nenhum bater na porta e encher o saco lá dizendo, "eh que nunguento" e que o conselho não vai ajudar o empresário a abrir comércio em Ariquemes, nós temos que ver a parte técnica, a parte política e a parte empresarial e que o Vereador Chico falou do estudo e que ele não está contra o estudo, que o tempo que fizeram que foi curto apenas uma hora e que tinha que estar 24 hs pra saber corretamente o fluxo de veículos, que se tiver que defender o Cláudio que é empresário vai defender e vai defender todo mundo, e que o conselho está decidindo e deliberando "vai lá e faz isso" e que recebeu uma denuncia que o fez ligar para Marco Antonio, mas acha que é coisa lá de tras, pois trocaram o nome das Alamedas do Setor 01, e Adeir interrompe a fala do vereador e diz que foi ele que levantou a questão, e o vereador Louro continua dizendo que não é que os políticos e vereadores querem se aparecer mas que quando acontece alguma coisa batem na porta de quem? E ele mesmo responde: dos políticos e que nós que estamos aqui temos que ter bom senso. Disse também que tem que pedir desculpas pois passou uma lei sobre estacionamentos e não perceberam, pois tem pessoas que tem trinta anos com um prédio e naquela época não se exigia estacionamento e que tem junto com os demais vereadores participar mais das reuniões dos conselhos para darem a suas opiniões pois o conselho é discursão de opiniões, cada um vê o que dá certo e discute pra chegar a um denominador comum para o melhor pra cidade. Marco Antônio diz que existe conselhos e conselhos, alguns são deliberativos e outros comunitários, temos aqui neste momento dois conselhos um comunitário que opina sobre política pública e outo que é o Conselho da Cidade que tem atribuições regidas por Lei Federal e os Senhores Vereadores, Prefeito tem que respeitar as deliberações do Conselho pois em certas situações que não forem respeitadas correm o risco de responder por improbidade administrativa, e existe outros conselhos que são responsáveis pelo controle social como conselho de educação, saúde e assistência social que o Poder Executivo só pode executar o serviço com anuência dos mesmos. O Vereador Loro diz que não é contra os conselhos, Marco Antonio diz que se os vereadores ficarem mais perto dos Conselhos e ouvi-los de repente esta parte política que está faltando se encaixaria melhor e que os Conselhos não são maiores que a Casa Legislativa só que existem epecificidades entre um conselho e outro, quando coloca tudo num combo só cria-se estas confusões. Finaliza dizendo que os conselhos são responsáveis pela discussão de Política Pública e não Política Partidária. O Vereador Loro repete mais uma vez que não é contra os Conselhos que tem que trabalhar em parceria e que a Câmara tem que dar exemplo e participar mais. O Presidente Evandro agradece a presença dos vereadores e diz que essa participação só engrandece o debate e as decisões que são tomadas aqui. O Vereador Chico Pinheiro disse que em relação ao Estudo feito pela Guarda Municipal não foi contra e nem questionou o trabalho realizado, mas sim a conclusão e a metodologia utilizada. O Presidente Evandro pergunta se alguém tem dúvida sobre a propositura que foi feita e alguns conselheiros pediram para uma melhor explicação de como ficaria as vias e sendo explicado a todos o Presidente coloca em votação a proposta de mudança do sentido das vias; endo 17 votos favoráveis e quatro contra. Ficando assim aprovada a inversão de trafegabilidade das ruas Áustria, Inglaterra e Suécia do Bairro Jardim Europa.

PAUTA 3 – Estacionamento: O Conselheiro Milton Alonso abre a pauta dizendo que há algum tempo vem discutindo sobre os estacionamentos no município que vai de encontro com o que vem discutindo aqui em relação vida/automóvel e que por várias reuniões estamos levantando alguns pontos e não estamos chegando a um denominador, e que gostaria de ouvir de todos inclusive dos vereadores para fazermos um levantamento ou a prefeitura ou a própria Secretaria de Trânsito, fazer este estudo para amenizar a dor da população, tanto do pedestre quanto a do motorista pela falta de estacionamento e como é que a gente pode conduzir isso num denominador razoável e de bom senso pois o que a população quer vai de encontro com a legislação, o que a legislação determina a população não entende, que então precisaríamos fazer um trabalho muito importante, muito sério para que possamos sanar este problema de estacionamento em vias e que onde por exemplo já está estabelecido, quem já tem a construção há 30 anos atrás, estas já estão consolidadas, não tem muito o que fazer mas que a partir de agora os novos empreendimentos poderíamos analizar e também melhorar a legislação atual da forma que atenda a necessidade da população. Milton diz, que a legislação diz que para o comércio, a cada 30m² tem que disponibilizar uma vaga para estacionamento. Evandro diz que há necessidade de exigir os estacionamentos, pois já existem barracões em cima das calçadas sem vagas para estacionar e isso vai fazer com que os carros permaneçam nas vias e que para o comércio é ruim pois a maioria das pessoas vão ao estabelecimento comercial quando há estacionamento e que espera que haja bom senso. O Srº Ademir diz que fala em nome da OAB e também como empresário, investidor da cidade e morador há mais de 30 anos, e que esta questão de trânsito vem se agravando com o aumento grande de veículos na cidade e por outro lado nós temos o comodismo dos nossos munícipes que desejam sempre ter um estacionamento próximo de si e a questão do percentual ele acha inviável para quem quer empreender no município de Ariquemes, e como se fala aqui em consenso e meio termo que a única coisa que vislumbra seria o município adotar a cobrança de estacionamento, a zona azul para a cidade, pois a quantidade de veículos e a comodidade das pessoas em querer sempre estacionar na porta do estabelecimento está causando este transtorno e que acredita que com o estacionamento pago vai surgir também estacionamento particulares pagos, dividindo a responsabilidade pois não podemos colocar a responsabilidade em cima do empresário não podemos deixar o problema todo para a sociedade e que o meio termo disso aí é você concientizar e optar pelo estacionamento pago que vai fazer com que aquelas pessoas que vão para o trabalho com dois, três carros, vão acabar indo com um carro só e que o problema tem que ser encarado e que ao seu ver seria esta talvez uma solução para o momento. O Conselheiro Pedroti diz que discorda do presidente Adeir na questão da utilização do espaço público para isso, pensando que a Bemol tem um estacionamento o qual não foi concluído pela empresa e acredita que o COMTRAR deveria entrar em contato juntamente com a engenharia e a própria DIPUR exigir da Bemol que ela conclua o estacionamento pois no projeto deles há um estacionamento calçado e que na Praça do Lago a CERTA tem um espaço lateral vago que hoje é um estacionamento e se ela fizer como o Banco do Brasil? que tinha um local alugado para estacionar e quando terminou as atividades realocaram para um outra atividade e hoje tem o Sicoob que não tem estacionamento nenhum, e quanto ao código de obra que está sendo

feito pela comissão do conselho Pedroti propôem ir posteriormente na Sempog para conseguir a cópia do documento para atender ao compromisso que fora assumido na última sexta feira. O Conselheiro Marcos, representante da SEMA, disse que gostaria de chegar em qualquer loja chegar e estacionar o seu veículo lá dentro, entrar, comprar e sair, e que a problemática de estacionamento não é só no município de Ariquemes é no Brasil inteiro e que não viaja muito e que quem acaba adequando é o próprio empresário e que em todos os mercados que foi, todos os shoppings tinham seus próprios estacionamentos e que alguns não cobravam e outros cobravam cinco reais, dez reais e quando se fala em usar o bom senso estamos jogando somente o bom senso para o lado da administração e para o lado da população mas o bom senso para o lado do privado e para o empreendedor, é claro que tem um custo, mas estamos falando em bom senso aqui, até em questão da legislação, pois o servidor público de carreira não faz leis, ele está para cumprir as leis, infelizmente na lei não está escrito "bom senso", mas se utiliza o bom senso por parte do servidor, pela adminstração apesar de não está em lei, a gente fala em bom senso mas o bom senso pra você mas e eu, no código de obras já prevê tem que ter lá tantos porcento e tal, mas está cumprindo? Foi citado a Bemol, mas quando falou alguém já defedeu que não, então qual o consenso que devemos utilizar, o que "não" ou o que "sim", o servidor público tem que ser imparcial, não pode ser nem para um lado, nem para o outro, e que tem que ver o lado de todos, tanto do empreendedor quanto de quem faz uso e vejo que o município não sofre tanto com a questão de estacionamento e que o problema são as pessoas não querem estacionar e atravessar a rua para poder ir em uma loja, esse é o grande problema e diz que é a favor do estacionamento privado, a faixa azul, pois lá pra fora dá certo porque aqui não vai dar, agora depende a administração querer também. Geani diz que vê presentes a reunião dois Conselhos de muita importância, o Comtrar e o Conselho da Cidade, e é importante que possamos todos os dias cobrando os órgãos competentes, inclusive o Poder Legislativo, a questão de facilitar para a sociedade, infelizmente hoje na cidade tem muitos estacionamentos de forma irregular onde o cidadão chega coloca o seu veículo e não deixa o espaço adequado por lei para o pedestre, infelizmente temos Avenidas que não têm calçadas de ponta a ponta, o cara vem e coloca o seu veículo ali, e tem também situações de empresas privadas que ocupam aquele espaço, temos exemplo clássico da Avenida Diamante que é uma avenida muito bonita mas infelizmente não tem calçada para o pedestre e casos que o empresário coloca tudo em cima da calçada e o pedestre tem que ir para a via, é uma sugestão, que os conselhos que tem o poder de poder participar, aconselhar, contribuir com a sociedade que possam oficializar os órgãos competentes para que possam fazer maiores fiscalizações, facilitando para a sociedade, porque o que falta diante de uma situação dessa em que a empresa faz um estacionamento e só pensa no cliente e não deixa espaço para o pedestre, alguma coisa está errada, pois o direito de um não pode ultrapassar o direito do outro, e parabeniza a participação dos vereadores e que gostaria que os mesmos estivessem cada dia mais fiscalizando e fazendo levantamento em cima do problema e contribuindo mais com os Conselhos. O vereador Chico diz que em relação a temática acha que Ariquemes precisa ter hoje um planejamento urbanísticos para não ficarmos fazendo do jeito que a gente acha, e contratar um empresa que entenda de planejamento urbanístico e replanejar, e que aquilo que foi sonhado, de Ariquemes ser igual a uma Brasília já foi, já acabou aquele modelo, é preciso replanejar pra que nenhum conselheiro fique aí, além de dar o seu tempo, às vezes se queimando com o restante da comunidade em uma coisa que é decidida e afeta todo mundo, e aí, se já tem uma discursão com relação a estacionamento, é preciso envolver o poder legislativo nessa discursão, pois na hora que chega o projeto na Câmara para aprovar, chega com urgência tem que votar rápido e as vezes nem lê, vota na boa fé e fica pagando o que está pagando agora, recebendo empresário reclamando que não consegue construir, eu não consigo não sei o que, bababá, aí a gente fica numa loucura ali, e fazer o quê. Para evitar que o processo fica lá preso trinta, sessenta, noventa, um ano lá em discursão já tráz a gente pra discutir agora, para construir juntos, pra quando chegar lá não tem mais o que discutir é aprovar ou reprovar, e precisamos pensar na cidade e aí a gente vê também a atuação do Ministério Público, uma canseira na vida da gente, e que tinha um projeto de reforma e ampliação do hospital Carlos Chagas que teve que parar, disse que o hospital tem 40 anos de construído e quando entrou com o projeto da reforma de uma parte e ampliação de outra, aí veio assebilidade, veio calçada, veio estacionamento eram coisas que não tinham e não tem como fazer estacionamento ali, então deixamos de investir na cidade e é possível que o hospital ainda venha responder uma demanda judicial por conta disto e a promotora está lá no nosso pé todos os dias, e vai chegar um momento de fechar as portas, não tem como sobreviver com essa pressão e determinação deles, então algumas leis que a gente aprova, pensa no calor das emoções aqui, para agradar e depois de aprovado o Ministério Público começa a fiscalizar, não aplicou aí é terrivel. Talvez a gente pensar também num horário para trânsito de carretas e caminhões, e foi respondido por vários conselheiros que já existe lei para este caso. Marco Antonio disse que na Tancredo Neves tem uma propaganda ambulante que fica estacionada e na feira, os caras param para comercializar, e precisamos discutir isso a longo prazo. O Vereador Chico Pinheiro disse que vai dividir a sua fala com a conselheira Helena da OAB e a Drª Helena disse que só reforçando a fala do Drº Ademir e do vereador Chico Pinheiro, a questão da zona azul ela acha bem interessante pois Assis em São Paulo de onde ela vem são 105.000 habitantes quase a mesma quantidade de Ariquemes, já foi implantado há muitos anos e mesmo com a zona azul vc fica rodando no centro pra poder estacionar, mesmo pagando o seu bilhete da zona azul e que esta medida seria paliativa, não é uma medida que vá resolver, então tem uma séria de medidas que o conselho juntamente com a prefeitura pra resolver, e realmente temos que ter um replanejamento urbanístico da cidade, não temos saneamento básico, então vai contruindo as coisas sem ter a base, sem ter estrutura, pois é a beleza da cidade que atrai os olhos, que precisamos contratar uma empresa que vá fazer todo este palnejamento e precisa de forma urgente, mais rápido, para desafogar o trânsito, e também tem situações que temos que pensar em longo prazo, que o comerciante precisa ter conciência na hora de construir e acha que tem que ser uma lei mais maleável, de repente uma quantidade menor de estacionamento, fazer uma legislação que beneficie o empreendedor, o comerciante e também a população, e tomar estas medidas paliativas e tem que ser com urgência. O Drº Ademir disse que de repente com essas medidas da zona azul, também podemos aproveitar os canteiros centrais para fazer estacionamento que não sabe se tem projeto em cima disso e quem sabe podemos colocar transporte público pois nós não temos transporte público na cidade e com a restrição do estacionamento pode ser que que o transporte público poderia resolver uma parte do problema do estacionamento também. Drª Helena disse que foi cobrada na questão do estacionamento no Centro de Hemodiálise, se teria como viabilizar um estacionamento maior naquele local. Evandro disse que esta demanda está junto com a problemática da Bemol. O Conselheiro Lafaiete Ribeiro disse que estamos lidando com um problema bom, pois mostra que a cidade está desenvolvendo e que para acabar com o problema basta a cidade quebrar, disse que vai se resolver algumas coisas e que vamos ficar brigando com este problema a vida inteira, porque as outras cidades também são assim, que foi em Goiânia e foi obrigado a dar voltas e voltas até achar um local para estacionar, que vamos conseguir amenizar alguns dos problemas mas resolver 100% o problema a gente não vai, que é o preço que se paga por morar m uma cidade desenvolvida, e cita a fala do Vereador Chico Pinheiro que disse que teria que ter visto anteriormente no planejamento da cidade, Lafaiete disse que poderia ser uma solução futura, tirar do centro os futuros serviços públicos e comércio e jogar mais nas áreas de crescimento da cidade, nos novos loteamentos, e que estes problemas são características de uma cidade que cresce. Drª Rejane disse que não tem como ignorar os quisques que estão sendo colocadas em vagas de estacionamento por exemplo em frente o Rawel na Praça da Vitória que tem várias vagas ocupadas por quiosques. Marco Antonio disse que naquele local onde é a Rodoviária dos Colonos será instalada a Casa do Artesão, vai ser transferido os ambulantes pra lado da casa do artesão. Drª Rejane fala sobre o outdoor móvel que ocupa o espaço de dois carros, e que o reboque que tem permissão de estacionar pela lei seria o caso, uma sugestão de criar uma lei municipal e não havendo essa possibilidade por conta das leis federais, chamarmos estas pessoas para um diálogo e fazermos alguma coisa, pois percebemos que o executivo está tentando embelezar nossa cidade, mas a poluição visual, por conta do estacionamento deste outdoor móvel e etc, estão dificultando. Milton Alonso disse que foi colocada a propositura do estacionamento pago e que seria importante a contratação de uma consultoria por parte da ACIA e Evandro interrompe diz ao Presidente

do Conselho de Trânsito, Adeir que é membro da ACIA que levasse a proposta até a diretoria da ACIA, para que se faça o estudo com parceria pública privada, e que se a prefeitura for fazer uma licitação vai demorar um ano, Milton disse que tem que chamar os taxistas, os moto taxistas, os ubers, pois a gente fica discutindo pontualmente esse assunto e não chega a lugar algum. Evandro disse que fará um documento em conjunto com os dois conselhos para propor o estudo para enviar para a ACIA. Evandro pediu ao Diretor da Casa dos Conselhos verificasse a ata em que o engenheiro do dono do imóvel da Bemol, e que em posse desta ata encaminhasse para as providências cabíveis. Não havendo nada mais a registrar a reunião conjunta entre o Conselho de Trânsito e o Conselho da Cidade se encerrou as 10h55min, eu Lafaiete Ribeiro leio e assino a presente ata, juntamente com o presidente e demais conselheiros, conforme consta no Livro de Registro de Presença página 36 do CCA e na página 20 do Livro de Registro de Presença do COMTRAR. Registra-se a ausência dos representantes: **IDOSOS - LOJA MAÇÔNICA - PRF - POLITEC - DETRAN - PARÓQUIA - SEMOSP – BM - SEMOSP – CREDIARI – CRECI.**

CONSELHEIRO TITULAR

Rodrigo Perez Pedroti – COMTRAR/CCA_____
Valdir Bertoli - COMTRAR_____
Ademir Krumenauer - COMTRAR _____
Gleiciely Lopes Neves - COMTRAR _____
Geani Cleide da Silva - COMTRAR _____
Celeste Batista Lima - COMTRAR _____
Marco Antonio Lazaretti do Prado – CCA/COMTRAR_____
Marcos Antônio Mendes – CCA_____
Juliane Soares de Miranda – CCA _____
Pedro Pereira Kotesky – CCA _____
Genildo Santana da Silva - CCA_____
Helena Maria Piemonte Pereira Debowski – CCA _____
José Aparecido de Lara – CCA ----_____
Thomas Vinicius Matos – CCA _____
Milton Sebastião Alonso Soares – CCA _____

CONSELHEIRO SUPLENTE

Rejane Griehl – CCA/COMTRAR _____
Solange Maria Marangoni Omitti – COMTRAR_____
Marcela de Souza Santos - COMTRAR_____
Marcio Verlei Franzmann Bergmann – CCA_____
Manoel Normando Melo de Castro – CCA_____
Cassiele de Lima Ferreira – CCA_____

LAFAIETE RIBEIRO BATISTA
Secretário

ADEIR CANDIDO NETO
Presidente

EVANDRO FRANCO
Presidente

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:27A91A09

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA, Secretário Municipal de Fazenda, Decreto de nomeação nº **17.863/2021**no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital, NOTIFICA o(s) interessado(s) abaixo relacionado(s) que foram lançados junto ao cadastro municipal de contribuintes do Município, através do processo administrativo nº 21502/2022**PGM**, PARA PROVIDENCIA - CUMPRIMENTO ACÓRDÃO 712/2021 PROC.TCE/RO 189

FERNANDA DE MELO CPF 027.840.615-74

Para maiores informações, os prestadores de serviço poderão procurar a Secretaria Municipal de Saúde e/ou a Fiscalização Tributária, piso térreo, sito á Avenida Tancredo Neves, 2166 Setor Institucional, Ariquemes, Rondônia.

Publicado por:
Dominique Rodrigues Gonçalves
Código Identificador:E5AE5027

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA, Secretário Municipal de Fazenda, Decreto de nomeação nº **17.863/2021**no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital, NOTIFICA o(s) interessado(s) abaixo relacionado(s) que foram lançados junto ao cadastro municipal de contribuintes do Município, através do processo administrativo nº 21502/2022**PGM**, PARA PROVIDENCIA - CUMPRIMENTO ACÓRDÃO 712/2021 PROC.TCE/RO 189/2020
JHONATAN WILK BOMFIM CARVALHO CPF 847.803.202-91
Para maiores informações, os prestadores de serviço poderão procurar a Secretaria Municipal de Saúde e/ou a Fiscalização Tributária, piso térreo, sito á Avenida Tancredo Neves, 2166 Setor Institucional, Ariquemes, Rondônia.

Publicado por:
Dominique Rodrigues Gonçalves
Código Identificador:3B7156ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA, Secretário Municipal de Fazenda, Decreto de nomeação nº **17.863/2021**no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital, NOTIFICA o(s) interessado(s) abaixo relacionado(s) que foram lançados junto ao cadastro municipal de contribuintes do Município, através do processo administrativo nº 21508/2022**PGM**,PROCESSO TCE/RO 776/2012PARA PROVIDENCIA - CUMPRIMENTO ACÓRDÃO 260/17.
Selma Cristina de AlmeidaCPF 109.253.708- 27
Para maiores informações, os prestadores de serviço poderão procurar a Secretaria Municipal de Saúde e/ou a Fiscalização Tributária, piso térreo, sito á Avenida Tancredo Neves, 2166 Setor Institucional, Ariquemes, Rondônia.

Publicado por:
Dominique Rodrigues Gonçalves
Código Identificador:96F2B2F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL Nº2.682, ARIQUEMES, 03 DE NOVEMBRO DE 2.022. AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETIVAR A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS MEDIANTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DE CREDENCIAMENTO E DÁ

LEI MUNICIPAL Nº2.682, ARIQUEMES, 03 DE NOVEMBRO DE 2.022.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETIVAR A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS MEDIANTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DE CREDENCIAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.".

Carla Gonçalves Rezende,Prefeitado Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABERque a Câmara Municipal de Ariquemes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetivar a contratação de médicos para prestação de serviço na rede pública municipal mediante processos licitatórios de credenciamento, de pessoa física e/ou pessoa jurídica, cujo montante obedecerá a demanda para a respectiva função.

Parágrafo Único - Por desempenho da atividade será pago o valor de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) por hora trabalhada, o qual poderá ser, a critério da Administração, eventual e justificadamente reajustado.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições contidas na Lei ordinária 1.280/2007.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 03 de novembro de 2022.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, PROJETO DE LEINº 3337/2022.

Publicado por:
Emelly Deisy de Freitas Reis
Código Identificador:4749E7DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 126/2022
PROC. N.º 10474/SEMED/2022

A Prefeita do Município de Ariquemes/RO homologa a licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica n.º 126/2022, referente ao Processo Administrativo n.º 10474/2022, cujo objeto é: Aquisição de brinquedos pedagógicos, visando atender as necessidades do Centro Municipal de Educação Infantil Arikem - CMEIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, em favor das empresas RALSON M. LIMA EIRELI CNPJ: 33.146.225/0001-00, com valor de R$7.279,34 (sete mil, duzentos e setenta e nove reais e trinta e quatro centavos) e FERRAZ COMERCIO DE BRINQUEDOS EDUCATIVOS EIRELI CNPJ: 35.940.241/0001-03, com valor de R$162,10 (cento e sessenta e dois reais e dez centavos). Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de **R$7.441,44 (sete mil, quatrocentos e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos)**.
Ariquemes/RO, 07 de Novembro de 2022.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gisele Jasset de Mendonça
Código Identificador:42188107

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
COMUNICADO DE ABANDONO DE EMPREGO

A Prefeitura de Ariquemes, situada na Avenida Tancredo Neves nº 2166 na cidade de Ariquemes/RO, solicita que o (a) Servidor(a) NESTOR FELIPE DE MOURA, matrícula 30724-1, no cargo/função de Motorista Veículos Leves N II 40 horas semanais, compareça na Diretoria de Gestão de Recursos Humanos prédio da prefeitura no prazo de 10 dias, a contar da data da publicação deste comunicado, sob pena de caracterização de abandono de emprego previsto no artigo 173 da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007. Sem mais para o momento,

Ariquemes, 04 de novembro de 2022.

DGRH

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Ins□tucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854 Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente por EDMAR APARECIDO TORRES LEGAL, Diretor de
Gestão de Recursos Humanos, em 04/11/2022 às 13:25, horário de Ariquemes/RO, com fulcro

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:4B709336

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
COMUNICADO DE ABANDONO DE EMPREGO

A Prefeitura de Ariquemes, situada na Avenida Tancredo Neves nº 2166 na cidade de Ariquemes/RO, solicita que o (a) Servidor(a) ALEXARA CARDOSO COELHO PRADO, matrícula 11063-1, no cargo/função de Nutricionista N II 40 horas semanais, compareça na Diretoria de Gestão de Recursos Humanos prédio da prefeitura no prazo de 10 dias, a contar da data da publicação deste comunicado, sob pena de caracterização de abandono de emprego previsto no ar□go 173 da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007.
Sem mais para o momento,

Ariquemes, 04 de novembro de 2022.

DGRH

EDMAR APARECIDO TORRES LEGAL
Diretor de Gestão de Recursos Humanos.

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:F2A4BA27

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
COMUNICADO DE ABANDONO DE EMPREGO

A Prefeitura de Ariquemes, situada na Avenida Tancredo Neves nº 2166 na cidade de Ariquemes/RO, solicita que o (a) Servidor(a) NESTOR FELIPE DE MOURA, matrícula 30724-1, no cargo/função de Motorista Veículos Leves N II 40 horas semanais, compareça na Diretoria de Gestão de Recursos Humanos prédio da prefeitura no prazo de 10 dias, a contar da data da publicação deste comunicado, sob pena de caracterização de abandono de emprego previsto no artigo 173 da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007.
Sem mais para o momento,

Ariquemes, 04 de novembro de 2022.

DGRH

EDMAR APARECIDO TORRES LEGAL
Diretor de Gestão de Recursos Humanos

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:D4B94943

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2022/CPLMS PROCESSO N.º 1708/SEMUSA/2022

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **12.586/GAB/PMB/2022**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ÍTEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo tipo Ambulância de Suporte Semi UTI, 0 (zero) km**, valor estimado: **R$ 366.400,00 (trezentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais).** Início da sessão pública virtual será às **12h00min do dia 23/11/2022** (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br **(LICITANET).** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.licitanet.com.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, 07 de novembro de 2022.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Jayne da Silva Barbosa
Código Identificador:EDBB5B28

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 195/2022/CPLMS PROCESSO N.º 2028/SEMECE/2022

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **12.586/GAB/PMB/2022**, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ÍTEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Aquisição de Material Permanente (Botijão de Gás P45),** valor prévio total **R$ 18.116,42 (dezoito mil cento e dezesseis reais e quarenta e dois centavos).** Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 24/11/2022** (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br **(LICITANET).** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.licitanet.com.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, 07 de novembro de 2022.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Jayne da Silva Barbosa
Código Identificador:96C7B01A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 403, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a nomeação de WLADIMIR DA SILVA e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas Atribuições Legais, considerando a LC 003/2016,

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **WLADIMIR DA SILVA,** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 019.402.572-12, no cargo de **Diretor do Departamento de Infraestrutura - SEMECE.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de novembro de 2022.

Buritis/RO, 04 de novembro de 2022.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:8E322386

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 13123 , DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.1617

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Resolve:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$39.973,96 distribuídos as seguintes dotações:

020901 SECRETARIA MUNIC DE AGRICULTURA

313 04.122.1007.2113.0000APOIO A ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS 39.973,96
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R.: 0 1500

1 Recursos do Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

020901 SECRETARIA MUNIC DE AGRICULTURA

321 04.122.1007.2113.0000 APOIO A ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS -39.973,96
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTEF.R. Grupo: 0 1500
1 Recursos do Exercicio Corrente

002001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

BURITIS, 04 de novembro de 2022

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:FFC9CB2C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº002/2022 DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 044/2022

PROCESSO Nº. 1061/SEMESP/2022.

Fundamentado no Art. 24, inciso IV, da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, Considerando que a dispensa de licitação em razão de emergência encontra-se prevista na Lei 8.666/93, de acordo com os pareceres: jurídico, do presidente da CPL e controle interno desta administração, anexos aos autos.
[...]
Art. 24. É dispensável a licitação:
[...]
IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

LOTE GLOBAL:
Empresa: AJUCEL INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 34.750.158/0001-09
Valor de: R$196.379,38 (cento e noventa e seis mil, trezentos e setenta e nove reais e trinta e oito centavos).
Elementos de despesa:
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Seguem os autos para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor.

Publicado por:
Cleidineia Assis Moreira
Código Identificador:847F323B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA DO PREGÃO ELETRÔNICO 73/2022

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento de todos os interessados que o pregão eletrônico 73/2022, realizado no dia 07 de novembro de 2022 com finalidade de aquisição de uma mini carregadeira, foi declarado DESERTO devido à falta de interessado.

Cacaulândia, 07 de novembro de 2022.

LUCIANA DE ALMEIDA L. RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:9C6DA30F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI N. 5.128/PMC/2022

DENOMINA AS VIAS PÚBLICAS 10 E 11, LOCALIZADAS NO BAIRRO HABITAR BRASIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º As vias públicas 10 e 11, localizadas no Bairro Habitar Brasil, passam a ser assim denominadas:

Rua "10' – Rua Luiz Caetano de Azevedo
Rua "11" – Rua Maria de Souza Azevedo

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

Cacoal/RO, 04 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

DEBORAH MAY DUMPIERRE
Procuradora-Geral Do Município
OAB/RO N. 4372

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:5354F148

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CONVALIDAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO

Ficam convalidados todos os atos da Dispensa 23/2022, Processo Administrativo 7527/2022, referente a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, COM BASE NO ART. 24 INCISO II DA LEI Nº 8.666/93, conforme Despacho daSuperintendência de Licitações - SUPEL e Parecer Jurídico de ID 49071.

Publique-se.

Cacoal/RO, 07 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:91A4FBCF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSANº23/2022 - PROCESSO ELETRONICO 7527/2022

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, corrigeo termo de homologação daDISPENSA Nº 23/2022– PROCESSO7527/2022, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

e) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: HILGERT & CIA LTDA
CNPJ/CPF: 22.881.858/0001-45
Itens: 1 e 5
VALOR HOMOLOGADO: R$ 5.350,00 (Cinco mil, trezentos e cinquenta reais)

LEIA-SE:

e) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: HILGERT & CIA LTDA
CNPJ/CPF: 22.881.858/0005-79
Itens: 1 e 5
VALOR HOMOLOGADO: R$ 5.350,00 (Cinco mil, trezentos e cinquenta reais)

Cacoal/RO,07 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:AD238E8B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CONVÊNIO/CONTRATO DE REPASSE

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

Convênio/Contrato de Repasse - Objeto	Concedente	Valor (R$) liberado	Data da liberação	Banco/Ag/ C/C nº
Convênio n° 503/PGE-2022 – Reforma e ampliação da escola Ângela Maria da Mata	Governo do Estado de Rondônia/ SEDUC	130.487,94	07/11/2022	B. Brasil/ 1179-7/ 66391-3

Cacoal/RO, 07de novembrode 2022.

BEATRIZ LARISSA BISPO MOREIRA
Coordenação de Convênios

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:69A46455

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 659/NFP/FMS/2022

PODER EXECUTIVO

CNPJ: 04.092.714/0001-28
PORTARIA nº: 659/NFP/FMS/2022

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saude do Municipio 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**	
DELVANI PALMIERI DE LIMA			TÉC.EM ENFERMAGEM - Matr.: 65361	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
292.800.602-87	322757/SSP/RO	1	1179-7	22797-8
DADOS DA VIAGEM				
Destino			**Data de Início**	**Data de Retorno**
Ouro Preto do Oeste			28/09/2022	29/09/2022
Finalidade:				
Tornar válida a despesa com diárias em favor do servidor Delvani Palmieri de Lima, conforme o Art. 4º, Inciso I, do Decreto 6.811/PMC/2018, considerando a necessidade de se deslocar até a cidade de Ouro Preto/RO, a fim de acompanhar paciente RN que devido a gravidade , foi solicitado apoio ao Município de Ministro Andreazza que colocou a disposição do Município de Cacoal ambulância com o motorista, considerando que a ambulância de Cacoal já estava com paciente retornando de Porto-Velho e não era possível prestar socorro ao RN. Valor R$ 360,00, conforme disponibilidade de saldo orçamentário no reduzido 226, solicitação de despesa 5039/2022, Processo 31/2022. Justificativa: Memorando nº 788/HMMI/2022 Saída: 28/09/2022 as 20h30min Retorno: 29/09/2022 as 01h50min Meio de transporte: veículo oficial Ambulância Placa QRK6D27				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1.0	360,00	360,00	0,00	360,00

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

03/11/2022

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:01C9FCFA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº. 648/NFP/FMS/2022.

"DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 648/NFP/FMS/2022, QUE VISA CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA GILMARA GARCIA DE OLIVEIRA.

A Secretária Municipal de Saúde de Cacoal no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei 291/PMC/1991 que instituiu o Fundo Municipal de Saúde bem como, da Lei 2543/PMC/2010 e Decreto n º 5315/PMC/2014.

RESOLVE:

I – Tornar sem efeito a Portaria nº 648/NFP/FMS/2022 de 27 de outubro de 2022, proveniente do Processo nº 8056/Ordinário/2022, em favor do servidor Gilmara Garcia de Oliveira.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cacoal / RO, 07 de novembro de 2022

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Secretária Municipal de Saúde
Dec. n. 8.229/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:1AF40B3E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0748/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Exonerar, a partir de 01/11/2022, o (a) senhor(a) LUCIMARA DE ARRUDA NEVES, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 18386288/SESP/MT, e do C.P.F. n.º 02101845156, do cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) - NÍVEL I.

- Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria 0604/PMC/2022.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/11/2022.

CACOAL - RO, sexta-feira, 04 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:48F3CCA3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0750/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 01/11/2022, o(a) senhor(a) VALDENIR GONÇALVES JUNIOR, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 697594/SSP/RO, de 20/11/1998, e do C.P. F. n.º 73732850234, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) - NÍVEL I, a ser lotado(a) no(a) Superintendência de Licitação - SUPEL.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/11/2022, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009, revogando a Portaria nr. º 0248/PMC/2021 e as disposições em contrário.

CACOAL - RO, sexta-feira, 04 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:11CCAD40

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0751/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 07/11/2022, o(a) senhor(a) ROSANIA RIBEIRO BRAZ, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 000647571/SSP/RO, de 19/03/1997, e do C.P.F. n.º 63054353249, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO DE ANÁLISE PROCESSUAL, a ser lotado(a) no(a) Departamento de Recursos Humanos.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 07/11/2022, como consta na Tabela III Símbolo II da Lei 4569/PMC/2020, revogando a Portaria nr. º 0488/PMC/2021 e as disposições em contrário.

CACOAL - RO, sexta-feira, 04 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:EA53CC55

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0747/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 01/11/2022, o(a) senhor(a) MILCA SUZANA MENDES CARVALHO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1258825/SESDC/RO, de 18/07/2011, e do C. P.F. n.º 01173591222, para exercer o cargo de DIRETOR(A) DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 01/11/2022, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, terça-feira, 01 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:05E7E545

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0746/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de
suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 01/11/2022, o(a) senhor(a) BRUNA VITORIA TEODORO LOPES, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1400391/SESDC/RO, de 02/01/2014, e do
C.P.F. n.º 01779014201, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 01/11/2022, como consta na Tabela I anexo II do artigo 5º da Lei N 5062/PMC/2022.

CACOAL - RO, terça-feira, 01 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:75B4A291

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0749/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 01/11/2022, o(a) senhor(a) JOSE ANDREI AGUERO CARDOSO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 16640217/SSP/MT, de 26/11/2002, e do C.
P.F. n.º 00913466140, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) - NÍVEL II, a ser lotado(a) no(a) Gabinete do Prefeito.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 01/11/2022, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, terça-feira, 01 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:57E11841

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0752/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Exonerar, a partir de 03/10/2022, o (a) senhor(a) MARIA LUCIA DE ANDRADE ARAUJO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 327.303/SSP/RO, de 07/08/1987, e do C.P.F. n.º 32616597268, do cargo de CHEFE DE COORDENAÇÃO DE RECEITA.

- Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria 0764/PMC/2017.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 03/10/2022.

CACOAL - RO, sexta-feira, 04 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:ABD8A676

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0753/PMC/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, EXMO. SR. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 01/11/2022, o(a) senhor(a) VIVIANE CALAURO DINIZ FURTADO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1.078.690/SSP/RO, de 08/10/2007, e do C.P.F. n.º 89464494204, para exercer o cargo de CHEFE DE COORDENAÇÃO DE RECEITA, a ser lotado(a) no(a) Coordenação de Receita do Município.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/11/2022, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, sexta-feira, 04 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração - Interino

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:C400E30D

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL PEDIDO DA RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO AMBIENTAL

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - localizado na Rua Florianópolis, nº 1747, Bairro Liberdade, CNPJ: 04.395.067/0001-23, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA - em 06/06/2022, o Pedido da Renovação da Licença de Operação Ambiental do sistema de TRATAMENTO E ADEQUAÇÃO DO LODO DE ESGOTO DA LAGOA DE TRATAMENTO no município de Cacoal/RO.

Cacoal/RO, 07 de novembro de 2022.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Presidente do SAAE
Decreto nº 8.018/PMC/2021

Publicado por:
Patricia Barbara Jakoski
Código Identificador:E8AFF3F4

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL PORTARIA SAAE Nº 140/2022

Dispõe sobre a nomeação de servidores para compor a comissão responsável pela gestão e fiscalização do contrato nº 05/SAAE/2022, referente ao Processo Administrativo nº 255/SAAE/2021.

O Presidente do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,
Considerando a necessidade de atuação de gestor e fiscal no contrato nº 05/SAAE/2022 referente ao Processo Administrativo nº 255/SAAE/2021, cujo objeto consiste na contratação de serviços especializados de locação de mão de obra, tendo como contratada a empresa: Renova Terceirização e Serviços Ltda – EPP.
Considerando ainda a necessidade de recomposição da referida comissão em decorrência da exoneração do colaborador: Carlos Gester Valiatti da Silva.
RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela gestão e fiscalização do contrato nº 05/SAAE/2022 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE.

Gestor: Cintia Gomes Santana	Matrícula n. 404
Fiscal: Paulo Roberto Carvalho da Silva	Matrícula n. 425
Fiscal: Evandro Cesar Kreitlow	Matrícula n. 307

Art. 2º - As atividades inerentes a esta comissão não serão remuneradas.

Art.3° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cacoal – RO, 07 de novembro de 2022.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Presidente do SAAE - Cacoal
Decreto 8.018/PMC/2021

Publicado por:
Patricia Barbara Jakoski
Código Identificador:22CE5A08

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL PORTARIA SAAE Nº 141/2022

Dispõe sobre a nomeação de servidores para compor a comissão responsável pela gestão e fiscalização dos contratos nº 020/SAAE/2021 e 002/SAAE/2022, referente ao Processo Administrativo nº 255/SAAE/2021.

O Presidente do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,
Considerando a necessidade de atuação de gestor e fiscal nos contratos nº 020/SAAE/2021 e 002/SAAE/2022, referente ao Processo Administrativo nº 255/SAAE/2021, cujo objeto consiste na contratação de serviços especializados de locação de mão de obra, tendo como contratada a empresa: Norte Sul Serviços Terceirizados de Mão de Obra Ltda.
Considerando ainda a necessidade de recomposição da referida comissão em decorrência da exoneração do colaborador: Carlos Gester Valiatti da Silva.

RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela gestão e fiscalização do contrato nº 05/SAAE/2022 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE.

Gestor: Dagnara Santana Magalhães	Matrícula n. 430
Fiscal: Paulo Roberto Carvalho da Silva	Matrícula n. 425
Fiscal: Ricardo de Medeiros Freire	Matrícula n. 427

Art. 2º - As atividades inerentes a esta comissão não serão remuneradas.

Art.3° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cacoal – RO, 07 de novembro de 2022.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Presidente do SAAE - Cacoal
Decreto 8.018/PMC/2021

Publicado por:
Patricia Barbara Jakoski
Código Identificador:9FC3C2BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 076/2022.

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 076/2022.

Processo nº: 02776/2022.

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Assunto: Aquisições de Gêneros Alimentícios, conforme solicitado em atendimento ao MEMO Nº 082/2022/HPP/FMS/SEMUSA, para suprir a demanda de atendimentos no período aproximado de 15 dias, Conforme Retificação 02 - ID 176575.

Valor Total: R$ 4.701,80 (quatro mil setecentos e um reais e oitenta centavos).

Forma de Pagamento: A forma de pagamento até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Comissão de Recebimento, e de acordo com a disponibilidade financeira e por força da Lei Federal nº 8.666/93, conforme apresentado em Projeto Básico, item 11.1 (ID 176575).

Forma de Entrega: de forma PARCIAL, deverão ser entregues em um prazo de até 05 (cinco) dias uteis a contar da Nota de Empenho ou requisição recebida pela Contratada, conforme apresentado em Projeto Básico, item 05.2 (ID 176575).

Orçamento: 020205.10.302.0010.2076.0000 – Atividades de Média e Alta Complexidade - SUS, Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo, Fonte de Recurso: 0.1.600 004.009 MAC – Média e Alta Complexidade, Ficha: 159.

Contratadas: SÔNIA GOMES FALEIRO BORGES - ME, CNPJ:02.429.978/0001-07, vencedora dos itens 01, 02, 04, 05, 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 26, valor total de R$ 3.260,50 (três mil duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos),

MB DOS SANTOS LTDA, CNPJ: 29.293.928/0001-93, vencedora dos itens 03, 06, 09, 19, 22, 23, 24, 25, valor total de R$ 1.441,30 (um mil quatrocentos e quarenta e um reais e trinta centavos).

Fundamento: Art. 24, inciso II da lei de licitações 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 07 de novemrbo de 2022.

EDIMARA DA SILVA
Secretária SEMUSA
Port.013/2021

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:E0527DAC

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 107/2022.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO.

Contratado: RUFINO E AMARAL LTDA - ME, CNPJ n.º 05.246.743/0001-60.

Processo Administrativo nº 02629/2022/SEMUSA.

Dispensa de Licitação nº 068/2022.

Objeto: Contratação de empresa para limpeza de fossas.
Localidades: Hospital de Pequeno Porte, UBS Pacaás Novos, Vigilância Sanitária e Endemia, zona urbana.
Localidade: Unidade Básica de Saúde, zona rural, Distrito Vila União distancia de 30 km do Município de Campo Novo de Rondônia.
Localidade: Unidade Básica de Saúde, zona rural, Distrito Três Coqueiros, distancia de 46,2 km do Município de Campo Novo de Rondônia.
Localidade: Unidade Básica de Saúde, zona rural, Distrito Rio Branco, distancia de 78,2 km do Município de Campo Novo de Rondônia.

Prazo de Entrega: O prazo para entrega/realização dos serviços será de acordo com a necessidade desta Secretaria, sendo que tal solicitação será encaminhada/ordenada junto à nota de empenho via e-mail e/ou telefone, sendo contato imediato, conforme CLAUSULA SEGUNDA do Contrato firmado entre as partes.

O valor total do objeto deste contratado será de **R$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais).**

Vigência: O presente contrato terá 180 (cento e oitenta) dias de vigência a contar de sua assinatura, sendo em 03/11/2022.

Campo Novo de Rondônia/RO, 07 de novembro de 2022.

ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito Municipal – Contratante

EDIMARA DA SILVA
Secretária de Saúde - Contratante

RUFINO E AMARAL LTDA - ME,
CNPJ 05.246.743/0001-60. – Contratada.

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:3C06B509

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 077/2022

Processo nº: 02572/2022.
Interessado: Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

Assunto: Contratação se serviços fúnebres, conforme Relatório Social.

Valor Total: R$ 2.000,00 (dois mil reais).

Forma de Entrega: IMEDIATA, conforme Termo de Referência 001 (ID 176303).

Forma de Pagamento: A forma de pagamento será a vista em até 05 (cinco) dias, de acordo com a disponibilidade financeira e por força da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. O pagamento se dará após entrega dos produtos, da certificação de nota fiscal eletrônica, conforme Termo de Referência 001 item 05.2 (ID 176303), considera-se ainda Parágrafo 3º Artigo 5 da Lei nº 8.666/1993.

Orçamento: 020206.08.243.0011.2222.0000 – Benefícios eventuais, Natureza da Despesa: 3.3.90.32 Material, bem ou Serviço gratuito, Fonte de Recurso: 0.1.500 001.002 Recursos Livres, Ficha: 209.

Contratada: NUBIA FERREIRA DA SILVA / FUNERARIA MONTE SINAI – ME, CNPJ 21.516.692/0001-03.

Fundamento: Art. 24, inciso IIda Lei de licitações 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 07 de novembro de 2022.

FABIOLA ALVES MEDEIROS
Secretária SEMAS - Port. 043/2021

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:F2DBA5EA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 998, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação no valor de **R$ 2.702,55 (dois mil, setecentos e dois reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme especificação abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME
12	Educação
361	Ensino Fundamental
0002	Administração Geral

2009	Atividades Admin. de Educação	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
603 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**502,80**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0004	Educação de Qualidade	
2027	Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
604 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**502,80**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0004	Educação de Qualidade	
2030	Manutenção de Outras Ações da Educação Básica	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
605 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**1.068,45**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0005	Transporte Escolar	
2029	Manutenção das Atividades do Transporte Escolar	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
606 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**502,80**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.04	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	
27	Desporto e Lazer	
812	Desporto Comunitário	
0008	Esporte é Vida	
2036	Atividades de Desenvolvimento do Esporte Amador	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
607 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**125,70**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º será anulada a seguinte dotação:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
306	Alimentação e Nutrição	
0006	Alimentação Escolar	
2079	Manutenção da Merenda Escolar	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
392 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**2.702,55**

Art. 3º Os recursos informados no art. 1º desta Lei não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:F6399B1D

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI N° 1000, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a alteração da taxa de administração, criação de aporte financeiro e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os §2º e §3º do artigo 63 da Lei Municipal nº 839/2019 de 31 de maio de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 63 [...]
[...]
~~§ 2º O limite de gastos administrativos do IPECAN será de 2% (dois por cento) sobre o valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados a este regime próprio, relativo ao exercício financeiro anterior.~~
~~§ 3º Fica criado um aporte financeiro no valor de até R$ 10.000,00 (Dez mil reais) mensais, para custeio do excesso das despesas administrativa do IPECAN, cujo Executivo Municipal repassará tal valor ao Instituto de Previdência Própria, por meio de transferência voluntária.~~
§ 2º O limite de gastos administrativas do IPECAN é de 3,60%, (três inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor da remuneração de contribuição dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social relativamente ao exercício financeiro anterior.
§ 3º Fica autorizada a criação de aporte financeiro por meio de transferência voluntária em caso de insuficiência financeira para suprir os gastos administrativos indicados no artigo acima, a qual poderá ser feita por meio de Decreto Municipal.
§ 4º Poderá o percentual da taxa de administração estabelecida no §2º ser elevada em até 20%, exclusivamente para o custeio de despesas administrativas relacionadas a:
I - obtenção e manutenção de certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS, a ser obtida no prazo de 2 (dois) anos, contado da data da formalização da adesão ao programa, contemplando, entre outros, gastos referentes a:
a) preparação para a auditoria de certificação;
b) elaboração e execução do plano de trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS;
c) cumprimento das ações previstas no programa, inclusive aquisição de insumos materiais e tecnológicos necessários;
d) auditoria de certificação, procedimentos periódicos de autoavaliação e auditoria de supervisão; e
e) processo de renovação ou de alteração do nível de certificação; e
II - obtenção e manutenção de certificação pelos dirigentes da unidade gestora e membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS, contemplando, entre outros, gastos referentes a:
a) preparação, obtenção e renovação da certificação; e
b) capacitação e atualização dos gestores e membros dos conselhos e comitê.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e - deverá ser aplicada a partir do início do exercício subsequente ao da publicação da lei de que trata o caput do § 5º, condicionada à prévia formalização da adesão ao Pró Gestão – RPPS.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 959/2022 de 05 de abril de 2022.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:D84372C9

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1001, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de **R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, para atender ao desdobro da despesa especificada abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO
02.02.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos
15	Urbanismo

451	Infra-Estrutura Urbana	
0014	Urbanização de Vias Públicas	
1006	Pavimentação de Vias Urbanas	
FR: 1.700.3110	Transf. da União decorrentes de emendas parlamentares individuais	
645 - 4.4.90.51	**Obras e Instalações**	**1.000.000,00**

Art. 2º Para cobertura do crédito especificado no art. 1º será utilizada a seguinte fonte:

Excesso de Arrecadação:

Proposta nº016225/2022
FR: 1.700.3110 Transf. da União decorrentes de emendas parlamentares individuais
1.000.000,00
Art. 3º Conforme o parágrafo único do Art. 9º, os recursos informados no art. 1º desta Lei não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:0789B4E6

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1002, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de **R$ 16.539,99 (dezesseis mil, quinhentos e trinta e nove reais e noventa e nove centavos)**, para atender ao desdobro da despesa especificada abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
122	Administração Geral	
0002	Administração Geral	
2011	Atividades do FMS	
FR: 1.600.0000	Transf. Fundo a Fundo Rec. SUS proven. Gov. Federal-Bloco de Man. das Ações e Serv. Púb. de Saúde	
646 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**4.539,99**

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
301	Atenção Básica	
0010	Saúde para todos	
2050	Manutenção do Atendimento da Farmácia Básica	
FR: 1.600.0000	Transf. Fundo a Fundo Rec. SUS proven. Gov. Federal-Bloco de Man. das Ações e Serv. Púb. de Saúde	
647 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**6.601,20**
648 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**5.398,80**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º será utilizada a seguinte fonte:

Excesso de Arrecadação:

FR: 1.600.0000	Transf. Fundo a Fundo Rec. SUS proven. Gov. Federal-Bloco de Man. das Ações e Serv. Púb. de Saúde **16.539,99**

Art. 3º Conforme o parágrafo único do Art. 9º, os recursos informados no art. 1º desta Lei não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:F97DF8EE

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1003, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por Superavit Financeiro no valor de **R$ 200,38(duzentos reais e trinta e oito centavos)**, conforme especificação abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
26	Transporte	
782	Transporte Rodoviário	
0012	Caminhos do Desenvolvimento	
2024	Manutenção dos Serviços de Recup. Estradas, Pontes e Bueiros	
FR: 2.701.0000	Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados	
589 - 3.3.90.93	**Indenizações E Restituições**	**188,54**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
26	Transporte	
782	Transporte Rodoviário	
0012	Caminhos do Desenvolvimento	
2024	Manutenção dos Serviços de Recup. Estradas, Pontes e Bueiros	
FR: 2.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
590 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**11,84**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro, consoante o artigo 43, §1º, I, da Lei 4.320/64, conforme especificado abaixo:

Saldo apurado do exercício anterior: c/c 10574-0 PREFEITURA DER AQ BUEIROS
FR: 2.701.0000 Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados **188,54**
FR: 2.500.0000 Recursos não vinculados de Impostos **11,84**
Total **200,38**

Art. 3º Os recursos informados no art. 1º não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor especificado no art. 1º

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:DF052590

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1004, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro no valor de **R$ 408,88 (quatrocentos e oito e oitenta e oito centavos)**, para atender ao desdobro da despesa especificada abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
26	Transporte	
122	Administração Geral	
0002	Administração Geral	
2014	Atividades da Sec. de Obras e Serviços Públicos	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
XXX - 3.3.90.93	**Indenizações E Restituições**	**408,88**

Art. 2º Para cobertura do crédito especificado no art. 1º serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro, consoante o artigo 43, §1º, I, da Lei 4.320/64, conforme especificado abaixo:
Superávit Financeiro:

Saldo apurado do exercício anterior
FR: 1.500.0000 Recursos não vinculados de Impostos **408,88**

Art. 3º Os recursos informados no art. 1º desta Lei não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:46B14044

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1005, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação no valor de **R$ 7.783,01 (sete mil setecentos e oitenta e três reais e um centavo)**, conforme especificação abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
122	Administração Geral	
0002	Administração Geral	
2011	Atividades do FMS	
FR: 1.632.0000	Transferências do Estado referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde	
XXX - 3.3.90.93	**Indenizações E Restituições**	**7.783,01**

Art. 2º Para cobertura do crédito especificado no art. 1º será anulada a seguinte dotação:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
0010	Saúde para Todos	
2052	Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial	
FR: 1.632.0000	Transferências do Estado referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde	
575 - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**7.783,01**

Art. 3º Os recursos informados no art. 1º não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:85AD9A6C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1007, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro no valor de **R$ 74.522,72 (setenta e quatro mil, quinhentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos)**, para atender ao desdobro da despesa especificada abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.11	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	
08	Assistência Social	
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	
0011	Comunidade Solidária	
2042	Atividades Socioassistenciais com Crianças e Adolescentes	
FR: 2.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
643 - 3.1.90.11	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	**71.115,82**
644 - 3.1.91.13	**Obrigações Patronais**	**3.406,90**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro, consoante o artigo 43, §1º, I, da Lei 4.320/64, conforme especificado abaixo:
Superávit Financeiro:

Saldo apurado do exercício anterior
FR: 2.500.0000 Recursos não vinculados de Impostos **74.522,72**

Art. 3º Os recursos informados no art. 1º desta Lei não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor especificado no art. 1º desta lei.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 997, de 25 de outubro de 2022.

[[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:3D4F48B2

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 788 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

Concede auxílio-doença a servidora MARIA AMANDO INACIO AMARAL e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Auxílio Doença em favor da servidora MARIA AMANDO INACIO AMARAL**,** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, com remuneração integral a partir de 01/11/2022 a 15/11/2022, conforme Processo Administrativo n° 4-2689/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de novembro de 2022.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:85C27CEC

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO PORTARIA Nº 789, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

Revogar a Portaria n° 766/2022 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e considerando o contido no Processo Eletrônico n° 10-2732/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria n° 766/2022 que concede restante de gozo de férias ao servidor **Marcelo Kunio Murata,** pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**,** no período de 16/11/2022 a 30/11/2022, ficando para data futura.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:01F147C9

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO DECRETO Nº 232, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 941/2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente, Crédito Adicional Suplementar por anulação no valor de **R$ 136.009,14(cento e trinta e seis mil, nove reais e quatorze centavos)**, conforme especificação abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
365	Educação Infantil	
0004	Educação de Qualidade	
1016	Construção, Ampliação e Reforma de Espaço Educativo Tipo II	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
463 - 4.4.90.51	**Obras e Instalações**	**136.009,14**

Art. 2º Para cobertura do crédito especificado no art. 1º será anulada a seguinte dotação:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0005	Transporte Escolar	
2029	Manutenção das Atividades do Transporte Escolar	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
455 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**136.009,14**

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:A22B7F0F

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO PORTARIA Nº 790 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

Concede auxílio-doença a servidora Gislene Ferreira Fonseca e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Auxílio Doença em favor da servidora Gislene Ferreira Fonseca**,** pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com remuneração integral a partir de 21/10/2022 a 19/12/2022, conforme Processo Administrativo n° 10-2793/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de outubro de 2022.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:78175EE7

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO PORTARIA N° 791, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

Concede folgas a servidora Roseni Lina da Cunha sem qualquer prejuízo à remuneração, por motivo de prestação de serviços à Justiça Eleitoral e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, considerando o contido no Processo Eletrônico 10-2831/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora Roseni Lina da Cunha, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a se ausentar de suas atividades, sem qualquer prejuízo à sua remuneração nos dias 08, 09, 10 e 11 de novembro de 2022, por motivo de

prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições Gerais 2022, conforme artigo 98 da Lei 9.504/97.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:46FBDEAC

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 792, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

Concede Licença-prêmio Por Assiduidade ao servidor FABIO DOS SANTOS SILVA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e considerando o Processo Eletrônico 10-2498/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença-prêmio por Assiduidade ao servidor **FABIO DOS SANTOS SILVA,** pertencente à Secretaria Municipal de Assistência Social, para gozo no período de 08/11/2022 a 05/02/2023 referente ao período aquisitivo de 03/04/2006 a 02/04/2011, nos termos da Lei Complementar n. 005/2009.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:99F3061D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 040/2022

OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 040/2022, para Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens, visando atender as necessidades do GABINETE DO PREFEITO - GP desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari PMCJ/RO através do PREGÃO ELETRÔNICO: 066 /2022, oriundo do processo administrativo 2798/2022.

LICITANTE DETENTORA:

EMPRESA: DESTAK VIAGENS E TURISMO LTDA
CNPJ: 11.106.724/0001-30
Requisição: 002/2022 – Item da Ata: 01.
Valor R$ 15.988,62 **(quinze mil e novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e dois centavos).**

Informamos que o Valor Total dessa **Ordem de Fornecimento (Requisição) OF 002** é de **R$**15.988,62 **(quinze mil e novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e dois centavos).** Trata-se de Serviços de Agenciamento para Aquisição de Passagem Aérea **IDA** e **VOLTA**, no trecho Brasília/DF – Porto Velho/RO (Saída: 06/11/2022 e retorno: 11/11/2022).

Candeias do Jamari – RO, **06 de novembro de 2022.**

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Presidente da CPL
Gerenciador do SRP

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:16A46DD2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 002/2022

Processo Administrativo: 3411/2022

OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 002/2022, contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de informática e congêneres, visando atender as necessidades do **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA,** desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari PMCJ/RO através do PREGÃO ELETRÔNICO: 038/2021, oriundo do processo administrativo 1014-1/2021.

EMPRESAS DETENTORAS:

EMPRESA: DRIVE A INFORMATICA LTDA
CNPJ: 00.677.870/0005-23
Requisição: 016/2022 – Item da Ata: 01
Valor R$ 55.480,00 (cinquenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta reais)

EMPRESA: LS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICA
CNPJ: 10.793.812/0001-95
Requisição: 016/2022 – Item da Ata: 07.
Valor R$ 8.820,00 (oito mil e oitocentos e vinte reais)

EMPRESA: REPREMIG – REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA
CNPJ: 65.149.197/0002-51
Requisição: 016/2022 – Item da Ata: 05.
Valor R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)

EMPRESA: CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI
CNPJ: 41.947.390/0001-99
Requisição: 016/2022 – Item da Ata: 10.
Valor R$ 6.000,00 (seis mil reais)

Informamos que o Valor Total dessa Ordem de Fornecimento (Requisição) OF 016 R$: **86.300,00 (oitenta e seis mil e trezentos reais).**

Liberação da **ATA DE SRP N°** 002/2022, em favor da empresa detentora da ata, **DRIVE A INFORMATICA LTDA - CNPJ: 00.677.870/0005-23, LS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICA - CNPJ:10.793.812/0001-95, REPREMIG – REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA CNPJ: 65.149.197/0002-51 e CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI - CNPJ: 41.947.390/0001-99**. Com base nas normas constantes da Lei nº. 8.666/93 art. 15 e suas alterações, Decreto nº 212, de 09 de Setembro de 2009 e suas alterações e em conformidade com as disposições.

Candeias do Jamari – RO, **07 de novembro de 2022.**

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Presidente da CPL - Gerenciador do SPR
Dec. 6.390 de 2022

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:E9E4DCDA

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.389 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

AUTORIA: VEREADORA ZILMAR DOMINGOS

Autoriza o Poder Executivo municipal a distribuir absorventes higiênicos para mulheres de baixa renda em situação de vulnerabilidade com risco social.

O Prefeito do Município de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABERque a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o poder executivo autorizado a distribuir absorventes higiênicos para mulheres de baixa renda em situação de vulnerabilidade com risco social cadastrado no CRAS - Centro de Referencia de Assistência Social do município de Candeias do Jamari - RO.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei no prazo de até 90(noventa) dias após a sua publicação.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Rosalia dos Santos Costa
Código Identificador:883D9015

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA N.º 180 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

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

Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória manter a continuidade do serviço público, precisamente no SEMSET desta Prefeitura Municipal;

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

RESOLVE:

Art.*1º -*FICAM INTERROMPIDAS, as férias do servidor **AILTON ALVES CABRAL, cadastro nº. 4049,** para que o mesmo permaneça desempenhando suas atividades naquela Secretaria e por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-lo.

***Art.*2º** – As férias de que trata o*caput*deste artigo referem-se ao período aquisitivo de 28/02/2021 a 27/02/2022 e seriam gozadas no período de 01/11/2022 a 30/11/2022.

***Art.*3º** - As férias interrompidas devem ser preferencialmente remarcadas para data não superior ao próximo período aquisitivo 2022/2023.

Parágrafo Único– Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal n° 100/97, já ter sido pago no mês de outubro de 2022.

***Art.*4º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:F9375893

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CPL
EXTRATO DE CONTRATO N°008

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. nº 312/2022-SEMOSP

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS – RO,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ 63.761.969/0001-03,** com sede na Rua Jacarandá, nº 100, Centro **CASTANHEIRAS - RO,** neste ato representado pelo seu Prefeito, o Senhor **CÍCERO APARECIDO GODOI,** brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 325.469.632-87, residente e domiciliado na Rua do Jambo, nº 1006, Bairro Centro, na cidade de Castanheiras - RO, CEP 76.948-000, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e do outro lado **RONDOMAR CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI,** inscrita no CNPJ nº **04.596.384/0001-08**, localizada na Rua Elias Gorayeb, n °2773, letra B, primeiro andar, Bairro Liberdade, Cidade: Porto Velho, CEP: 76.803-874, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato devidamente representada por seu procurador **Sr. LUCIDIO JOSÉ CELLA,** brasileiro, separado judicialmente, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 175.631.949-91, Portador do RG nº 765.293-3 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Elias Gorayeb, n °2773, letra B, primeiro andar, Bairro Liberdade, Cidade: Porto Velho, CEP: 76.803-874, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, ambos tem por certo e contratado com base nos seguintes fundamentos legais:
OBJETO: CONTRATADA se obriga pelo presente Instrumento Particular, a fornecer CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE -CBUQ, Processo Administrativo nº. nº 312/2022 SEMOSP, em conformidade com os ditames da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais Legislações pertinentes
PRAZO : 120 dias
Valor: R$ 309.000,00 (Trezentos e nove mil reais)

Castanheiras/RO, RO, 07 de Novembro de 2022

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:17B65225

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO N°20/2022

PROCESSO Nº 406/SEMAD/2022

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NATALINOS SENDO DIVERSOS ITENS DE ENFEITES E INSTALAÇÃO DE OUTROS EM MATERIAS DIVERSOS CONFORME DESCRIÇÃO DOS ITENS PARA DECORAÇÃO NATALINA DE 2022/2023**. Tipo Menor Preço Por Item. Valor estimado R$ ***112.760,00 (Cento e doze mil e setecentos e sessenta reais)***. Início da Sessão Pública dia 16/11/2022, as 09:00 horas (Horário de Brasília). Edital e Sessão disponíveis no endereço eletrônico: http://www.licitanet.com.br, Edital e Informações; http://www.castanheiras.ro.gov.br, ou na sala da CPL DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 7h30min. (Horário Local). Informações: Fone (69) 3474-2050, e-mail: cplcastanheiras@outlook.com.

Castanheiras-RO, 07 de Novembro de 2022.

FREDIMAR ANTONELO
Pregoeiro
Port. 130/GAB/2021

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:01023BD7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº: 1.906/2022
A Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto n.º 525/2022, 02 de Agosto de 2022, torna público que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** sob o nº 021/2022, sob o **Regime de Empreitada Por Preço Global**, do **Tipo Menor Preço Global**, conforme, Processo Administrativo Digital nº: 1.906/2022, **Objetivando a:** Contratação de Empresa Especializada para a Execução de Serviços de Pavimentação Asfáltica em Via Urbana com Drenagem e Calçadas, localizada na Avenida Brasil, Rua Mato Grosso, Rua Paraíba e Rua Pernambuco no Município de Cerejeiras - RO, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo; Especificações Técnicas; QCI - Quadro de Composição de Investimento; Memorial de Cálculo Geral; Planilhas Orçamentária de quantitativos e custos; Cronograma Físico-Financeiro; Composição de BDI; e Plantas anexas. Com Recursos de Convênio com a União, através do Ministério da Defesa, por intermédio da Secretaria Geral – SG - Departamento do Programa Calha Norte – DPCN, Termo de Convênio SICONV nº 882985/2019 e Contrapartida com o Município de Cerejeiras - RO, com valor estimado em R$ 1.520.385,69 (hum milhão quinhentos e vinte mil trezentos e oitenta e cinco reais sessenta e nove centavos), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP**.** Informações Complementares: O Edital estará disponibilizado à distância a todos os interessados através do site www.cerejeiras.ro.gov.br e dos e-mails: cplcerejeiras@gmail.com e cpl@cerejeiras.ro.gov.br ou Presencial na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, e a pasta completa contendo o Projeto Básico e demais anexos, será disponibilizada a todos os interessados na sala da CPL, sem ônus aos licitantes, outras informações através dos e-mails: cplcerejeiras@gmail.com e cpl@cerejeiras.ro.gov.br, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, situada na Rua Florianopolis, 503, Maranata - CEP. 76.997-000 Cerejeiras - RO, de Segunda à Sexta-Feira das 07:00 às 13:00 horas, exceto feriados, em horário de expediente.

a) Entrega dos envelopes será até às 09:00 (nove) horas do dia 24/11/2022 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, situada na Rua Florianópolis, nº 503, Bairro Maranata.

b) A primeira reunião para a abertura do envelope "DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA" será às 09:15 (nove e quinze) horas do dia 24/11/2022 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, situada na Rua Florianópolis, nº 503, Bairro Maranata.

c) Em havendo necessidade de suspensão da seção será definida nova data para o prosseguimento do certame que deverá ocorrer no endereço retromencionado e no horário estabelecido em ata.

Cerejeiras - RO; 07 de Novembro de 2022.

LEIDEMAR COELHO RIBEIRO
Presidente da CPL
Decreto nº 525/2022

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:D4474AE8

SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO N.º 684/2022, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre Nomeação Interina da senhora Elisangela Bruna Sost, no cargo comissionado de Secretária Municipal de Educação, em substituição a servidora Zenilda Terezinha Mendes da Silva.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;
Considerando que a Administração necessita promover a substituição de servidor ausente para que não ocorram prejuízos aos Serviços Públicos.
Considerando o disposto na lei 1.900/2011 artigo 8º, inciso II, alínea b):
"Art. 8º A nomeação far-se-á:
II- em caráter temporário:
b) para substituição, **interina**, de titular de cargo de confiança."

D E C R E T A:
Art. 1º Fica NOMEADA a senhora **Elisangela Bruna Sost**, para exercer **interinamente,** o cargo comissionado de **Secretária Municipal Interina de Educação**, cód. 08.0.01 – CC 01, lotada na SEMED, em substituição à servidora Zenilda Terezinha Mendes da Silva, que estará em gozo de férias, pelo período de 07/11/2022 á 21/11/2022, ou enquanto durar o afastamento do servidor titular do cargo, com as vantagens e remunerações previstas na Lei Municipal n° 3146/2.022 de 19 de janeiro de 2.022 e alterações posteriores.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

LEILIANE SOARES DE OLIVEIRA
Subprocuradora Administrativa
Procuradora Jurídica

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:BF9919F3

SECRETARÍA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO N.º 679/2022, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), em favor da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 3.295/2021, de 3 de novembro de 2022;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Suplementar, no valor de **R$ 100.000,00** (cem mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:
10 – Secretaria Municipal de Saúde
10.01 – Gabinete do Secretário (a)
10 – Saúde
10302 – Assistência Hospitalar e ambulatorial
103020016 – Assistência Hospitalar e ambulatorial - MAC
103020016.2.047000 – Assistência Hospitalar e ambulatorial
4.4. 90.52.00.00.00 – Material Permanente (316)
Fonte: 0.1.701 – Recurso SUS estadual
Desdobramento: 0000 – Sem Detalhamento da Destinação de Recursos
Valor ..... **R$ 100.000,00**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso II, da Lei Federal 4.320/64, por excesso de arrecadação conforme disposto no

Art. 75, da Lei Estadual nº 5.073 de julho de 2021, que sobre diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária de 2022; Lei nº 5.246 de 10 de janeiro de 2022, bem coo o art. 136-A da Constituição Estadual e § 9 do Art. 166 da Constituição Federal – Aquisição de equipamentos permanentes/mobília para a unidade Hospitalar São Lucas – Centro Cirúrgico.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 3 de novembro de 2022.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

GUSTAVO ALVES ALMEIDA FERREIRA
Procurador Jurídico

EDERSON LOPES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:C3D31904

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

DISPENSA-SE

A licitação para Contratação direta com a empresa**JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA CNPJ 38.460.625/0001-09,**paraaaquisição de medicamento injetável para atender o Termo de audiência com acordon°0144/2022em favor a requerente**Mariuza de Azevedo**, pelo período de 12 (doze) meses,conforme Termo de Referência(ID 304301), Justificativa da Secretária da Pasta(ID 304364), Quadro Comparativo de Preços(ID 304610), NAD(ID 304741)e Parecer da Auditoria(ID 311892),atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, com empenho no valor de R$ 713,50 (setecentos e treze reais e cinquenta centavos), com respaldo legal, no Inciso II do Art. 24, da Leicitada.
Processo Administrativo nº. 1833/2022.
Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº. 106/2022.

Gabinete da Prefeita, 04 de novembro de 2022.

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO**,**PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 04/11/2022 às 09:43, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**314255**e o código verificador**BE3D8EE6**.

Referência: Processo nº 2-1833/2022.
Docto ID: 314255 v1

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:11E6FDCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI
REGULARIDADE AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia, inscrita no CNPJ Nº 01.587.887/0001-29, localizada na Avenida Valter Luiz Filus nº 1133, através da Secretaria Municipal de Agricultura, torna público que requereu ao NUCOF/SEDAM em 07 de novembro de 2.022 a LICENÇA PREVIA (LP), LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) e LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO), para atividade de Construção da Unidade Básica de Saúde Porte I Cidade Nova III, com área total de 327,75 m², localizado na Avenida25ComRua09,Quadra03,LoteÚnico,CidadeNovaIII, neste Município de Chupinguaia – Rondônia.

Chupinguaia, 07 de novembro de 2.022.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elina Mami da Silva
Código Identificador:3484D3B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI
REGULARIDADE AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia, inscrita no CNPJ Nº 01.587.887/0001-29, localizada na Avenida Valter Luiz Filus nº 1133, através da Secretaria Municipal de Agricultura, torna público que requereu ao NUCOF/SEDAM em 07 de novembro de 2.022 a LICENÇA PREVIA (LP), LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) e LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO), para atividade de Construção da Unidade Básica de Saúde Porte I Setor 10, com área total de 327,75 m², localizado Rua Sebastião Batista Da Silva, Com aRuaAirtonSenna, Quadra 21,Lote 01, Setor10, neste Município de Chupinguaia – Rondônia.

Chupinguaia, 07 de novembro de 2.022.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elina Mami da Silva
Código Identificador:60724958

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 394, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE ALGUMAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE – RO, A PARTIR DE 7 DE NOVEMBRO DE 2022.

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

CONSIDERANDO, a atual situação nacional, diante das manifestações e protestos por todo o país, com a interdição e bloqueio de algumas rodovias federais e estaduais;

CONSIDERANDO, a falta de alguns produtos essenciais e indispensáveis para o pleno desenvolvimento das atividades na área de saúde;

CONSIDERANDO, a necessidade urgente de otimizarmos nossas atividades na área de

saúde;

DECRETA:

Art. 1º Ficam suspensas as atividades previstas que geram deslocamento, conforme seguem abaixo especificadas, a partir de 7 de novembro de 2022 até a regularização das atividades rodoviárias, abastecimento de veículos (combustível) e serviços essenciais à manutenção das atividades na área de saúde:

– no caso da realização de curativos domiciliares em pacientes, sugerimos aos familiares levá-los até a Unidade de Saúde (Hospital) ou Unidades Básicas de Saúde (Postinhos), ou ainda entrar em contato para uma melhor articulação dos serviços;

– no caso das visitas domiciliares para a realização de sessões de fisioterapia nos pacientes, sugerimos àqueles com condições de se deslocar, que sejam levados pelos familiares até a Clínica de Fisioterapia, onde serão atendidos exclusivamente pela fisioterapeuta domiciliar ou ainda entrar em contato para uma melhor articulação dos serviços;

– no caso das visitas domiciliares, sugerimos que as famílias possam ser assistidas através de vídeo-chamadas, com o intuito do atendimento e acolhimento à demanda.

Parágrafo Único – Durante o período de suspensão de atendimento às atividades supracitas, as informações e esclarecimentos pertinentes, poderão ser prestados através dos telefones das Unidades de Saúde ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde de nosso Município.

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

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 4 DE NOVEMBRO DE 2022.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.
04/11/2022 21:11:08
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 195656 e o CRC 8B28FAFA.

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:B05B90D8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 395, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO Nº 393, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022.

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

CONSIDERANDO, a **NOTA TÉCNICA GAEPE-RO Nº 04/2022**, de 5 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO, que a garantia dos direitos ao desenvolvimento pleno das crianças em um país como o Brasil, com enorme diversidade social, econômica e cultural, é um desafio de alta complexidade que requer a comunhão de esforços de toda a sociedade e, em especial das instituições públicas;

CONSIDERANDO, que o artigo 227 da Constituição Federal dispõe que "é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão";

CONSIDERANDO, que a constitucionalidade do direito de manifestação do pensamento e de liberdade de reunião não pode obstar a continuidade da prestação de serviços necessários à concretização de outros direitos fundamentais, mormente quando o óbice colocado a estes direitos se dá em virtude de ato já reconhecido como ilegal pelo Poder Judiciário;

CONSIDERANDO, que a interrupção na prestação dos serviços de educação e no atendimento presencial nas escolas é fator de comprometimento da qualidade da educação e importa em déficits de aprendizagem de difícil reversão, como já verificado ao longo da pandemia decorrente do Coronavírus (COVID-19), devendo as aulas remotas serem adotadas como medidas de ultima ratio, apenas quando não houver alternativa viável para as aulas presenciais e quando houver risco à saúde e integridade dos próprios estudantes;

CONSIDERANDO, que no atual momento, a interrupção das aulas presenciais impactará inclusive na aplicação das provas do Sistema Permanente de Avaliação do Estado de Rondônia (SAERO), o que poderá comprometer o processo decisório referente à política educacional para o ano de 2023 e atrasar a aferição do atual quadro do ensino no Estado de Rondônia, no período pós- pandêmico;

CONSIDERANDO, que no Estado de Rondônia, o número de estudantes na zona rural corresponde a 19,6% das matrículas dos anos iniciais nas redes municipais e a 62,72% das matrículas dos anos finais das escolas municipais que oferecem este segmento de ensino, a evidenciar a indispensabilidade do transporte escolar para a continuidade das atividades escolares;

CONSIDERANDO, que na Carta de Compromisso subscrita na reunião presencial do GAEPE- RO em 19/08/2022 por todos os Secretários Municipais de Educação do Estado de Rondônia e pela Secretária de Estado de Educação foi pactuado o comprometimento com a garantia de continuidade de oferta de aulas presenciais, mesmo em hipóteses extraordinárias;

DECRETA:

Art. 1º Fica **revogado o Decreto nº 393, de 4 de novembro de 2022**, que dispõe sobre a suspensão das aulas presenciais no Sistema Municipal de Ensino no âmbito do Município de Colorado do Oeste – RO, substituindo temporariamente pela modalidade remota (não presencial) a partir de 7 de novembro de 2022.

Art. 2º Mantêm-se inalteradas as aulas presenciais no Sistema Municipal de Ensino no âmbito do Município de Colorado do Oeste – RO.

Art. 3º Recomendamos aos pais ou responsáveis pelos alunos matriculados nas Escolas Municipais pertencentes à Zona Rural do Município, que na linha onde não tiver o Transporte Escolar, busquem soluções alternativas para levá-los até a Instituição de Ensino, objetivando com isso, evitar a evasão escolar, que pode comprometer de forma significativa o desenvolvimento da educação, importando em déficits de aprendizagem de difícil reversão.

Art. 4º Este **Decreto** entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 6 DE NOVEMBRO DE 2022.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.
06/11/2022 12:01:37
A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 195666 e o CRC 9839D2FC.

Publicado por:
Robson Pereira da Silva
Código Identificador:8D6AAF41

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TOMADA DE PREÇO 15-2022

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2368/2022
TOMADA DE PREÇOS nº 15/2022

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste – RO, através da Presidente da CPLM, nomeada pela Portaria nº 02 de 05 de Janeiro de 2022, torna pública que realizará Licitação na modalidade **Tomada de Preço sob o nº 15/2022** na forma Indireta do tipo Menor Preço Global. **Processo Administrativo nº 2368/2022** pertencente à SEMDESFAT SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVILMENTO SOCIAL, DO TRABALHO E DA FAMILIA, nos termos da Lei nº. 8.666/93 atualizada, Lei nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. **Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A TOTAL EXECUÇÃO (COMPREENDENDO MATERIAL E MÃO DE OBRA), PARAAMPLIAÇÃO DO CENTRO COLORADENSE PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - CCIA(CONSTRUÇÃO DE COZINHA E REFEITÓRIO), COM ÁREA DE CONSTRUÇÃO: 218,30 m²CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMÓRIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE CUSTO, ESTUDOS PRELIMINARES, MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETOS E DEMAIS ANEXOS. CONFORME CONVÊNIO PLATAFORMA + BRASIL Nº 916787/2021**, em atendimento às necessidades da SEMDESFAT SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVILMENTO SOCIAL, DO TRABALHO E DA FAMILIA. **Sessão pública: 24/11/2022**, com início às **9 horas**. Valor total reservado R$ **364.583,00 (Trezentos e Sessenta e quatro Mil quinhentos e Oitenta e Três Reais).** Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificações poderão ser obtidos no horário das 7h ás 13h, de 2ª a 6ª Feira, no setor orçamentário do SEMDESFAT SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVILMENTO SOCIAL, DO TRABALHO E DA FAMILIA sito à Av. Paulo de Assis Ribeiro 4132 – Centro ou no portal transparência de Colorado do Oeste: www.coloradodooeste.ro.gov.br. O Edital, Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, e Demais Anexos encontrar-se-á a disposição dos interessados no **Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste** – RO. Maiores informações, através do telefone: (69) 3341-3421, ou webmail: semdesfat@coloradodooeste.ro.gov.br.

Colorado do Oeste, 7 de novembro de 2022,

FRANCISCA APARECIDA PINHEIRO DA SILVA,
Presidente.

Publicado por:
Monica Santos dos Anjos
Código Identificador:97855877

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E TURISMO
CONVÊNIO N° 08/2022

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE - RO E A ASCCOL ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE COLORADO DO OESTE/RO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONVÊNIO N° 08/2022
PROCESSO N° 2141/2022
A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.391.512/0001-87, com sede na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor**JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA**,brasileiro, casado, portador do RG nº 36618382 SSP/CE e inscrito no CPF nº 228.057.223-49, residente e domiciliado nesta cidade de Colorado do Oeste - RO, doravante denominado**CONVENENTE e a ASCCOLASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE COLORADO DO OESTE - RO**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.392.312/0001-49, localizado na Rodovia 399 Zona Rural, Km 1, nesta cidade de Colorado do Oeste/RO, representada por seu Presidente Senhor**Sr. ELISEU RAFAEL DE SOUZA**, brasileiro, pecuarista, portador do RG nº. 1932147 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº. 276.825.952-72, domiciliado em Colorado do Oeste/RO, doravante denominada**CONVENIADA**, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO, autorizado pela Lei nº 8.666/63, mediante cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO
Cláusula PrimeiraO presente CONVÊNIO tem como objetivo apoio financeiro para a construção de muro de arrimo, conforme Plano de Trabalho, bem como**Nota de Empenho nº 1454/2022**.

DO REPASSE
Cláusula SegundaO município repassará a ASCCOL um valor total deR$ 15.000,00 (quinze mil reais)em único ato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Cláusula TerceiraA despesa deste Contrato correrá à conta do Elemento de Despesa:

Ficha: 181
02 - PODER EXECUTIVO
05 - SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E TURISMO
01 - SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E TURISMO
04.122.0007.2032.0000 -FIRMAR CONVÊNIOS E PARCERIAS COM ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS
3.3.50.41.00- CONTRIBUICOES
00 - CONTRIBUIÇÕES

DAS OBRIGAÇÕES
Cláusula Quarta Para consecução do objeto deste CONVÊNIO os partícipes comprometem-se a:
I Compete ao Município:
a)Efetuar o repasse previsto, conforme as Cláusulas Segunda e Terceira deste Termo de Convênio;
b)Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades.
II - Compete a ASCCOL:
a)Realizar o evento comercial, industrial e agropecuário em nossa cidade, denominado 6ª Edição do Dia de Negócios, utilizando os recursos oriundos deste Convênio, de acordo com o disposto na legislação vigente, no processo administrativo em espeque, bem como Plano de Trabalho, e outros documentos nos autos, que passam a integrar o presente convênio independentemente de sua transcrição.
b)Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social;
c)Prestar contas, através de Relatório, da aplicação dos recursos, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 13/2004-TCER.
DA VIGÊNCIA
Cláusula QuintaO presente CONVÊNIO terá vigência pelo prazo de 90 (noventa) dias, sendo que 60 (sessenta) dias para aplicação do recurso e que a prestação de contas deverá ser realizada nos últimos 30 (trinta) dias.

DA RESCISÃO
Cláusula SextaO presente CONVÊNIO poderá ser rescindido:
a)Pela inadimplência de quaisquer de suas cláusulas;

b)Pela ocorrência de fatos imprevisíveis que impossibilitem sua execução;
c)Em resguardo do interesse público.

DA INDENIZAÇÃO
Cláusula Sétima Em nenhuma hipótese caberá indenização de qualquer espécie e natureza a ASCCOL ou a terceiros.

DA PUBLICAÇÃO
Cláusula OitavaO presente CONVÊNIO será publicado na Imprensa Oficial do Município.

DOS CASOS OMISSOS
Cláusula Nona Qualquer alteração neste CONVÊNIO deverá ser acordada mediante TERMO ADITIVO.

DO FORO
Cláusula Décima Fica eleito o Foro da Comarca de Colorado do Oeste/RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou lides oriundas do presente CONVÊNIO.

Para firmeza e prova do ajustado é lavrado o presente instrumento, o qual depois de lido e assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para o fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.
Colorado do Oeste/RO, 03 de outubro de 2022.

Município De Colorado Do Oeste
JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Associação Dos Criadores De Colorado Do Oeste
ELISEU RAFAEL DE SOUZA
Presidente da ASCCOL

TATIANE VIEIRA DOURADO
Procurador (a) Geral do Município
OAB RO 8393

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Emailgabprefcol@hotmail.com/Sitewww.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**José Ribamar de Oliveira**,**Prefeito**, em 04/11/2022 às 07:32, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por**ELISEU RAFAEL DE SOUZA**,**PRODUTOR RURAL**, em 05/11/2022 às 08:59, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por**Tatiane Vieira Dourado**,**Procurador Geral**, em 07/11/2022 às 08:13, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID**195286**e o código verificador**1713AB46**.

Referência: Processo nº 1-2141/2022.	Docto ID: 195286 v1

Publicado por:
Marcio da Silva
Código Identificador:B3D5CE07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA ANDRIW

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA DE DIARIA 131/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1. ° - CONCEDER ao VEREADOR, **ANDRIW SILVA DE OLIVEIRA,** Portador do CPF nº 018.016.282-97: concessão de diária para se deslocar do Município de Cujubim/RO até PORTO VELHO/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 25 de Outubro de 2022.

GILVAN SOARES BARATA
Presidente

Publicado por:
Solange Modena de Almeida Silveira
Código Identificador:27D545C9

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº402

PORTARIA Nº 402 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022.

"NOMEIA O(A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 03 CDS 03 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, LEI 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 03 CDS 03**, o (a) Senhor (a) **RAIANE SOUZA SANTOS.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **a partir de 03/11/2022,** revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:4636FBFC

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 660/2022

O Prefeito do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores adjudicados pelo Pregoeiro e mediante Parecer Técnico da Controladoria, resolve:

HOMOLOGAR nos termos ao Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, e Art. 13, Inciso VI do Decreto Municipal nº 616/2020, a presente Licitação nestes termos:

Processo Administrativo de nº **660/2022**

Modalidade: Pregão Eletrônico nº **068/2022**

Objeto: Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Pães, Bolos e Cofee Break com o quantitativo previsto para atender as necessidades de consumo e a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Cujubim – RO, por um período de 12 (doze) meses.

Data Homologação: 07/11/2022
Valor Total Homologado R$: **40.626,75 (Quarenta Mil Seiscentos e Vinte e Seis Reais Setenta e Cinco Centavos).**
Empresa: L S DE BRITO LTDA
CNPJ: 07.481.547/0001-03

Cujubim – RO, 07 de Novembro de 2022

JOÃO BECKER
Prefeito do Município de Cujubim/RO.

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:FE208D65

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1714/GP/2022

CNPJ: 04.695.284/0001-39

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, conforme o Processo 1200/2022.

RESOLVE:

Nomear como fiscal do Contrato nº. 093/PGM/2022, referentea construçãode arquibancada, com uma área de 327,10 m²; a obra está localizada na Rua Maranhão esquina com a Rua Vitória, bairro cidade alta, convênio nº 25/PGE - 2021, a servidora**KELY BARBOSA REIZER**, em atendimento ao Art. 67, § 1º e 2º da Lei 8666/93, e nomear o Engenheiro Civil**ROBERTO TAKEI VASCONCELOS**como fiscal da referida obra, com efeitos retroativos a partir de 27/10/2022.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 07 de novembro de 2022.

(Assinado Eletronicamente)
WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:D40BF785

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA AO 2º TERMO AO CONTRATO Nº 037/2022, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1938/2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte **ERRATA:**

NO 2º TERMO ADITIVO, ONDE SE LÊ:

2º TERMO AO CONTRATO Nº 037/2022, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1931/2022.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no Contrato nº 037/2022 e Processo Administrativo nº 1931/2022, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**e de outro lado à empresa **VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA**, resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo**, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

LEIA-SE:
2º TERMO AO CONTRATO Nº 037/2022, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1938/2022.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no Contrato nº 037/2022 e Processo Administrativo nº 1938/2022, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado à empresa **VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA**, resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo**, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, 07 de novembro de 2022.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

RICALLA SANTINA ZENARO
Assessora Jurídica

Publicado por:
Ricalla Santina Zenaro
Código Identificador:AE07E459

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DE CONTRATO Nº 152/PGM/2022

Processo Administrativo nº 5031/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;
CONTRATADA: EMERSON GONÇALVES DA SILVA - ME, pessoa jurídica de direito privado com cadastro no CNPJ sob o nº 12.278.579/0001-38.
OBJETO: O presente contrato deriva-se de uma Ata de Registro de Preços, e tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SHOW PIROTÉCNICO PARA VIRADA DE ANO DE 2022 PARA 2023**, POR MEIO DE CARONA EM ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°058/2021 PREGÃO ELETRÔNICO N°123/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°02.00092/2021 DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO/RO, com base nos documentos inseridos ao **Processo Administrativo nº 5031/2022.**
PAGAMENTO: O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.
NOTA DE EMPENHO: nº 4531/2022.
PRAZO DA EXECUÇÃO: O serviço será realizado na virada do dia 31 de dezembro de 2022 ao dia 1º de janeiro de 2023, devendo iniciar a execução dos serviços as 00 horas do dia 1º de janeiro de 2023.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato será de 4 (quatro) meses, a contar da sua assinatura.
DATA: 03 de novembro de 2022.
www.portaltransparenciaespigao.com.br

***MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE*/RO**
Contratante

EMERSON GONÇALVES DA SILVA - ME
Contratada

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora Geral do Município

Testemunhas:
Wedson Cicero Tiburtino Da Silva
CPF Nº: ***.066.412-**

Rosane da Silva
CPF nº ***.405.952-**

Publicado por:
Ricalla Santina Zenaro
Código Identificador:F82B9C8A

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 211/PGM/2017

Processo Administrativo: 1892/2017
Interessada: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SETOR DE REGISTRO DE PREÇOS

Em atendimento ao disposto na Lei n° 8.666/93, o Setor de Licitação remeteu a esta Procuradoria o processo administrativo em epígrafe para emissão de parecer acerca do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão Eletrônico.
Trata-se de formação de registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de medicamentos para atender a ordens judiciais de processos impetrados contra o municipio, conforme Pedido de Compras e Serviços nº 320/SEMSAU/2017.
A modalidade adotada foi o Pregão Eletrônico, sendo este de nº. 017/2017.
As obrigações exigidas pela Legislação para a modalidade adotada foram cumpridas.
A publicação do instrumento convocatório foi realizada, o ato de nomeação dos membros da Comissão de licitação, a planilha de custo encontra-se acostadas aos autos, habilitação, julgamento objetivo, e demais obrigações, tudo conforme determina a Lei n° 8.666/93 e Lei 10.520/02.
Constam ainda dos autos certificação do Controle Interno exarado às fls. 241, que o procedimento encontra-se regular até a presente fase.
Desta forma diante do exposto verifica-se que a licitação teve trâmite regular, estando o procedimento legal e formalmente correto, podendo ser o resultado homologado e adjudicado ao vencedor do certame.

Espigão do Oeste, 07 de junho de 2017.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Processo Administrativo: 1.892/2017
DESPACHO
Acato as razões do parecer nº 211/PGM/2017;
Homologo o julgamento do Setor de Licitação, onde se sagraram vencedoras as empresas: FARMACIA FAMÍLIA LTDA – ME e MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI - ME.
Para o Setor de Licitação para elaboração da Ata de Registro de Preços.

Espigão do Oeste, 07 de junho de 2017.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathane Geik Klems
Código Identificador:0A5A7AD3

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 010/PGM/2018

Processo Administrativo: 5582/2017
Interessada: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Acolhendo o reportado no Processo Administrativo de número supracitado, que foi remetido a esta Procuradoria pela CPL, solicitando emissão de **Parecer sobre regularidade do processo**, nos moldes do artigo 38, inciso VI, da Lei nº 8.66693, acerca do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o n° 118/2017.
Trata-se de procedimento de licitação na modalidade "pregão eletrônico" para **Formação de Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de** Medicamentos para atender aos usuários/pacientes de Unidades da Rede de Atendimento da Saúde Pública (Unidade Mista de Saúde, Centro de Saúde da Mulher, Caps e Centro de Saúde Arlindo Cristo), a fim de garantir o Direito Básico à Saúde, fonte de recurso através do Convenio Estadual nº 130/PGE/2017, com contra partida do município, em atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito no pedido de compras e serviços nº 0686/SEMSAU/2017.
O Edital se encontra às fls. 144/166.
A publicação do instrumento convocatório foi realizada na data de 16/11/2017 (fls. 170), no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia de nº 2083 e na data de 16/11/2017 (fls. 172), no Diário Oficial do Estado de Rondônia de (DOE) nº 214, o ato de nomeação dos membros da Comissão de licitação, a planilha de custo encontra-se acostadas aos autos, habilitação, julgamento objetivo, e demais obrigações, tudo conforme determina a Lei n° 8.666/93 e 10.520/02.
As propostas e valores às fls. 175/280.
Conforme Memorando 122/2017 (fls. 1096), não houve intenção de recursos e a pregoeira deu por encerrados o seus trabalhos, adjudicando o valor total de R$ 159.699,95 (cento e cinquenta e nove mil e seiscentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos), sendo consideradas vencedoras as empresas descritas na planilha de fls. 1096.
Após o processo administrativo 5582/2017 foi encaminhado á controladoria, que emitiu parecer reconhecendo a regularidade do procedimento (fls. 1097).
As obrigações exigidas pela Legislação para a modalidade foram adotadas e estritamente cumpridas.
Desta forma diante do exposto verifica-se que a licitação teve trâmite regular, estando o procedimento legal e formalmente correto, podendo ser o resultado homologado e adjudicado ao vencedor do certame.

Salvo melhor Juízo, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 11 de Janeiro de 2018.

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município
Portaria nº 0006/GP/2017

Processo Administrativo: 5582/2017
DESPACHO:
Acato as razões do parecer nº 010/PGM/2018;
Adjudico e homologo o julgamento do Setor de Licitação;
Empenhe-se o valor total R$ 159.699,95 (cento e cinquenta e nove mil e seiscentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos), sendo:
3.1 - R$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais) para a empresa BH FARMA COMÉRCIO LTDA.
3.2 - R$ 14.112,00 (quatorze mil e cento e doze reais) para a empresa BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.
3.3 - R$ 43.952,45 (quarenta e três mil e novecentos e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos) para a empresa CARDOSO E SILVA MEDICAMENTOS LTDA – ME.
3.4 - R$ 28.320,00 (vinte e três mil cento e noventa e seis reais e quarenta e dois centavos) para a empresa CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
3.5 - R$ 16.590,00 (dezesseis mil e quinhentos e noventa reais) para a empresa DISMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
3.6 - R$ 23.340,50 (vinte e três mil e trezentos e quarenta reais e cinquenta centavos) para a empresa INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.
3.7 - R$ 17.605,00 (dezessete mil e seiscentos e cinco reais) para a empresa LIFE CENTER COM. E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP.
3.8 - R$ 7.180,00 (sete mil e cento e oitenta reais) para a empresa NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME.

Espigão do Oeste, 11 de Janeiro de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathane Geik Klems
Código Identificador:6887A762

GABINETE DO PREFEITO
CITAÇÃO POR EDITAL 015/CJAM/2022

Ao Sr. Marcos Machado
Rua Minas Gerais, nº 3019, bairro -
Telefone: (69)
E-mail:

Na condição de Presidente do Conselho Julgador Administrativo Municipal criado pela Lei 2.185/2019, designado pela Portaria nº 1048/GP/2022, sirvo-me no uso de minhas atribuições conferidas pelo art. 174 da Lei nº 1.946/2016 para **CITAR** a Vossa Senhoria, motivado pela instauração de **Processo Administrativo Disciplinar nº 4399/2022**, pela **Portaria nº 1488/GABINETE/2022**, por possível falta disciplinar.
Assim, considera-se Vossa Senhoria **notificada para apresentar defesa no referido processo no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, nos termos dos arts. 178, **180**, 181, 182 do Estatuto dos Servidores Públicos de Espigão - Lei nº 1.946/2016. Fica cientificada que poderá fazer o uso da Súmula Vinculante nº 5 do Supremo Tribunal Federal, podendo também apresentar, em sua contestação, rol de testemunhas (no máximo três), conforme estabelece o Art. 183 do ESPMEO.
Por fim, informo que permanecerão os autos à disposição para eventual obtenção de vista, na Prefeitura, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 2800, bairro Centro, na sala do CJAM no 2º piso, de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 16:00 horas, telefone 3481-1400, ramal 121, ou pelo e-mail padespigao@gmail.com. Excepcionalmente, poderão ser solicitadas cópias dos autos na Procuradoria (falar com Nathane) no horário das 07 às 13 horas.
Espigão do Oeste/RO, 07 de novembro de 2022.

Nathane Geik Klems
Presidente do CJAM

Art. 178. O servidor será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar **defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias**, contados da citação, assegurando-lhe vista do processo.
Art. 180. **Achando-se o servidor em lugar incerto e não sabido, será citado por edital uma única vez, publicado no Diário Oficial do Município, para apresentar defesa.**
Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.
Art. 181. O servidor deverá apresentar defesa técnica por advogado constituído, ou declarar que não possui condições para constituição do advogado, quando então o processo será encaminhado a Defensoria Pública.
Art. 182. Considerar-se-á revel o servidor que, regularmente citado, não apresentar defesa técnica no prazo legal por advogado constituído ou não declarar que pretende ser defendido pela Defensoria Pública.
Parágrafo único. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo, devendo o processo ser encaminhado para a Defensoria Pública para, como curadora, apresentar a defesa do servidor ausente.
Súmula vinculante nº 5: A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição.
Art. 183. Na contestação, o servidor apresentará sua defesa, rol de testemunhas, no máximo de 03 (três), podendo requerer o que de direito.

Publicado por:
Nathane Geik Klems
Código Identificador:23B799D6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 9215/ GAB / 2022 DE NOVEMBRO DE 2022

DECRETO MUNICIPAL Nº. 9215/ GAB / 2022
de novembro de 2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei;

Considerando o disposto no artigo 3°, inciso I da Lei Municipal nº 1.185, de 30 de dezembro de 2021, - Lei Orçamentária Anual.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de dotação orçamentária no valor de **R$ 260.534,61 (duzentos e sessenta mil, quinhentos e trinta e quatro reais e sessenta e um centavos)**, na unidade orçamentária a seguir, de acordo com a Lei Municipal nº 1.185, de 30 de dezembro de 2021 (Lei Orçamentária Anual) distribuídos a seguinte dotação:

SUPLEMENTAÇÃO (+):_____R$ 260.534,61

02.00 Executivo Municipal

02.06Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

26.782 0016 2067 Melhorias das Estradas Vicinais CV FITHA

4.4.90.52Equipamento de Material Permanente

Ficha: 640

F.R: 1.701

Valor R$ 260.534,61

Artigo 2° - O crédito aberto na forma do argo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotação orçamentária, fonte de recursos 001.701 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

ANULAÇÃO (-):_____R$ (260.534,61)

02.00 Executivo Municipal

02.06Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

26.782 0016 2067 Melhorias das Estradas Vicinais CV FITHA

3.3.90.30 Material de Consumo

Ficha: 180

F.R: 1.701

Valor R$ (102.703,82)

02.00 Executivo Municipal

02.06Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

26.782 0016 2067 Melhorias das Estradas Vicinais CV FITHA

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 181

F.R: 1.701

Valor R$ (157.830,79)

Artigo 3º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão ao disposto no artigo 43 da 4.320/64.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a Comunicação Interna n° 133/SEMOSP de 06 de outubro de 2022, o recurso foi firmado através do Convênio do FITHA nº 205/2022/PGE/DER-RO, no qual será destinado para fazer aquisição de equipamentos para auxiliar na frota de máquinas e veículos que estão trabalhando nas recuperações das estradas vicinais do nosso Município.

Diante do exposto jusfica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de anulação, conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da Lei Municipal nº 1.185, de 30 de dezembro de 2021.

ANEXO II

MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0016.2067	4.4.90.52	1.701		R$:260.534,61
0016.2067	3.3.90.30	1.701	R$:(102.703,82)	
0016.2067	3.3.90.39	1.701	R$:(157.830,79)	
TOTAL			**R$: (260.534,61)**	**R$: 260.534,61**

Governador Jorge Teixeira, 04 de novembro de 2022.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:8BFA5F8D

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 9216/ GAB / 2022 07 DE NOVEMBRO DE 2022

DECRETO MUNICIPAL Nº. 9216/ GAB / 2022
07 de novembro de 2022

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Especial Proveniente de superavit Financeiro em favor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40° da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41°, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42° da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43°, § 1º, inciso I da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes deSuperavit Financeiro;

Considerando a Lei Municipal nº**1.311**, de 03 de Novembro de 2022.

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro na importância **R$ 63.516,35 (sessenta e três mil, quinhentos e dezesseis reais e trinta e cinco centavos)** na unidade orçamentária Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, distribuídos a seguinte dotação:

02.00 Executivo Municipal

02.04 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

13.392.0008.1140 Lei Aldir Blanc

3.3.90.93 Indenizações e Restituições

Ficha: 568

F.R: 02.700

Valor: R$: 63.516,35

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de Superavit Financeiro.

Art. 3º Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual PPA Lei nº. 1.176/2021, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária LDO Lei nº. 1.177/2021.

§ 1º -Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2022 a 2025.

Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).

§ 2º -Ficam alterados os anexos de Metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de**2022**.

Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I

JUSTIFICATIVA

Considerando a Comunicação Interna nº 399/2022/SEMEC, de 09 de Maio de 2022.

Considerando que a suplementação será destinada paradevolução do recurso financeiro em conta bancária, uma vez que, que a Secretaria Especial da Cultura (SECULT)informa aos entes federados que receberam os recursos do auxílio emergencial da cultura, conforme a Lei nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), que foram publicados os comunicados nº 01 e nº 02/2022 que orientam quanto:aos procedimentos para devolução dos saldos financeiros pelos Entes Federados.

Diante do exposto, justifica-se abertura de Crédito Adicional Especial Proveniente de Superavit Financeiro em favor do Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ANEXO II

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para Solicitação de Créditos Adicionais

PA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR SUPLEMENTAR
0008.1140	3.3.90.93	02.700	R$: 63.516,35

Memória de Cálculo de Superavit Financeiro

FONTE DE RECEITA	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 2021	RESTOS A PAGAR 2021	SUPERÁVIT FINANCEIRO
02.700	R$: 63.516,35	R$: 0,00	R$: 63.516,35

Governador Jorge Teixeira/RO, 07 de Novembro de 2022.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:673E24E6

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N°19/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N°19/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 677/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LINK DE ACESSO Á INTERNET DEDICADO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100MB DE BANDA SIMÉTRICA DOWNLOAD E UPLOAD, COM 1 (UM) IP PÚBLICO, ENTREGUE EM FIBRA ÓPTICA, E SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SE RVIÇO) DE 99,6%, DISPONIBILIZANDO AINDA ROTEADOR DE BORDA EM FORMA DE COMODATO E COM FIREWALL IMPLEMENTADO E PERSONALIZÁVEL. CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DO EDITAL.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃOJUNTAMENTE COM O EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme decreto n°.8776/GAB/2022,e de acordo determinaart. 43, inc. VI da Lei 8.666/93,torna público para conhecimento de todos, nos termo do Art. 4°,incisoXXIIda Lei Federal 10.520/2002 a**HOMOLOGAÇÃO DOPREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2022**, fundamentado na Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal 7.874/GP/2020, de 19 de Maio de 2020, e considerandoTermo de Adjudicação 01 de 31/10/2022 (ID 64587)eParecer Jurídico 474 de 03/11/2022 (ID 65108),Autoriza a contratação, conforme quantidades, condições e especificações técnicas dos itens minuciosamente descritas nos anexos do edital, em favor da respectiva empresa, e valor total abaixo:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
BULLETI NET SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA	26.569.744/0002-04	R$ 18.960,00

Publique-se e cumpra-se.

Governador Jorge Teixeira/RO, 07 de novembro de 2022.

PABLIO DEOMAR SANTOS BRAMBILLA
Secretário M. De Administração

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:2EF24F99

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 9217/ GAB / 2022 07 DE NOVEMBRO DE 2022

DECRETO MUNICIPAL Nº. 9217/ GAB / 2022
07 de novembro de 2022

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Especial Proveniente de Superavit Financeiro em favor do Fundo Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40° da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41°, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42° da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43°, § 1º, inciso I da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes deSuperavit Financeiro;

Considerando a Lei Municipal nº**1.312**, de 03 de Novembro de 2022.

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro na importância **R$ 82.391,42 (oitenta e dois mil, trezentos e noventa e um reais e quarenta e dois centavos)** na unidade orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, distribuídos a seguinte dotação:

02.00 Executivo Municipal

02.02 Fundo Municipal deAssistência Social

08.244.0003.1141 -Piso Fixo Bloco e Proteção Social Básica-Estadual

3.3.90.30 Material de Consumo

Ficha: 571

F.R: 02.661

Valor:R$ 50.000,00

02.00 Executivo Municipal

02.02 Fundo Municipal deAssistência Social

08.244.0003.1141 -Piso Fixo Bloco e Proteção Social Básica-Estadual

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Ficha: 572

F.R: 02.661

Valor:R$ 10.000,00

02.00 Executivo Municipal

02.02 Fundo Municipal deAssistência Social

08.244.0003.1141 -Piso Fixo Bloco e Proteção Social Básica-Estadual

4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente

Ficha: 573

F.R: 02.661

Valor:R$ 22.391,42

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de Superavit Financeiro.

Art. 3º Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual PPA Lei nº. 1.176/2021, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária LDO Lei nº. 1.177/2021.

§ 1º -Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2022 a 2025.

Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).

§ 2º -Ficam alterados os anexos de Metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de**2022**.

Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, **revogando-se as disposições contidas na Lei Municipal n.1.207, de 27 de abril de 2022.**

ANEXO I

JUSTIFICATIVA

Considerando a Comunicação Interna nº 165/2022/SEMAS, de 14 de junho de 2022.

Os recursos serão destinados para custeios com a aquisição de gêneros alimentícios, água mineral, gás de cozinha, material de limpeza, aquisição de combustível e peças para veículos e pagamento de despesas com telefone e internet. Tem como objetivo atender as demandas do FMAS através do Centro de Referência e Assistência Social - CRAS.

Diante do exposto, justifica-se abertura de Crédito Adicional Especial Proveniente de Superavit Financeiro em favor do Fundo Municipal de Assistência Social.

ANEXO II

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para Solicitação de Créditos Adicionais

PA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR SUPLEMENTAR
0003.1141	3.3.90.30	02.661	R$: 50.000,00
0003.1141	3.3.90.39	02.661	R$:10.000,00
0003.1141	4.4.90.52	02.661	R$:22.391,42

Memória de Cálculo de Superavit Financeiro

FONTE DE RECEITA	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 2021	RESTOS A PAGAR 2021	SUPERÁVIT FINANCEIRO
02.661	R$: 82.391,42	R$: 0,00	R$: 82.391,42

Governador Jorge Teixeira/RO, 07 de Novembro de 2022.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:CF528382

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 9218/ GAB / 2022 07 DE NOVEMBRO DE 2022

DECRETO MUNICIPAL Nº. 9218/ GAB / 2022
07 de novembro de 2022

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei;

Considerando o disposto no artigo 3°, inciso I da Lei Municipal nº 1.185, de 30 de dezembro de 2021, - Lei Orçamentária Anual.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de dotação orçamentária no valor de **R$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais)**, na unidade orçamentária a seguir, de acordo com a Lei Municipal nº 1.185, de 30 de dezembro de 2021 (Lei Orçamentária Anual) distribuídos a seguinte dotação:

SUPLEMENTAÇÃO (+):_____R$ 52.000,00

02.01 -GABINETE DO PREFEITO.

04.122.0002.2002 -Assegurar a Manutenção da Unidade Administrativa.

3.3.90.30 -Material de Consumo.

Ficha:13.

Fonte de Recurso:1.500.

Valor: R$ 47.000,00.

02.01 -GABINETE DO PREFEITO.

04.122.0002.2002 -Assegurar a Manutenção da Unidade Administrativa.

3.3.90.14 -Diária Civil.

Ficha:12.

Fonte de Recurso:1.500.

Valor: R$ 5.000,00.

Artigo 2° - O crédito aberto na forma do argo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotação orçamentária fonte de recursos 001.500 Recursos não vinculados de impostos Exercício Corrente fonte de recursos STN (MSC) 01.500.

ANULAÇÃO (-):_____R$ (52.000,00)

02.01 -GABINETE DO PREFEITO.

04.122.0002.2002 -Assegurar a Manutenção da Unidade Administrativa.

3.3.90.36 -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

Ficha:15.

Fonte de Recurso:1.500.

Valor: R$ (12.000,00).

02.01 -GABINETE DO PREFEITO.

04.122.0002.2002 -Assegurar a Manutenção da Unidade Administrativa.

4.4.90.52 -Equipamentos e Materiais Permanente.
Ficha:18.

Fonte de Recurso:1.500.

Valor: R$ (35.000,00).

02.01 -GABINETE DO PREFEITO.

]**04.122.0002.2002** -Assegurar a Manutenção da Unidade Administrativa.

3.3.90.33-Passagem e Despesas com Locomoção.

Ficha:14.

Fonte de Recurso:1.500.

Valor: R$ (5.000,00) .

Artigo 3º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão ao disposto no artigo 43 da 4.320/64.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I

JUSTIFICATIVA

Considerando a Comunicação Interna n° 227/Gabinete, de 04 de Novembro de 2022. Considerando que a suplementação será destinada para a secretaria do Gabinete do prefeito para cobrir despesas da administração, material de consumo e diárias civil.

Diante do exposto jusfica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de anulação, conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da **Lei Municipal nº 1.185, de 30 de dezembro de 2021**.

ANEXO II

MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0002 2002	3.3.90.30	1.500		R$: 47.000,00
0002 2002	3.3.90.14	1.500		R$: 5.000,00
0002 2002	3.3.90.36	1.500	R$: (12.000,00)	
0002 2002	4.4.90.52	1.500	R$: (35.000,00)	
0002 2002	3.3.90.33	1.500	R$:(5.000,00)	
TOTAL			**R$: (52.000,00)**	**R$: 52.000,00**

Governador Jorge Teixeira, 07 de Novembro de 2022.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:FACCEAB1

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO N°. 197/2022

EXTRATO DE CONTRATO N°. 197/2022
PROCESSO N° 928/2022

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO

CNPJ:63.761.944/0001-00

CONTRATADA: OTAIR GOMES DA SILVA

CNPJ: 13.534.969/0001-94

OBJETO: Aquisição de material de consumo, 100 unidades derefeições prontas (marmitex), de no mínimo 800g, contendo as seguintes guarnições (a) Arroz branco não parboilizado; (b) Feijão com caldo bem encorpado. Carne vermelha de primeira qualidade ou Carne branca, Peixe. Acompanhamentos: macarrão, polenta, aipim, repolho, puré, salpicão, banana frita, farofa, saladas diversas e variadas (cruas cozidas e folhas), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no fornecimento de alimentação para servidores da secretaria que estejam a serviço da mesma no Distrito de Colina Verde, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital,Solicitação de Compra - Aquisição de Material 00448/22 de 11/10/2022 (ID 60731)**ePedido de Empenho 265 de 13/10/2022 (ID 60938)**.

VALOR: R$ 2.082,00 (dois mil e oitenta e dois reais)fixo e irreajustável, de acordo com a legislação em vigor.

FONTE DE RECURSOS: contratação da empresa ocorrerá adstrita ao orçamento de 2022, conforme indicação orçamentária a seguir: Ficha: 71, Unidade orçamentária: 020400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Elemento de Despesa:

3.3.90.30.99.00.00.00 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, Categoria econômica: 12.368.0007.2030.0000 - Assegurar a Manutenção da Unidade Administrativa.

FISCALIZAÇÃO: Portaria Municipal n°.196/GP/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N°: 016 /SUPEL/2022

DA VIGÊNCIA: A vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do mesmo.

DATA DA ASSINATURA: 07/11/2022

Assinado Eletronicamente
Município de Governador Jorge Teixeira-ro
GILMAR TOMAZ SOUZA
Prefeito
Contratante

Assinado Eletronicamente
Município de Governador Jorge Teixeira-ro
ELVER PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Contratante

Assinado Eletronicamente
Otair Gomes da Silva
OTAIR GOMES DA SILVA
Representante Legal
Contratada

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:49992211

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TRANSPOSICIONA RECURSOS DO ORÇAMENTO VIGENTE DE 2022

PORTARIA SEMAD Nº 17

07 de novembro de 2022

Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 26º, § 3º Lei Municipal nº 1.177, de 28 de dezembro de 2021 - Lei de Diretrizes Orçamentária, alterada pela Lei Municipal nº 1.259, de 04 de julho de 2022.

RESOLVE

Artigo 1º Ficam transposicionados na forma do anexo desta portaria, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Orçamento Anual para o exercício de 2022.

Artigo 2º A alteração introduzida pela presente Portaria 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 Orçamento Anual (Lei Municipal nº 1.185, de 30 de dezembro de 2021) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados, distribuídos nas seguintes dotações:

SUPLEMENTAÇÃO (+)---------- R$ 150.000,00

02 - Poder Executivo

02.04 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

12.368.0007.2030 Assegurar a Manutenção da Unidade Administrativa
3.3.90.30 Material de Consumo Ficha: 71
Fonte Recurso: 1.500

Valor: R$ 150.000,00

ANULAÇÃO (-)---------- R$ (150.000,00)

02 - Poder Executivo

02.04 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

12 368 0007 2046 0000 Assegurar Transporte Escolar para todos

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Ficha: 142
Fonte Recurso: 1.500

Valor: R$ 150.000,00

Artigo 3º - É parte integrante desta Portaria, Anexo I justificativa, Anexo II memória de cálculo.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I JUSTIFICATIVA
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, por meio da Comunicação Interna n° 702, de 04 de novembro de 2022.

Considerando que a dotação orçamentária suprimida, não acarretará prejuízo a Secretaria, pois o saldo remanescente será suficiente para acobertar as despesas previstas para executar no corrente exercício, não sendo necessário futuramente sua suplementação.

A SEMEC informa que a transposição tem como objetivo de acobertar estinado despesa com a materiais de limpeza e expediente da Secretaria Municipal de Educação.

Destacamos que a transposição orçamentaria solicitada possui previsão legal conforme art. 26° da Lei Municipal nº 1.177, de 28 de dezembro de 2021 - Lei de Diretrizes Orçamentária, alterada pela Lei Municipal nº 1.259, de 04 de julho de 2022, o qual estabelece:

Art. 26°. Ficam autorizados aos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Governador Jorge Teixeira, a promoverem no âmbito de seus Órgãos, alterações orçamentárias, na forma de remanejamentos, transposições e transferências orçamentárias, em atendimento ao disposto no artigo 167, inciso VI da Constituição Federal.

§ 1º Consideram se para fins desse artigo as seguintes definições:

Remanejamentos, são realocações na organização de um ente público, com destinação de recursos de um órgão para outro;

Transposições, são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão;

Transferências, são realocações de recursos entre as categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

§ 2º A transposição, a transferência ou o remanejamento não poderá resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária de 2022, ou em Créditos Adicionais, podendo haver, excepcionalmente, adequação da classificação funcional e da estrutura programática.

§ 3º As alterações de que trata o caput deste artigo, serão feitas por Portaria da Secretária Municipal de Administração no âmbito do Poder Executivo e por Decreto da Mesa Diretora no Âmbito do Poder Legislativo.

Diante do exposto jusfica-se a realização da alteração orçamentária, conforme Lei Municipal nº 1.177 de 28 de dezembro de 2021 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022 e Lei Municipal nº 1.185, de 30 de dezembro de - Lei Orçamentária Anual.

ANEXO II MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Transpor	Valor a Realocar
0007.2030	3.3.90.30	1.500		R$: 150.000,00
0007.2046	3.3.90.39	1.500	R$ (150.000,00)	
TOTAL			**R$: (150.000,00)**	**R$: 150.000,00**

Governador Jorge Teixeira,07 de novembro de 2022.

PABLIO DEOMAR SANTOS BAMBILLA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Pablo Deomar Santos Brambrilla
Código Identificador:82BD9BF8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 14.386/GAB-PREF/2022 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 13 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio e dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-Concede**LICENÇA PRÊMIO ASSIDUIDADE**a servidora**ALECSANDRA RACHID FERREIRA**,matrícula6465, ocupante do cargo de**AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS,**pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU, referente ao 2º quinquênio2012/2017no período de**14/10/2022 a 28/11/2022 - 45 (quarenta e cinco) dias**com base no artigo 103 da Lei 347/90-Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guajará-Mirim-RO.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 13 de outubro de 2022.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:3DAA3D5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 2104-DIÁRIA- SORAYA FLORES DA SILVA

Portaria nº 2104/GAB/SEMSAU/2022 Em, 28 de Setembro de 2022

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora: SORAYA FLORES DA SILVA, e dá outras providências.

Artigo 1º.A Secretária de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 14.400/GAB-PREF/22**,** torna-se pública a concessão de 01 **(uma)** diária no valor unitário de R$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais), perfazendo um **TOTAL** de R$ **150,00** (**Cento e Cinquenta Reais**) na função: TÉCNICA EM ENFERMAGEM.
Artigo 2º.A referida diária foi concedida para a mesma deslocar-se até **Porto Velho-RO**, no dia **04/10/2022**, a fim de acompanhar os pacientes R.F.Q. e G.S. ao CAPS Madeira Mamoré, para consulta com psiquiatra. RECURSO CAPS. FICHA 262.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

SILVANE FANDINHO CAMPOS
Secretária Municipal de Saúde
Decreto N° 14.400/GAB-PREF/22

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:EE40FFA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 2286-DIÁRIA- SORAYA FLORES DA SILVA

Portaria nº 2286/GAB/SEMSAU/2022 Em, 17 de Outubro de 2022

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora: SORAYA FLORES DA SILVA, e dá outras providências.

Artigo 1º.A Secretária de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 14.400/GAB-PREF/22**,** torna-se pública a concessão de 01 **(uma)** diária no valor unitário de R$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais), perfazendo um **TOTAL** de R$ **150,00** (**Cento e Cinquenta Reais**) na função: TÉCNICA EM ENFERMAGEM.
Artigo 2º.A referida diária foi concedida para a mesma deslocar-se até **Porto Velho-RO**, no dia **27/10/2022**, a fim de acompanhar os pacientes J.R.R. e E.A. da S. ao CAPS Madeira Mamoré, para consulta com psiquiatra. RECURSO CAPS. FICHA 262.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

SILVANE FANDINHO CAMPOS
Secretária Municipal de Saúde
Decreto N°14.400/GAB-PREF/22

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:62D461CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 2289- DIÁRIA- RIVALDO MORONHA MERCADO

Portaria nº 2289/GAB/SEMSAU/2022 Em, 17 de Outubro de 2022.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor: RIVALDO MORONHA MERCADO, e dá outras providências.

Artigo 1º.A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 14.041/GAB-PREF/22**,** torna-se pública a concessão de 03 (três**)** diárias de ½, no valor unitário de R$ 38,00 (Trinta e Oito Reais), perfazendo o **TOTAL de R$ 114,00 (Cento e Quatorze Reais**), na função: GUARDA DE ENDEMIAS.
Artigo 2º.A referida diária foi concedida para o mesmo deslocar-se até Áreas da Zona Rural, nas seguintes localidades: Ramal Nova União; Ramal do Seringueiro; Ramal do Pompeu, no período de **25** à **27/10/2022**, conduzindo e transportando os servidores da Vacinação Humana e Antirrábica, como também para a Campanha de Vacinação de Fronteira.. RECURSO NUVEPA. 302.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

SILVANE FANDINHO CAMPOS
Secretária Municipal de Saúde
Decreto N°14.400 /GAB-PREF/2022

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:62874B68

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 2351- DIÁRIA- MARCO ANTÔNIO DOS S. VASCONCELOS

PORTARIA Nº 2351/SEMSAU/2022

Guajará Mirim, 25 de Outubro de 2022.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor MARCO ANTÔNIO VASCONCELOS DOS SANTOS *e* dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 14.400/PREF/GM/2022, torna pública a concessão 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 187,50 (Cento e Oitenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 375,00** (**Trezentos e Setenta e Cinco Reais**), na função de Diretor da Divisão de Tesouraria da Saúde**.** RECURSO PAB- Ficha **280.**
Artigo 2º. Tais diárias serão concedidas para o mesmo deslocar-se no dia 26/10/2022 até Porto Velho-RO, onde irá na Realizar a Retirada de Bolsas de Colostomias de Pacientes da Regulação, na POC (Policlínica Osvaldo Cruz), no dia **27/10/2022**.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

SILVANE FANDINHO CAMPOS
Secretária Municipal de Saúde
Dec. 14.400/Pref/GM/2022

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:3007167A

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO
OSCIP PARCERIA: Organização da Sociedade Civil PENIEL – OSCIPE
CNPJ Nº 10.931.619/0001-73
TÍTULO DA PARCERIA: "Projeto CORDATUS"- Programa Celebrando a Recuperação
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:
VALOR R$: 100.000,00 (cem mil reais) - Deputada Federal Silvia Cristina

OBJETO: A presente justificativa a inexigibilidade de Chamamento Público, visando a celebração do Termo de Fomento entre o município de Guajará-Mirim/RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL e ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PENIEL, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais). O valor repassado é referente a manutenção da OSCIP, visando custear despesas de custeio da entidade.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Em conformidade ao disposto no art. 30, inciso VI e art.31, inciso II, da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, conforme transcrição a seguir:
Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:
VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).
Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista noinciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964,observado o disposto noart. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).
Deste modo, a celebração do Termo de Fomento em epígrafe justifica-se em ser realizada considerando tratar-se de uma instituição que atende dependentes químicos, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social e registrada no Cadastro Nacional de Entidades – CNEAS. É considerada a única entidade no município que presta o serviço de tratamento para os dependentes químicos que queiram ajuda e é realizada por meio de acolhimento e metodologia de tratamento de recuperação por meio do programa da Comunidade Terapêutica Cordatus – ProgramaCelebrando a Recuperação. O programa atende anualmente cerca de 240 jovens e que visa a desintoxicação, restituição e ressocialização destes, fornecendo condições para promover a integração ao mercado de trabalho.
Meta do projeto: Proporcionar uma melhor qualidade de vida na reabilitação de dependentes químicos na Comunidade Terapêutica CORDATUS, pretende-se beneficiar 100 jovens do município de Guajará-Mirim, com o auxílio dos materiais de consumo e da contratação de serviços da pessoa física. Essas aquisições servirão para suprir a demanda do consumo do centro terapêutico e dar prosseguimento com as ações do projeto, haja vista que no período da pandemia a instituição sofreu um grande impacto no número de contribuintes, gerando diminuição na quantidade de suprimentos necessários para o funcionamento da mesma afetando a todos os usuários e integrantes do programa e dos serviços prestados pela instituição.
A OSCIPE PENIEL realiza os serviços de atendimento aos dependentes químicos no município de Guajará-Mirim com média de atendimento anual de 240 jovens, atendendo a todas as normativas referentes a Lei 13.019/2014 para formalização da parceria que será realizada via Termo de Fomento, apresentou o plano de trabalho e demais documentos dispostos na Lei 13.019/2014 e Decreto nº11.968/GAB.PREF/19, o qual regulamenta as normas gerais para as parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, de que trata a Lei Federal nº13.019, de 31 de julho de 2014.
Para fins de execução da parceria em questão, esta Secretaria conta com a apresentação no Plano de Trabalho, abertura de processo administrativo e inserção no orçamento no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), ficha 662.

RESUMO DA JUSTIFICATIVA: Verifica-se a formalização de parceria sem Chamamento Público no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), com base na legislação citada nos parágrafos acima por tratar-se de Organização da Sociedade Civil, a qual desenvolve atividades voltadas a proporcionar melhor qualidade de vida na reabilitação de dependentes químicos na Comunidade Terapêutica CORDATUS, sendo a única instituição no município a prestar este tipo de serviço e contribuindo para a melhoria de vida de centenas de jovens, minimizando um problema de saúde pública no município de Guajará-Mirim. Para contribuir com este projeto de grande relevância social, houve o interesse público em firmar parceria, considerando que o município não dispõe de oferta deste serviço de internação e acolhimento. Atestamos que a instituição atendeu aos critérios de julgamento do plano de trabalho e por executar tais atividades desde 2011 remete confiabilidade nos serviços prestados.
Diante do exposto, há o interesse público e aprova-se o plano de trabalho.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	Processo nº	CNPJ	Valor R$
Organização da Sociedade Civil Peniel	1712/2022	10.931.619/0001-73	R$ 100.000,00 Cem mil reais.

Guajará-Mirim, 07 de novembro de 2022.

ZILMAR DE LIMA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social
Decreto nº 13.353/GAB-PREF/2021

Publicado por:
Bruna Najayra Flores Gonçalves
Código Identificador:3E7F157C

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 110/SEMTAS/2022

PORTARIA Nº 110/SEMTAS/2022. Guajará-Mirim, 07 de novembro de 2022.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Zilmar de Lima Teixeira - Decreto nº 13.353/GAB.PREF/2021:

R E S O L V E:

I – Autorizar o servidor comissionado Rafael Monteiro Mercado – Diretor de Departamento da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, portador da CNH nº 07414935908, categoria AB, a dirigir os veículos oficiais desta Secretaria, na ausência de motoristas oficiais, em razão de férias, licenças e atestados médicos, licença prêmio, e outros impedimentos, principalmente, pelo déficit de motoristas, com a finalidade de atender as necessidades da SEMTAS.

II- Esta portaria entre em vigor com efeitos retroativos de 04 de novembro de 2022

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

Palácio Pérola do Mamoré, 07 de novembo de 2022.

ZILMAR DE LIMA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social
Decreto nº 13.353/Gab- Pref/2021

Publicado por:
Alessandra Pereira Lima
Código Identificador:40EFB9F0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO NO 047/2022, SRP 036/2022.

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO, torna público o resultado do Pregão Eletrônico instaurado através do Processo Administrativo n.º **754-05/2022**, ocorrido em 26 de Outubro de 2022.
Objeto: Aquisição de Oxigênio e Ar Comprimido Medicinal.
Após a fase de lances, Habilitação e Recursos, sagraram-se vencedoras as seguintes empresas e seus respectivos.
Itens.

Fornecedor	CNPJ	Itens	V. Total
CACOAL GASES COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI	23.700.376/0001-04	1	76.970,00
JORJÃO COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI EPP	06.539.992/0001-06	2 e 3	83.800,00
Total Geral		**R$: 160.770,00**	

O certame totalizou a importância de **R$ 160.770,00** (cento e sessenta mil setecentos e setenta reais).
Os detalhes e relatórios do certame podem ser conferidos no site www.licitanet.com.br.

Itapuã do Oeste/RO, 07 de novembro de 2022.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro
Decreto N.º 2412/GAB-PMIO/2022

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:8CF07845

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.453/GAB-PMIO/2022

DECRETO Nº 2.453/*GAB-PMIO*/2022

> "Regulamenta a Lei Complementar nº 152/2022 as atribuições da Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e/ou Funções Gratificadas da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDOos termos do artigo 1º da Lei complementar nº 152 de 14 de abril de 2022;

CONSIDERANDOa necessidade de adoção de medidas administrativas necessárias ao cumprimento a legislação municipal.

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas as atribuições dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Lei Complementar 152/2022, que trata da Estrutura Político-Administrativa do Município de Itapuã do Oeste/RO.

Art. 2º A Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste constitui-se dos seguintes órgãos, com seus respectivos cargos e atribuições, conforme segue:

01- GABINETE DO PREFEITO
CORREGEDOR OUVIDOR
Promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores municipais, seguindo o procedimento do regime jurídico único e demais regulamentos;
orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores municipais;
apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores municipais;
promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentos aplicáveis;
propor quando necessário o encaminhamento de servidores e familiares aos Serviços Sociais e Saúde Mental;
opinar sobre os servidores municipais em estágio probatório;
registrar as decisões proteladas em autos de apuração preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como ações penais decorrentes;
expedir certidões no âmbito de suas atribuições;
acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;
acompanhar, as ações penais e civis decorrentes das atividades dos servidores municipais;
realizar diligências para apuração de infrações administrativas;

Representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crimes cometidos pelos servidores Municipais;
atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores municipais;
atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores municipais;
receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;
organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;
acompanhar a execução da pena criminal, quando conexo com a infração administrativa;
cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;
ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer secretaria, unidade ou órgão municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;
manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;
responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do agente público, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores municipais;
exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições;
requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores Municipal, sob pena de infração disciplinar;
avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores municipais.
receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores municipais;
realizar diligência nas unidades da administração municipal, sempre que necessário para o desenvolvimento de suas atividades;
manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
manter serviço telefônico gratuito destinado a receber denúncias, reclamações ou sugestões;
promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar a eficiência e eficácia;
elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades.
receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores municipais;

COORDENADOR DE GABINETE
Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Prefeito;
assessorar o Prefeito em matéria de sua competência;
coordenar o assessoramento ao Prefeito no relacionamento com o Legislativo Municipal e demais órgãos da Administração, Entidades, Associações de classe e com os Munícipes em geral;
encaminhar aos órgãos de assessoramento, auxiliares e de Administração específica, as solicitações de emissão de pareceres ou prestação de informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão;
transmitir aos Secretários e Autoridades do mesmo nível hierárquico as ordens do Prefeito;
coordenar as informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;
encaminhar ao Prefeito as correspondências ou quaisquer documentos a ele endereçados;
emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outros que lhe sejam desejados pelo Prefeito;
decidir sobre quaisquer assuntos de alçada do Gabinete do Prefeito sem prejuízo de delegação de competência;
providenciar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
delegar aos seus subordinados matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento dos serviços;
organizar os compromissos do Prefeito, dispondo e fazendo as necessárias anotações em agenda;
zelar pela organização física do Gabinete do Prefeito e recepção;
recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu Setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
atender telefonemas dirigidos à Chefia;
acompanhar o Executivo, se convocado este, quando da realização de reuniões;
providenciar a publicação pela imprensa, e se preciso por outros meios de comunicação convenientes;
coordenar as atividades de programação orçamentária do Gabinete do Prefeito;
supervisionar todas as atividades de Cerimonial e Programas Oficiais do Prefeito;
promover a redação e expedição de circulares, ofícios, instruções, recomendações e outros documentos, físicos ou eletrônicos emanados do Prefeito;
fazer manter a ordem e controle do arquivo de correspondência, documentos e processos que interessam as atividades do Gabinete do Prefeito;
anotar ditados ou cópias, relatórios e outros tipos de documentos, tomando-os em linguagem correta;
desempenhar outra atividade que lhe seja atribuída pelo Prefeito, e que se coadune com o cargo que exerce;
preparar, organizar e promover as atividades de cerimonial e programas oficiais do Prefeito;
preparar, promover e organizar as atividades de recepção de visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal;
executar outros serviços correlatos.

ASSESSOR DO GABINETE DO PREFEITO
Assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente realizar estudos e análises que por ele sejam determinados;
auxiliar na produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa;
elaborar minutas de projetos de lei e suas respectivas mensagens a Câmara de Vereadores;
assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;
efetuar tempestivamente a promulgação e publicação das Leis;
elaboração de Decretos, Portarias e Comunicações Internas de interesse geral e cumprimento de seus de respectivos prazos legais;
controlar os prazos para sanção ou veto dos projetos de Lei aprovados;
prestar informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais;
fazer tramitar e controlar toda a documentação do Município, cuidando da sua guarda, adequada publicação e segurança;
colaborar com outros órgãos da administração direta na direção e orientação dos trabalhos, bem como na definição de diretrizes e na implementação de ações boas e necessárias para funcionamento de toda a administração municipal;
buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete;
atuar na implementação e viabilização de projetos e atividades de aperfeiçoamento de serviços públicos municipais;
outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Prefeito.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL
Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;
preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;
assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;
cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ASSESOR DE CERIMONIAL E ATOS OFICIAIS
Executar as normas do cerimonial oficial;
planejar, preparar, orientar e controlar a execução das solenidades oficiais;
registrar e arquivar os atos solenes que demandem estas espécies de procedimentos;

controlar as datas das solenidades a que deva comparecer o Prefeito, mantendo-o informado acerca das mesmas;
organizar e manter atualizado o fichário de nomes e endereços de autoridades e de outras pessoas com as quais o Prefeito se comunique oficialmente com frequência;
providenciar hospedagem para os visitantes que venham oficialmente ao Município;
receber e encaminhar autoridades;orientar e controlar a correspondência social do Prefeito;
desenvolver outras atividades pertinentes aos objetivos e atribuições correlatas ao cargo.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
Publicar e dar publicidade dos atos oficiais, campanhas de caráter informativo, divulgar as ações desenvolvidas pelo Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Municipal;
acompanhar a execução dos contratos de publicidade, mantendo em perfeita ordem os materiais resultantes das publicidades e publicações, tais como, jornais, fitas, CD's, DVD's, etc.
acompanhar o Prefeito Municipal nas solenidades e eventos oficiais.
elaborar matérias jornalísticas a respeito das ações do Executivo Municipal;
elaborar campanhas de propaganda, marketing e multimídia da Administração Pública Municipal;Produzir vídeos, áudios e fotografias das ações do Executivo Municipal;
elaborar e organizar arquivo do acervo publicitário do Município de Itapuã do Oeste;
executar outras tarefas correlatas.

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente,
sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação;
avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais;
ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios;
elaborar modelos de contratos administrativos;
elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc;
elaborar o projetos que trata das normas jurídicas de interesse do Poder Executivo, para ser enviada ao Poder Legislativo para apreciação e votação;
elaborar demais atos normativos;
redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

PROCURADOR ASSISTENTE
Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente;
sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios;
elaborar modelos de contratos administrativos;
elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários;
redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL
Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;
preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;
assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;
cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
acompanhar as atividades dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
exercer outras atividades correlatas.

DIRETOR ADMINISTRATIVO DO CONTROLE INTERNO
Assessorar o Controlador Geral no desempenho de atividades técnicas, com a realização de pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres e relatórios, entre outras tarefas típicas de assessoria, acerca de temas relacionados com a demanda de trabalhos de competência da Controladoria Geral do Município;
examinar os processos de tomadas de contas especiais, emitir os respectivos relatórios de auditoria e elaborar as minutas dos certificados de auditoria;
recepcionar solicitações, consolidar informações e elaborar respostas, informando as providências tomadas para a solução de eventuais problemas, nos prazos regulamentares, às manifestações provenientes de unidades ou órgãos de Ouvidoria;
monitorar as publicações na imprensa oficial do Tribunal de Contas do Estado, relativas a demandas de controle, de fatos ou situações consideradas relevantes no âmbito do Município de Itapuã do Oeste, manter banco de dados atualizado e fazer encaminhamento de providências que o caso exigir;
propor ao Controlador Geral a adoção de providências junto à Procuradoria Geral do Município no âmbito judicial, quanto a matérias pertinentes ao Órgão Central de Controle Interno;
exercer outras atividades correlatas.

ASSESSOR OPERACIONAL
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ
D) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FAZENDA
Administrar as finanças municipais e políticas fiscais e tributárias, visando o equilíbrio e a sustentabilidade intertemporal das contas públicas;
administrar, fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais;
arrecadar, administrar e aplicar os recursos públicos;
fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos do convênio celebrado com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e acompanhar as transferências das parcelas das receitas tributárias da União e dos Estados, pertencentes ao Município por repartição constitucional;
contribuir para a formulação e avaliação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico do Município;
formular política fiscal e tributária;
administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;
representar a Prefeitura em todos os contratos de empréstimos ou financiamentos, internos ou externos, quer como tomadora, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta, assinando, para tanto, os respectivos instrumentos, bem como quaisquer documentos a eles anexos, inclusive títulos de crédito;
realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos; Celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;
efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da Administração Pública Municipal, bem como a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação;
planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração tributária e de finanças públicas;
planejar, propor, avaliar e contratar a estruturação de operações financeiras, de mercado de capitais, constituição de fundos ou de quaisquer outros instrumentos financeiros ou de capitais, de interesse da Administração Pública Municipal, sem prejuízo das atribuições dos órgãos e entidades municipais previstas em legislação específica;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR FINANCEIRO
Elaborar os cálculos pertinentes e promover a execução e controle da programação financeira mensal;
projetar, a curto, médio e longo prazo, as estimativas de receita de despesa do município;
efetivar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, esquemas elaborados e instruções do Secretário Municipal de Fazenda;
requisitar talões de cheques dos bancos;
incumbir-se de preparar os cheques para pagamentos autorizados;
controlar rigorosamente os saldos bancários existentes em contas movimento e vinculadas;
depositar importâncias nos estabelecimentos de crédito, de acordo com determinações superiores;
movimentar as contas bancárias, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças;
controlar e instruir as entidades financeiras no que tange à aplicação de recursos no mercado de capitais;
proceder a conferência e registro dos cheques emitidos para pagamento de credores municipais;
promover o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência, seguros e credores diversos, provenientes de descontos em folhas de pagamento, de conformidade com a legislação própria e autorizações;
receber, assinar, instruir e dar andamento a processos protocolados relativos a assuntos de natureza financeira;
elaborar relatórios, a fim de fornecer subsídios ao titular da Secretaria, no que concerne ao comportamento das finanças municipais;
proceder, no final do exercício, o levantamento das contas empenhadas a pagar e inscritas em "Restos a Pagar", para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
controlar a agenda de pagamentos, a fim de cumprir com as obrigações e compromissos assumidos pelo Município;
assinar todos pagamentos juntamente com o Secretário Municipal de Fazenda; coordenar a organização dos serviços de tesouraria através dos Caixas;
promover, de acordo com o sistema adotado, o pagamento mensal dos servidores municipais;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL
Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;
preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;
assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;
cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E EXECUÇÃO FISCAL
Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais;

Controlar os procedimentos relativos à cobrança de débitos para com a Administração Municipal;
Promover a inscrição de débitos no Cadastro da Dívida Ativa, de acordo com as normas e procedimentos vigentes;
Organizar e manter atualizado o cadastro da Dívida Ativa do Município;
Proceder à cobrança, por via administrativa, de débitos inscritos na Dívida Ativa ou instruir os processos necessários à sua cobrança judicial;
Promover a baixa de débitos constantes da Dívida Ativa, com expedição das competentes certidões;
Zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos; elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;
Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
Promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
Promover as políticas de gestão tributária de lançamento e fiscalização dos tributos imobiliários, relativos ao IPTU, ITBI, Contribuição de Melhoria e Taxas de Serviços Urbanos;
Analisar e proferir decisões nos processos administrativos tributários de sua competência;
Promover a cobrança dos tributos municipais de maneira a atender as exigências estabelecidas no orçamento municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal;
Estabelecer diretrizes para viabilizar as atividades de lançamento e fiscalização do IPTU, ITBI, Contribuição de Melhoria e Taxas de Serviços Urbanos;
Realizar a comunicação aos contribuintes inadimplentes através dos meios disponíveis, buscando evitar inscrições em dívida ativa;
Gerenciar concessão e administração de benefícios de isenções ou outros benefícios estabelecidos em legislação específica;
Redigir documentos requisitados pelos contribuintes das disposições de lançamentos e de dados do cadastro imobiliário;
Colaborar na elaboração de leis e decretos nos assuntos pertinentes aos tributos ou que tenha relacionamento efetivo aos interesses da Secretaria;
Atendimentos ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, dispensando-se informações acerca dos atributos do departamento bem como também, efetuando-se entrega de carnês e demais documentos de interesses dos munícipes e que digam respeito aos assuntos do Departamento;
Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

CONTADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Proceder ao registro contábil dos atos e fatos da Administração Municipal em conformidade com a legislação vigente;
Analisar, acompanhar e controlar os limites e condições estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal no que tange a geração de despesas com pessoal, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, concessão de garantias e inscrição em restos a pagar;
Conferir e efetuar a remessa das informações relativas ao Sistema Informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – Sistema de Gestão de Auditoria Pública – SIGAP;
Elaborar e publicar balancetes, relatórios e demonstrativos exigidos pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como elaborar o balanço geral do exercício (Prestação de Contas Anual) para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
Prestar assessoramento contábil e financeiro às secretarias;
Fiscalizar as atividades relativas à contabilidade e à escrituração dos órgãos municipais de arrecadação bem como daqueles que efetuam despesas ou guardam bens e valores da Administração Municipal;
Conciliar a movimentação e os saldos das contas bancárias da Prefeitura;
zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao responsável da pasta;
promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO IMOBILIARIO
Criar, alterar ou excluir indicações fiscais de imóveis, decorrentes de unificações, subdivisões, constituição de condomínios, instituição de loteamentos, de acordo com as normas e procedimentos vigentes;
operacionalizar todas as alterações e modificações relativas ao sistema de cadastro imobiliário para manutenção dos dados atualizados;
manter atualizado o cadastro de logradouros e seus trechos bem como os valores que entre estes se correspondem;
atualizar e elaborar anualmente a Planta Genérica de Valores Imobiliários, nos métodos previstos pelo Código Tributário Municipal, compreendendo:a) valores das construções;b) valores dos trechos de logradouros;
efetuar controle gerencial e operacional do Cadastro Único de Contribuintes na atualização de CPFs e CNPJs;
promover a organização e arquivamento de todos os documentos relacionados com as atividades do Departamento;
tramitar documentos protocolizados;
formular requisições via sistema para aquisições de bens materiais móveis e de consumo, acompanhados dos procedimentos necessários;
manter intercâmbios com os cartórios de registros para obtenção matrículas e transcrições de imóveis para atualização cadastral de contribuintes;
estabelecer relacionamento com outras secretarias, departamentos e órgãos diversos fornecendo-se informações e documentos que visem implementações de ações do cadastro imobiliário incrementando atualização dos dados cadastrais;
zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;
promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E EXECUÇÃO FISCAL
Planejar, executar e controlar a emissão e a renovação de Alvarás de Localização e Funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, bem como proceder à sua renovação;
emitir guias para recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza bem como Taxas de Renovação de Alvará;
instruir processos relativos a impugnações de autos de infrações ou a pedidos de restituição do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza indevidamente cobrados;
estabelecer diretrizes para viabilizar as atividades de lançamento e fiscalização do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;
promover campanhas que inibam a sonegação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;
instruir processos relacionados a isenção, taxação, alíquotas percentuais aplicáveis ou isenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Naturezae Taxa de Licença e Localização;
emitir e distribuir os carnês relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (anual e Mensal) das empresas e autônomos;
autorizar a impressão de blocos de notas fiscais para empresas prestadoras de serviços;
promover ações de cobrança dos créditos de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza pendentes, bem como garantir a efetividade do sistema de parcelamento;
efetuar sistematicamente comunicação aos contribuintes inadimplentes através dos meios disponíveis;
promover a inscrição em Dívida Ativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza vencido;

gerir os parcelamentos de créditos tributários do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;
efetuar visitas de fiscalização a estabelecimentos prestadores de serviços;
efetuar o lançamento e a cobrança da Taxa de Saúde;
efetuar o lançamento e a cobrança da Taxa de Publicidade;
zelar pelo bom desempenho dos servidores do Departamento, cobrando funções e realizando treinamentos;
elaborar e analisar relatório mensal das atividades do Departamento, encaminhando-o ao Secretário de Finanças;
promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E EXECUÇÃO FISCAL
Acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais;
Encaminhar para deliberação, pedidos de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal;
Divulgar a legislação tributária;
Promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como adotar providências no sentido da sua consolidação;
Preparar e julgar os processos administrativos, em primeira instância, que contenham pedidos de restituição de receita pública municipal;
executar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária;
disponibilizar dados e prestar as informações necessárias para a atuação do controle interno no exercício das atribuições.

DIRETOR ORÇAMENTÁRIO
Planejar o Orçamento Anual;
acompanhar a despesa pública municipal;
acompanhar a execução do orçamento determinadas pela legislação vigente;
emitir pareceres e relatórios orçamentários quando solicitado pelas secretarias;
controlar a execução quanto às normas e procedimentos orçamentários;
zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;
promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

J) DIRETOR ADMINISTRATIVO
Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
representar seu superior quando para isso for delegado;
propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;
informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;
expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;
emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
propor ao Secretário, a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;
aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;
manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;
propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;
promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;
indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;
incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;
propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;
opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;
organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;
propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;
determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;
requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;
promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;
acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria;
controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;
proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;
controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;
apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria;
desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

– SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
gerenciar as atividades promovidas na área de gestão de pessoal;
elaborar, atualizar a execução dos planos municipais no desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias aos desenvolvimentos das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;
executar a regularização, a venda e legislação de toda a área ocupada ou não, de domínio da Prefeitura Municipal e as que porventura vierem a ser incorporadas ao Patrimônio Municipal, podendo para tanto promover a tramitação;
promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras públicas e serviços a cargo da Prefeitura;
fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas Municipais;
executar atividades concernentes à elaboração de Projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

apoiar, orientar e informar as demais Secretarias sobre assuntos que dizem respeito à esfera de atuação da Secretariaria Municipal de Administração e Planejamento;
realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento;
coordenar o processo de planejamento orçamentário e financeiro do Município;
elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar a sua execução;
realizar a gestão orçamentária do Município, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;
articular o entrosamento entre as áreas de planejamento dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Pública Municipal;
executar outras tarefas que se coadunem com o cargo que exerce.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO
Elaborar e consolidar os planos e os programas anuais e plurianuais;
formular a proposta orçamentária, a proposta de programação orçamentária e financeira, e o plano de ação;
executar as atividades de planejamento, orçamento, finanças, arrecadação, contabilidade, logística, protocolo-geral e tecnologia da informação;
coordenar a implementação de programas, projetos e ações de gestão de pessoas e de recursos humanos, compreendidas as de Administração de pessoal, capacitação e desenvolvimento;
planejar e gerenciar a execução das atividades relativas à organização e à modernização administrativa;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS
Planejar, organizar, coordenar, controlar e orientar as atividades de execução de atos concernentes à folha de pagamentos;
instruir, elaborar cálculos e conferir a folha de pagamento, com os respectivos encargos e consignações;
preparar e conferir os documentos de informações fiscais, encaminhando-os aos órgãos competentes;
fornecer informações pertinentes a sua área de atuação, exceto em casos de sigilo, hipótese em que o pedido será submetido à autoridade competente.
fornecer certidões de assentamento funcional e certidões de tempo de serviço aos servidores municipais;
manter atualizado as informações sobre a movimentação de pessoal;
manter atualizado informações concernentes ao Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social(SEFIP) e E-Social;
prestar apoio técnico necessário ao desenvolvimento das atividades administrativas de recursos humanos;
apresentar anual, conforme legislação vigente a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF e a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades.

ASSESSOR DE APOIO AO DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
Conferir os documentos de admissionais, encaminhando-os aos órgãos competentes;
informar ao superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;
manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;
executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL
Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;
preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;
assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;
cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR GERAL DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
Planejar, coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades relacionadas ao controle do patrimônio, almoxarifado e materiais;
promover a articulação entre as diversas áreas sobre sua direção;
realizar estudos que viabilizem a adequação da estrutura sob sua direção; supervisionar as atividades das divisões sob sua direção;
coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de aquisições de materiais e almoxarifado;
coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de controle de patrimônio;
oferecer apoio aos servidores lotados no setor;
gerenciar e encaminhar a entrega das requisições dos itens de almoxarifado;
gerenciar e encaminhar pedidos de mudanças, transportes de materiais e equipamentos da instituição, inclusa a carga, descarga e alocação nos locais indicados nas requisições;
elaborar e encaminhar sugestões de cursos de capacitação dos servidores das divisões sob sua direção;
executar o processo de zelo pelo estoque de materiais de consumo e de bens patrimoniais;
gerir, expedir, organizar e atualizar as documentações e arquivos de informações relativos à diretoria;
emitir pareceres, despachos e relatórios nos processos afetos às suas atribuições;exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente.

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA/VIGILÂNCIA
Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas;
zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento;
manter vigilância permanente aos locais de acesso ao publico, durante o expediente das repartições;realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
a) na modalidade de Pregão Presencial:
recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
a adjudicação da proposta de menor preço;
a elaboração de ata;
a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;
exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente
cumprir as normas vigentes à licitação
e suas alterações.

b) na modalidade de Pregão Eletrônico:
Coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
conduzir a sessão pública na internet;
verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
dirigir a etapa de lances;
verificar e julgar as condições de habilitação;
receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
indicar o vencedor do certame;
adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
emitir pareceres, despachos e relatórios nos processos afetos às suas atribuições;
exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente;
cumprir as normas vigentes à licitação
e suas alterações.

PRESIDENTE DA CPL
Realizar o procedimento licitatório, assim como dispensa e/ou inexigibilidade
de licitação de compras de bens, serviços e obras, quando devidamente autorizados, de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta da Administração Pública Municipal;
fazer cumprir as normas vigentes à licitação em especial a Lei nº 8.666/93
e suas alterações e Lei Federal n. 10.520/02, Decreto Federal n. 5.450/05 e Decreto Municipal nº 250/07 até o fim de sua vigência;
Fazer cumprir a Nova Lei de Licitação nº 14.133/2021;
observar as orientações e pareceres da Procuradoria Geral do Município.
solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra de bens, serviços e obras;
elaborar Editais de Licitações;
enviar os documentos pertinentes aos procedimentos licitatórios para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de acordo as resoluções e/ou instrução normativas vigentes;
gerenciar e controlar os registros de preços;
controlar, registrar, analisar e distribuir processos administrativos;
registrar e Controlar o cadastro anual das pessoas jurídicas.
exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente.

ASSESSOR DE PESQUISAS MERCADOLÓGICAS
Planejar e elaborar questionário para pesquisa quantitativa ou qualitativa;
definir metodologias e amostras;
analisar resultados;
consolidar informações, estudar tendências e concorrência;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR DE CONTROLE DE FROTAS
Fazer o controle de entrada e saída de todo o combustível adquirido pela
administração direta;
emitir relatórios de controle da entrada e saída de todo o combustível da
administração direta;
vistoriar e fiscalizar a utilização do combustível nos veículos do município;
executar outras tarefas correlatas.

GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIO
Controlar os convênios que envolvam a Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO;
realizar os contatos para convênios de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
elaborar, a partir de informações das Secretarias interessadas, as propostas de repasse, subvenção ou convênios;
acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado;
acompanhar os processos de aprovação e desembolso de financiamentos;
manter o controle do desenvolvimento dos convênios e projetos especiais;
organizar e acompanhar a publicação de convênios;
acompanhar a aplicação dos recursos oriundos de convênios firmados com a União ou com o Estado;
participar, com as Secretarias envolvidas nos convênios, das prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;
propor assinaturas de convênios, consórcios e protocolo de intenções que venham trazer benefícios, recursos ou assessorias técnicas no âmbito das secretarias;
informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Prefeito Municipal;
manter atualizado os dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios;
manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações;
acompanhar a aplicação dos recursos captados, através de relatórios de execução física e financeira e dos informes de sua equipe para adoção de medidas corretivas em casos de desvios do programa para representação dos órgãos patrocinadores;
identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada;
executar outras atividades pertinentes;
zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados;
analisar e, acompanhamento e elaboração das prestações de contas de recursos recebidos à título de convênios, auxílios e subvenções, as quais serão submetidas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e aos órgãos repassadores de recursos do Governo Federal;
receber e analisar as prestações de contas dos recursos concedidos pela Administração em obediência as normas vigentes;
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;
promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

DIRETOR GERAL DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO
Assessoramento direto e imediato ao Prefeito e de todos os Órgãos e entidades que compõem a Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.
Auxilar nas atividades referentes ao planejamento, desenvolvimento e expansão dos projetos de tecnologia da informação,comunicação e pesquisa;
Gerenciar e coordenar as atividades referentes ao planejamento, desenvolvimento e expansão dos projetos de informática, estabelecidas de acordo com o objetivo estratégico do Plano Diretor de Informática - PDI (definidos pelo Comitê Gestor de TI).
Auxiliar nas áreas e serviços prioritários para atendimento e critérios para sua utilização, visando assegurar avanços crescentes na melhoria da produtividade dos serviços da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste e demais Órgãos que a compõem.

COORDENADOR DE PROJETOS E OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL
Envolve a coordenação eficaz de diversos recursos que atendem a padrões pré-estabelecidos de prazo, custo, qualidade e risco.

Fica responsável por gerenciar as obras em campo, fazendo a ponto entre construtora e incorporadora;
Gerir o cronograma geral;
Identificar, gerir e ajudar a resolucionaros principaisproblemas;
Definir e obter métricas apropriadas;
Coordenar cronogramas, recursos, equipamentos e informações doprojeto;
Reportar os status dos projetos para os responsáveis devidos.

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO- AD

O agente deverá ter a capacidade de planejar, executar e articular as políticas para implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no Município e criar uma articulação e mobilização na cidade em torno da causa do desenvolvimento local.
A capacidade de planejar estrategicamente, interagir com as lideranças, ter capacidade de negociação e ponderação deve acompanhar um conhecimento básico e crescente sobre desenvolvimento, suas práticas e princípios, e o desenvolvimento de competências específicas como planejamento estratégico, técnicas para moderação de grupos, negociação e solução de conflitos, elaboração e gestão de projetos, articulação, captação de recursos.

ASSESSOR DE CONTROLE DE ASSISTÊNCIA À FROTA

Assessorar no controle de entrada e saída de todo o combustível adquirido pela administração direta;
emitir relatórios de controle da entrada e saída de todo o combustível da
administração direta;
vistoriar e fiscalizar a utilização do combustível nos veículos do município;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução.

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Auxiliar nos processos licitatórios, assim como dispensa e/ou inexigibilidade
de licitação de compras de bens, serviços e obras, quando devidamente autorizados, de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta da Administração Pública Municipal;
solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra
de bens, serviços e obras;
elaborar Editais de Licitações;
enviar os documentos pertinentes aos procedimentos licitatórios para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de acordo as resoluções e/ou instruções normativas vigentes;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução.

ASSESOR DE APOIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Recepção dos licitantes e de seus representantes;
Recepção dos documentos;
Elaboração de planilhas, atas, relatórios e mapas necessários ao certame;
Criação da Licitação no SIMPAS e no sistema licitacões-e;
Publicação do Aviso e Edital no SIMPAS para o Comprasnet.ba (após publicação no DOE e jornal local quando for o caso);
Inserção dos documentos referente a fase interna e externa da licitação no Sistema Eletrônico de Informação.

DIRETOR GERAL DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

avaliação de eficácia, eficiência e efetividade do funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município;
adoção de providências necessárias à defesa do patrimônio público, à gestão de riscos, ao controle interno, à auditoria pública e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;
verificação e requisição de procedimentos e processos em curso na Administração Pública Municipal, para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas corretivas ou preventivas;
requisição de dados, informações e documentos relativos a procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;
requisição a órgão ou entidade da administração pública municipal de informações e documentos necessários a seus trabalhos ou atividades;
solicitar a órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, quando necessário, servidores ou empregados para constituição de comissões e de qualquer servidor ou empregado visando à instrução de processo ou procedimento;
proposição de medidas legislativas ou administrativas e sugestão de ações necessárias a evitar possíveis irregularidades;
supervisão técnica e orientação normativa, como Órgão Central, dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
orientação aos dirigentes públicos e administradores de bens e recursos públicos municipais quanto ao adequado funcionamento do controle interno;
execução de outras atividades correlatas de Órgão Central do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Municipal.

ASSESSOR DE APOIO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Acompanhar as atividades relacionadas ao controle do patrimônio, almoxarifado e materiais;
participar das atividades referentes aos procedimentos de aquisições de materiais e almoxarifado;
cooperar nas atividades referentes aos procedimentos de controle de patrimônio;
oferecer apoio aos servidores lotados no setor;
encaminhar e entregar as requisições dos itens de almoxarifado;
encaminhar pedidos de mudanças, transportes de materiais e equipamentos da instituição, inclusa a carga, descarga e alocação nos locais indicados nas requisições;
participar de cursos de capacitação dos servidores das divisões sob sua direção;
executar o processo de zelo pelo estoque de materiais de consumo e de bens patrimoniais;
Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução.

DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

Desenvolver planos corporativos para uma variedade de questões de RH tais como remuneração, benefícios, saúde e segurança, etc;
Agir para apoiar o fator humano da empresa, elaborando estratégias para avaliação de desempenho, recrutamento, treinamento e desenvolvimento etc;
Supervisionar todas as iniciativas, sistemas e táticas;
Supervisionar o trabalho do pessoal de RH e dar orientação;
Servir como o ponto de contato das relações dos empregados e comunicar-se com sindicatos;
Monitorar a adesão às políticas internas e aos padrões legais;
Lidar com reclamações e violações invocando ação disciplinar, quando necessário;
Antecipar e resolver riscos de litígios;
Relatar a análise de dados e o uso das métricas de RH para a gestão sênior.

ASSESSOR DE SETOR DE PROTOCOLO

Recepcionar, atender, identificar, orientar e direcionar o público e os dispensando-lhes tratamento eficaz, respeitoso e objetivo;
controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes;
zelar pelos bens patrimoniais;
receber a correspondência entregue no prédio e direcioná-la aos destinatários;
solicitar ao coordenador do departamento, suplementos e insumos necessários ao pleno desempenho de suas atividades;
atender com eficácia as chamadas telefônicas internas e externas;
operacionalizar com prioridade mensagens de emergência; oferecer suporte à execução dos serviços complementares.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO
Planejar e gerenciar a execução das atividades relativas à organização e à modernização administrativa;
Apoiar, prestar assistência técnica, orientar e acompanhar todas os órgãos no exercício de suas atribuições;
Formalizar a celebração de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam a transferência de recursos do município;
Planejar e desenvolver ações de prestação de contas de convênios, acordos e outros termos ou instrumentos congêneres celebrados com recursos do município;
Coordenar os procedimentos licitatórios e os respectivos instrumentos para contratação e aquisição de bens e serviços no âmbito da administração central;
Elaborar e consolidar os planos e os programas anuais e plurianuais do município;
exercer outras atividades correlatas.

ASSESSOR DE APOIO DE SEGURANÇA / VIGILÂNCIA
Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas;
zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; manter vigilância permanente aos locais de acesso ao publico, durante o expediente das repartições;
realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

DIRETOR ADMINISTRATIVO
Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
representar seu superior quando para isso for delegado;
propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;
informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;
expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;
emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
propor ao Secretário, a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;
aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;
manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;
propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;
promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;
indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;
incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;
propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;
opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;
organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;
propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;
determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;
requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;
promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;
acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria;
controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;
proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;
controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;
apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria;
desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLCOS– SEMOSP
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Promover a elaboração dos planos municipais de obras e serviços em consonância com os projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
desenvolver a política rodoviária municipal em harmonia com os planos Estaduais e Federais;
coordenar, controlar e providenciar a manutenção de equipamentos e máquinas utilizadas pelas unidades administrativas da prefeitura;
promover em consonância com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a elaboração do Plano Municipal de Serviços Urbanos;
coordenar, supervisionar, executar os planos, programas e projetos de Obras e Serviços Públicos;
promover a fiscalização do cumprimento da Postura Municipal referente a obras e serviços públicos solicitando aos órgãos competentes da Prefeitura a aplicação da legislação dos infratores;
promover a conservação, limpeza e arborização de parques e jardins, praças, cemitérios e demais logradouros públicos;
desenvolver outras atividades inerentes à sua competência.

DIRETOR ADMINISTRATIVO
Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
Representar seu superior quando para isso for delegado;
Propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;
Informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
Prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
Cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
Promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;
Expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;

Emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
Propor ao Secretário, a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;
Aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;
Manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;
Propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;
Promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;
Indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;
Incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;
Propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;
Opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;
Organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;
Propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;
Determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;
Requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;
Promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;
Acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria;
Controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;
Proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;
Controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;
Apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

C) DIRETOR DE MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA
Coordenar a instalação e manutenção da iluminação pública no Município;
Coordenar a avaliação da eficiência e eficácia do sistema de iluminação pública;
Coordenar a execução do serviço de implantação e conservação da rede elétrica em eventos de responsabilidade do município;
Fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente em conformidade com a legislação vigente;
Conduzir veículos da Administração Municipal desde que devidamente habilitado e autorizado;
Realizar tarefas semelhantes.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL
Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;
preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;
assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;
cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR DE REPARTIÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE REPARTIÇÃO DE OFICINA
Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;
manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente;efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

COORDENADOR DE CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, RUAS E AVENIDAS
Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;
preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;
conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.
zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho.
trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe;
efetuar outras tarefas que lhe sejam atribuídas no que concerne a limpeza e ao seu cargo.

DIRETOR GERAL DE OBRAS
Supervisionar equipes de trabalho da construção civil;
elaborar documentos técnicos e controlar recursos da obra, controlar padrões de qualidade dos materiais;
adotar medidas de segurança e administrar o cronograma da obra dentro do que foi estabelecido pelo Engenheiro da Obra;
assegurar a qualidade dos serviços executados, inspecionando-os de acordo com os Procedimentos de Inspeção de Serviço;
treinar a equipe nos procedimentos de execução de serviços.

CHEFE DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;
manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente;
manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal, de acordo com lotação do chefe imediato;
efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CHEFE DE SETOR DE BORRACHARIA
Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;

proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;
manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CHEFE DE SETOR DE CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, RUAS E AVENIDAS
Organizar e executar os serviços de varrição e coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos;
receber determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização, no prazo determinado;
determinar os trechos a serem seguidos para varrição das ruas, comunicando-os aos garis e controlando sua correta execução no prazo determinado;
determinar os trechos a serem seguidos para a coleta de lixo comunicando aos motoristas dos caminhões coletores e controlando sua correta execução no prazo determinado;
requisitar material de trabalho, sempre que necessário e controlar sua correta e permanente utilização;
manter controle sobre as lixeiras fixas e móveis, zelando pela boa conservação e comunicando ao encarregado pelo setor quando da necessidade de novas aquisições;
orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas e equipamentos utilizados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos;
solicitar, sempre que necessário, o conserto de máquinas, equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário;
cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó e demais vestimentas de proteção;
acompanhar e conferir os quantitativos de lixo quando recolhidos por empresa terceirizada;
zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
outras competências afins.

CHEFE DE SETOR DE LAVAGEM DE MAQUINAS E VEICULOS
Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;
lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;
efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos
controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;
cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;
zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando -se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;
solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.
prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CHEFE DE SETOR DE MECÂNICA
Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento;
examinar os veículos e máquinas, inspecionando diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
efetuando desmontagem, procedendo ajustes e substituições de peças, recondicionando equipamentos, limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, efetuando montagem de componentes de veículos e máquinas, testando -os.
executar outras tarefas correlatas determinada pelo superior hierárquico.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
Promover o incentivo das atividades agrícolas, levando ao conhecimento dos representantes legais, todos os conhecimentos possíveis do setor primário;
promover ação conjunta das atividades de plantio e conservação da lavoura;
promover ação conjunta com outros órgãos em programas de estímulo no cultivo de produtos hortifrutigranjeiros e reflorestamento;
desenvolver programas de melhoria genética dos rebanhos existentes no município;
produzir e distribuir mudas de produtos cultiváveis no município;
incentivar a implantação de agroindústrias no município, desenvolvendo e incentivando o setor produtivo do mesmo;
elaborar e executar planos, programas e projetos, realizar trabalhos, estudos e pesquisas voltadas para o desenvolvimento socioeconômico, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para a população do município;
exercer o poder de polícia no âmbito de suas atividades;
elaborar e desenvolver políticas de coleta, armazenamento e distribuição de alimentos;
elaborar e desenvolver políticas voltadas à agricultura, pecuária e abastecimento;
cabe ao Secretário da pasta gerir e acompanhar e execução de fundos municipais existentes ou que venham a ser criados e vinculados à secretaria, de acordo com os critérios e deliberações fixadas pelos respectivos conselhos;
executar a política de preservação ambiental e de proteção das reservas naturais, dos mananciais hídricos e de proteção ao solo, no combate às erosões e na formação de reservas renováveis ou de florestas de manejo, por conta do município ou de terceiros;
promover a Execução de campanhas educativas que visem à coleta seletiva e reciclagem do lixo urbano;
promover em todos os níveis a participação ativa do cidadão e da comunidade na proteção ao Meio Ambiente, através de seminários, palestras, debates e estudos para tal finalidade;
levantar, produzir, analisar e divulgar dados e informações ambientais básicas e conjunturais de interesse do Município, do Estado e da União;
programar, orientar, coordenar e executar as atividades concernentes às praças, jardins, cemitérios, limpeza pública e coleta de lixo;
executar outras atividades correlatas.

DIRETOR DE AGRICULTURA
Planejar e executar tecnicamente os programas e projetos específicos de agricultura ou correlatos, a nível de propriedade rural;
acompanhar e fiscalizar a execução técnica indireta dos projetos e/ou programas de agricultura, fazendo cumprir as normas operativas da Secretaria a nível de propriedade rural;
zelar pelo bom desempenho dos servidores lotados na secretaria, cobrando funções e realizando treinamentos;
elaborar e analisar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;
promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

coordenar as atividades do almoxarifado relacionadas à administração de material;
executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

DIRETOR DE MEIO AMBIENTE
Assessorar o Secretário Municipal de Meio Ambiente em todas atividades deste, e representá-lo, na sua ausência;
coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de outros órgãos do Município em que for solicitado;
planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria de Meio Ambiente;
executar outras tarefas afins.

ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO MUNICIPAL
Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;
realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;
proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais;
notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos;
levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos;
realizar ações de combate a clandestinidade;
realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

DIRETOR ADMINISTRATIVO
Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
representar seu superior quando para isso for delegado;
propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;
informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;
expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;
emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
propor ao Secretário, a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;
aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;
manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;
propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;
promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;
indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;
incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;
propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;
opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;
organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;
propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;
determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;
requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;
promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;
acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria;
controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;
proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;
controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;
apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria;
desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
Exercer outras atividades correlatas.

08– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER – SEMECE
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Propor e coordenar as políticas e programas de educação de competência do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação, enfatizando o ensino público de qualidade, a democratização da educação e o aprimoramento do Sistema Municipal de Ensino;
organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;
propor as normas sobre o ensino municipal, suplementares às baixadas pela União e pelo Estado;
gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental, assegurando o ensino obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria, bem como a igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e analisar e avaliar indicadores de seus resultados para todos os fins; promover o atendimento e apoio ao educando através de programas como os de alimentação e transporte escolar;
promover a educação de jovens e adultos e a educação do campo, na área de abrangência do Município;
assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos, municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal

administrativo em consonância com as diretrizes de gestão de pessoas emanadas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ;
gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de informações e documentação, zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e demais serviços administrativos, bem como zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;
promover o estudo, a elaboração e a implantação das políticas públicas na área da cultura, esporte e lazer no Município, bem como a institucionalização dos sistemas afins, em articulação com as esferas Estadual e Nacional;
propor, elaborar, implantar, acompanhar e avaliar projetos, programas e ações relacionados com a cultura, o esporte e o lazer no âmbito municipal, bem como a organização e cadastramento de informações a eles relacionadas; proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município, promovendo a guarda, registro e arquivamento de sua documentação histórica;
coordenar, administrar e supervisionar os espaços públicos esportivos do Município;
aprimorar as relações com a comunidade municipal a partir do desenvolvimento de atividades e programas culturais, esportivos e de lazer;
fomentar as artes, as manifestações culturais populares e a prática esportiva junto á população do Município.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE EDUCAÇÃO
Planejar as atividades da Secretaria, bem como: promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob a sua direção;
assessorar ao chefe imediato em assuntos referentes à especialidade da pasta;
despachar com o Secretário ou chefe imediato o expediente do órgão que dirige;
representar oficialmente o(a) Secretário(a) sempre que para isso for credenciado;
submeter à consideração do Secretário ou chefe imediato os assuntos que excedam à sua competência;
aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Secretaria nas atividades do Governo Municipal;
assessorar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades sob sua responsabilidade;
indicar ao órgão competente da Prefeitura, servidores para participarem de cursos, seminários, conferências de interesse da pasta;treinar permanentemente o seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os seus subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada do órgão;
incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas do órgão;
recomendar ao Secretário, sindicâncias e instauração de inquéritos ou processos administrativos e/ou disciplinar, para apuração de irregularidades em qualquer setor sob sua direção;
recomendar a aplicação de penas disciplinares ou propor ao Secretário, a aplicação daquelas que excederem de sua competência, de acordo com a legislação vigente, aos servidores que lhe são subordinados;
recomendar a lotação de servidores de acordo com as conveniências;
propor a programação financeira de desembolso do órgão que dirige de acordo com os programas e projetos pré-estabelecidos;
encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento devidamente consolidada, e com base nos programas de atividades, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, correspondente ao órgão sob sua direção;
acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo o controle rigoroso das despesas;
apresentar ao seu superior, mensal e anualmente, o relatório das atividades do órgão sob sua direção;
desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário;assessorar nos assuntos solicitados além de executar outras atividades correlatas.

DIRETOR ADMINISTRATIVO
Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
representar seu superior quando para isso for delegado;
propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;
informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;
emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;
aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;
manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;
propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;
promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;
indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;
incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;
propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;
opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;
organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;
propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;
determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;
requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;
promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;
acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria;
controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;
proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;
controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;
apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria;desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

DIRETOR DE CULTURA E LAZER
Realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidadede vida à população do Município;
planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades, da secretaria,organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo esportivo a cargo domunicípio;

incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhesdimensão educativa;
desenvolver a prática de ginástica e outros exercícios físicos, de jogos em geral,de atletas ou equipes, conforme exigências técnicas;
zelar pela manutenção e limpeza das praças esportivas administradas pelomunicípio;
incentivar a prática do esporte, lazer e recreação, integrada a outras formas deatendimento pessoal e social de crianças e adolescentes em estado de carência, em parceria comoutros órgãos, entidades, instituições públicas e privadas;
desenvolver atividades esportivas, de lazer e recreação, sob supervisão deprofissionais da área, que atenda idosos e portadores de deficiência;
estimular a participação da população do Município em eventos desportivos ede lazer, promovendo competições, cursos e seminários;
assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários eespaços destinados à prática desportiva e de lazer;
promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, nautilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;
gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidadesparticulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
manter os equipamentos e recursos esportivos e de lazer dos bairros,promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer;
promover pesquisas, debates e eventos para conscientizar a sociedade sobre arealidade e importância do Esporte na formação do indivíduo;
garantir a inclusão social da comunidade e o intercâmbio e parcerias com asinstituições públicas e privadas;
definir critérios de utilização dos espaços de esporte e lazer, abrangendo asdiversas modalidades;
propiciar oportunidades de participação mais ampla dos atletas, nasmodalidades individuais e coletivas, nas atividades competitivas;
Instalar praças esportivas e de lazer nos locais de risco e vulnerabilidade social;
promover programação de eventos esportivos e de lazer, com destaque para asdemandas reprimidas, principalmente pessoas portadoras de deficiência, pessoas idosas e pessoasque necessitam de atenção especial;
desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

DIRETOR DE DESPORTO AMADOR
Organizar, administrar, orientar e fiscalizar todas as atividades esportivas amadoristas, competitivas e recreativas;
Administrar as atividades, organizando e distribuindo as tarefas entre colaboradores e fiscalizando a sua execução, conforme programação das atividades preestabelecida;
Incentivar a prática da cultura física e dos desportos amadores promovendo a participação em campeonatos e torneios oficiais ou amistosos, organizando-os também internamente;
Elaborar o planejamento técnico da sua área de atuação, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas;
Programar os horários de treinamentos e de competições da sua área de atuação;
Acompanhar a preparação dos atletas e ministrar, quando necessário, treinamentos aos atletas de alto nível ou outros que o planejamento exija;
Fiscalizar a guarda e a manutenção do material esportivo colocado à disposição das atividades sob sua direção, requisitando à administração de materiais, o suprimento de material e reparos necessários para o melhor desempenho da sua área de atuação;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
Exercer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Fiscalizar o controle do transporte e dos veículos de transporte escolar, próprios ou terceirizados: como conservação e manutenção dos veículos próprios de transporte escolar;
coordenar o planejamento de rotas escolares, atendendo a clientela escolar prevista, assim como as solicitações aos órgãos competentes da abertura de licitações de rotas ou aditivos contratuais, respeitando as dotações orçamentárias previstas para este fim;
supervisionar a fiscalização das condições físicas dos veículos do transporte escolar, próprios ou terceirizados, dentro das normas técnicas e legais exigidas para este tipo específico de transporte;
coordenar e orientar o quadro funcional de motoristas, promovendo escalas, substituições, se necessárias, e atribuindo-lhes funções e trajetos a serem cumpridos a serviço exclusivo da Secretaria Municipal de Educação dentro de suas atribuições da prestação do serviço;
fiscalizar se estão à disposição de órgãos de controle, planilhas físico-financeiras de consumo de combustível, peças e reparos executados mensalmente nos veículos lotados na Secretaria de Educação;
fiscalizar se estão sendo preenchidos devidamente os diários de bordo para os motoristas da Secretaria de acordo com as regulamentações da Secretaria Municipal de Administração;
supervisionar o preenchimento das planilhas de percurso para veículos que prestam serviços terceirizados a Secretaria no transporte escolar;
orientar na realização de levantamentos dos acidentes de transito com os veículos sob sua guarda, verificando as causas das ocorrências;
providenciar peças, acessórios e equipamentos necessários à manutenção dos veículos próprios em circulação, encaminhando as solicitações ao Setor responsável;
agilizar e providenciar veículos sempre que solicitados, e possível, para atendimento de atividades desenvolvidas na rede escolar que envolva a necessidade de veículo escolar, seguindo critérios legais e específicos para este procedimento;
cumprir e fazer cumprir a política municipal de transporte escolar, de acordo com a legislação em vigor e as disposições específicas, ficando sob sua responsabilidade deliberações que afrontem tais princípios;
verificar os registros de assiduidade e pontualidade dos servidores;
orientar sobre o cumprimento das normas referente à segurança de trabalho e prevenção de acidentes;
desempenhar outras tarefas correlatas.

DIRETOR PEDAGÓGICO
Coordenar e gerenciar os processos educacionais e administrativos da Rede de Ensino, cumprindo e fazendo cumprir as leis, os regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e às disposições do Projeto Pedagógico, de modo a assegurar a consecução dos objetivos do processo educacional;
manter estreito vínculo de comunicação e relacionamento entre a Secretaria de Educação, setores e subordinados, informando sobre metas e eventos decorrentes do planejamento escolar anual ou trimestral;
assegurar a atualização do Plano Pedagógico e a regularidade do planejamento anual e trimestral, bem como controlar sua execução no que tange à qualidade do processo de ensino-aprendizagem, gestão pedagógico-administrativa (regularidade e prazos);
gerenciar e coordenar os recursos humanos, supervisionando e orientando aos seus colaboradores, no intuito de assegurar a participação de todos nos processos educacionais de forma integrada e cooperativa;
auxiliar na promoção de iniciativas que visem o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe, assegurando a qualidade do processo de ensino, aprendizagem, avaliação e gestão;
aplicar normas e regulamentos e adotar medidas condizentes com os objetivos e princípios propostos;
supervisionar e orientar a execução das atribuições da assessoria pedagógica e demais auxiliares da unidade de ensino;
aplicar, em consonância com a Secretaria, as sanções previstas na Lei e demais regimentos (advertências, notificações e afins);

auxiliar na coordenação da relação entre as unidades escolares e a comunidade;
assegurar processos de comunicação eficiente entre o corpo funcional, o sistema de ensino e a comunidade;
representar o estabelecimento perante as diversas instâncias do sistema de ensino, órgãos educacionais de controle, comunidade escolar e administração;
coordenar, no que lhe couber, os prazos e metas relacionadas ao PDE, PAR e demais programas do MEC;
supervisionar e estabelecer normas à organização de horários do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos conforme a legislação;
assessorar o Secretório na escolha e designação do corpo docente;
incentivar a organização de eventos, solenidades, reuniões pedagógicas e ou administrativas, entre servidores (professores, auxiliares técnicos), corpo discente, pais, mães e responsáveis;
mediar, resolver ou encaminhar com moderação situações de emergência e imprevistos, comunicando imediatamente as autoridades competentes;
administrar pedagogicamente os assuntos inerentes às políticas educacionais na área de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;
desempenhar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
Administrar a rede dos órgãos da Administração Pública, direta e indireta, com ou sem estações e servidores;
coordenar suporte técnico da organização;
diagnosticar panes e manutenção de servidores High-end, Notebooks e micros;
manutenção preventiva e corretiva de serviços de correio eletrônico (E-mail);
oferecer treinamento em softwares para os usuários, soluções gerais de rede e internet, criação de contas e administração de servidores Windows e demais sistemas operacionais utilizados pela administração;
implementação de novas tecnologias e gerenciamento do setor de informática;
consultor em compras técnicas;
políticas de segurança e configuração de servidores;
planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática utilizados pelas Secretarias Municipais, inclusive instalações;
participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR DE PROJETOS, OBRAS E ENGENHARIA
I. Programar, organizar, dirigir, controlar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;

II. representar seu superior quando para isso for delegado;

III. propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;

Informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;

prover ao superior informações das atividades de seu cargo;

cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;

VIII. promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;

expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;

emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
Propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;

aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;

manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;

propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;

XIX . promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;

Indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;

incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;

propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;

opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;

organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;

propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;

determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;

XXVII. requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;

XXVII. promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;

XXIX. acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria;

XXX. controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;

XXXI. proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;

XXXII. controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;

XXXIII. apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria;

XXXIV. desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce

ASSESSOR DE APOIO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Fiscalizar o controle do transporte e dos veículos de transporte escolar, próprios ou terceirizados: como conservação e manutenção dos veículos próprios de transporte escolar;
coordenar o planejamento de rotas escolares, atendendo a clientela escolar prevista, assim como as solicitações aos órgãos competentes da abertura de licitações de rotas ou aditivos contratuais, respeitando as dotações orçamentárias previstas para este fim;
supervisionar a fiscalização das condições físicas dos veículos do transporte escolar, próprios ou terceirizados, dentro das normas técnicas e legais exigidas para este tipo específico de transporte;
coordenar e orientar o quadro funcional de motoristas, promovendo escalas, substituições, se necessárias, e atribuindo-lhes funções e trajetos a serem cumpridos a serviço exclusivo da Secretaria Municipal de Educação dentro de suas atribuições da prestação do serviço;
fiscalizar se estão à disposição de órgãos de controle, planilhas físico-financeiras de consumo de combustível, peças e reparos executados mensalmente nos veículos lotados na Secretaria de Educação;
fiscalizar se estão sendo preenchidos devidamente os diários de bordo para os motoristas da Secretaria de acordo com as regulamentações da Secretaria Municipal de Administração;
supervisionar o preenchimento das planilhas de percurso para veículos que prestam serviços terceirizados a Secretaria no transporte escolar;
orientar na realização de levantamentos dos acidentes de transito com os veículos sob sua guarda, verificando as causas das ocorrências;
providenciar peças, acessórios e equipamentos necessários à manutenção dos veículos próprios em circulação, encaminhando as solicitações ao Setor responsável;
agilizar e providenciar veículos sempre que solicitados, e possível, para atendimento de atividades desenvolvidas na rede escolar que envolva a necessidade de veículo escolar, seguindo critérios legais e específicos para este procedimento;
cumprir e fazer cumprir a política municipal de transporte escolar, de acordo com a legislação em vigor e as disposições específicas, ficando sob sua responsabilidade deliberações que afrontem tais princípios;
orientar sobre o cumprimento das normas referente à segurança de trabalho e prevenção de acidentes;
desempenhar outras tarefas correlatas.

ASSESSOR DE COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Implementar o atendimento educativo de crianças de 0 a 5 anos de idade, na Educação Infantil;
garantir, por meio de sua atuação, a consecução dos objetivos educacionais elencados no Projeto Político Pedagógico, tendo em vista a filosofia Educacional vigente;
auxiliar na avaliação do corpo docente e demais funcionários da equipe técnico-pedagógica de sua área;
participar da elaboração do planejamento pedagógico;
determinar e garantir a execução e a avaliação do planejamento pedagógico e educacional;
articular-se com as demais redes de ensino, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica;
planejar em conjunto com a Secretária e demais setores a realização de seminários, simpósios, feiras, palestras, exposições, mostras didático-pedagógicas, programas de literatura;
acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades pedagógicas desenvolvidas na Rede de Ensino de Educação Infantil, observando e acompanhando o desempenho dos educadores e o desenvolvimento das crianças;
determinar as normas disciplinares e de funcionamento geral em todos os setores de sua área;
desempenhar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Diretor Pedagógico.

ASSESSOR DE COORDENAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Implementar o atendimento educativo de crianças do ensino fundamental;
garantir, através de sua atuação, a consecução dos objetivos educacionais elencados no Projeto Político Pedagógico, tendo em vista a filosofia Educacional vigente;
participar da elaboração do planejamento pedagógico;
determinar e garantir a execução e a avaliação do planejamento pedagógico e educacional;
assegurar os princípios constitucionais, o atendimento ao educando, no Ensino Fundamental, nas séries finais;
fixar conteúdos mínimos de referência para o ensino fundamental, de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais;
discutir e estruturar o currículo de ensino de cada disciplina;
auxiliar na avaliação do corpo docente e demais funcionários da equipe técnico-pedagógica de sua área;
determinar as normas disciplinares e de funcionamento geral em todos os setores de sua área;
articular-se com as demais redes de ensino, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica;
implementar programas, cursos, palestras aos educandos, referente a temas atuais e interesse geral;
propor e auxiliar na organização de seminários, simpósios, feiras, palestras, exposições, mostras didático-pedagógicas, programas de Literatura, visando à formação continuada;
implantar projetos educacionais complementares;
monitorar o desenvolvimento das atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares, observando o desempenho dos educandos e educadores;
desempenhar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Diretor Pedagógico.

ASSESSOR DE COORDENAÇÃO DA EJA

Elaborar, anualmente, Plano de Ação das atividades de Coordenação Pedagógica na unidade escolar;
Participar da elaboração, da implementação, do acompanhamento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP da unidade escolar;
Orientar e coordenar a participação docente nas fases de elaboração, de execução, de implementação e de avaliação da Organização Curricular;
Articular ações pedagógicas entre os diversos segmentos da unidade escolar, assegurando o fluxo de informações e o exercício da gestão democrática;
Divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas promovidas;
Divulgar, estimular e apoiar o uso de recursos tecnológicos no âmbito da unidade escolar;
Colaborar com os processos de avaliação institucional, articulando os três níveis de avaliação, com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e recuperação dos rendimentos/ desempenho escolar.

ASSESSOR DE APOIO AO EDUCANDO

Atuar no serviço de apoio que consiste em realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares, contribuindo para a participação desses estudantes com os demais colegas;
auxiliar o estudante com transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares;
auxiliar os estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; conduzir o estudante, juntamente com o professor de Educação Física e a turma, para as aulas de Educação Física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas;
trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula e professor da sala multimeios, sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado;
elaborar relatórios sobre o estudante que acompanha, anexando-os às pastas dos estudantes arquivadas nas salas multimeios;
assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e os demais profissionais da comunidade escolar; participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da unidade educativa, tais como: reuniões pedagógicas, colegiado de classe, planejamento, grupos de estudos, entre outros.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;

Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
Exercer outras atividades correlatas.

SECRETARIO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL
programar e organizar a divisão de tarefas da secretaria da unidade educacional com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução;
coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da unidade educacional:
a) computando e classificando dados referentes à organização da escola;
b) apontando a frequência dos funcionários, identificando-os;
c) atendendo ao público, na área de sua competência;
d) comunicando à Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
mantendo atualizados os registros de aproveitamento e freqüência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados;
executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura;
responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;
fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político pedagógico da escola;
proceder à efetivação das matrículas dos alunos;
executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político pedagógico da unidade educacional;
responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;
prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio;
executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

SECRETÁRIO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL
programar e organizar a divisão de tarefas da secretaria da unidade educacional com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução;
coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da unidade educacional:
a) computando e classificando dados referentes à organização da escola;
b) apontando a frequência dos funcionários, identificando-os;
c) atendendo ao público, na área de sua competência;
d) comunicando à Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
mantendo atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados;
executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura;
responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;
fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político pedagógico
da escola;
proceder à efetivação das matrículas dos alunos;
executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político pedagógico da unidade educacional;
responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;
prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio;
executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

SECRETÁRIO ESCOLAR DA ZONA RURAL
programar e organizar a divisão de tarefas da secretaria da unidade educacional com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução;
coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da unidade educacional:
a) computando e classificando dados referentes à organização da escola;
b) apontando a frequência dos funcionários, identificando-os;
c) atendendo ao público, na área de sua competência;
d) comunicando à Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
mantendo atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados;
executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura;
responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;
fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político pedagógico
da escola;
proceder à efetivação das matrículas dos alunos;
executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político pedagógico da unidade educacional;
responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;
prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio;
executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

DIRETOR DAS ESCOLAS
representar a Unidade Escolar, legalmente perante os órgãos do sistema de educacional, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
coordenar, elaborar e executar, em conjunto com o Conselho Escolar e demais órgãos colegiados o Projeto Pedagógico e sua adequação no âmbito da Unidade Escolar, das diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e complementá-lo naquilo que as especificidades locais exigirem;
submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros e a Prestação de Contas dos referidos recursos em tempo hábil;
divulgar, periódica e, sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa;
apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Escolar e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, à avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

baixar normas disciplinares complementares para o funcionamento da Unidade Escolar, observando a legislação em vigor, ouvindo o Conselho Escolar;
organizar o quadro de recursos humanos da Unidade Escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
decidir quanto à organização e o funcionamento da Unidade Escolar, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
informar aos pais e/ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;
notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 25%(vinte e cinco por cento) do percentual permitido por lei;
resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão superior;
elaborar e cumprir o calendário escolar, horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com a equipe pedagógica, docente e Conselho Escolar;
fazer cumprir o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho;
comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;
solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
visar os livros Atas da escola e outros documentos;
promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;
apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;
atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;
estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
Cumprir e fazer cumprir as normas aplicando aos profissionais da escola as sanções estabelecidas no Regimento Escolar e Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Itapuã do Oeste/RO;
prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;
propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;
comunicar à SEMECE a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;
dar ciência à SEMECE dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;
aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico-administrativo;
aprovar planos de curso, adoção de livros e material didático propostos pelos professores;
estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;
responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora, à comunidade escolar e ao Conselho Escolar;
zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvio dos gêneros;
distribuir e redistribuir os funcionários adequando-os às suas competências e às necessidades do estabelecimento;
autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como responsabilizar-se por toda a documentação escolar, as correspondências expedidas, como também, visar livros de escrituração e de ponto dos servidores;
informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;
cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste/RO.

VICE DIRETOR DAS ESCOLAS
Ao Vice-Diretor compete, além das funções compartilhadas com o diretor, coordenar o turno que está sob sua responsabilidade, bem como substituí-lo ou representá-lo em suas ausências ou impedimentos legais e, zelar pelo cumprimento das disposições contidas no Regimento Escolar.

DIRETOR DE CRECHE
representar a Unidade Escolar, legalmente perante os órgãos do sistema de educacional, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
coordenar, elaborar e executar, em conjunto com o Conselho Escolar e demais órgãos colegiados o Projeto Pedagógico e sua adequação no âmbito da Unidade Escolar, das diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e complementá-lo naquilo que as especificidades locais exigirem;
submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros e a Prestação de Contas dos referidos recursos em tempo hábil;
divulgar, periódica e, sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa;
apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Escolar e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, à avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
baixar normas disciplinares complementares para o funcionamento da Unidade Escolar, observando a legislação em vigor, ouvindo o Conselho Escolar;
organizar o quadro de recursos humanos da Unidade Escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
decidir quanto à organização e o funcionamento da Unidade Escolar, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
informar aos pais e/ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;
notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 25%(vinte e cinco por cento) do percentual permitido por lei;
resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão superior;
elaborar e cumprir o calendário escolar, horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com a equipe pedagógica, docente e Conselho Escolar;
fazer cumprir o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho;
comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;
solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
visar os livros Atas da escola e outros documentos;
promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;
apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;

atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;
estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
Cumprir e fazer cumprir as normas aplicando aos profissionais da escola as sanções estabelecidas no Regimento Escolar e Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Itapuã do Oeste/RO;
prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;
propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;
comunicar à SEMECE a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;
dar ciência à SEMECE dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;
aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico-administrativo;
aprovar planos de curso, adoção de livros e material didático propostos pelos professores;
estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;
responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora, à comunidade escolar e ao Conselho Escolar;
zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvio dos gêneros;
distribuir e redistribuir os funcionários adequando-os às suas competências e às necessidades do estabelecimento;
autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como responsabilizar-se por toda a documentação escolar, as correspondências expedidas, como também, visar livros de escrituração e de ponto dos servidores;
informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;
cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste/RO.

VICE - DIRETOR DE CRECHE

Ao Vice-Diretor compete, além das funções compartilhadas com o diretor, coordenar o turno que está sob sua responsabilidade, bem como substituí-lo ou representá-lo em suas ausências ou impedimentos legais e, zelar pelo cumprimento das disposições contidas no Regimento Escolar.

DIRETOR DAS ESCOLAS RURAIS

representar a Unidade Escolar, legalmente perante os órgãos do sistema de educacional, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
coordenar, elaborar e executar, em conjunto com o Conselho Escolar e demais órgãos colegiados o Projeto Pedagógico e sua adequação no âmbito da Unidade Escolar, das diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e complementá-lo naquilo que as especificidades locais exigirem;
submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros e a Prestação de Contas dos referidos recursos em tempo hábil;
divulgar, periódica e, sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa;
apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Escolar e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, à avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
baixar normas disciplinares complementares para o funcionamento da Unidade Escolar, observando a legislação em vigor, ouvindo o Conselho Escolar;
organizar o quadro de recursos humanos da Unidade Escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
decidir quanto à organização e o funcionamento da Unidade Escolar, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
informar aos pais e/ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;
notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 25%(vinte e cinco por cento) do percentual permitido por lei;
resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão superior;
elaborar e cumprir o calendário escolar, horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com a equipe pedagógica, docente e Conselho Escolar;
fazer cumprir o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho;
comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;
solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
visar os livros Atas da escola e outros documentos;
promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;
apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;
atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;
estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
Cumprir e fazer cumprir as normas aplicando aos profissionais da escola as sanções estabelecidas no Regimento Escolar e Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Itapuã do Oeste/RO;
prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;
propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;
comunicar à SEMECE a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;
dar ciência à SEMECE dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;
aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico-administrativo;
aprovar planos de curso, adoção de livros e material didático propostos pelos professores;
estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;
responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora, à comunidade escolar e ao Conselho Escolar;
zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvio dos gêneros;
distribuir e redistribuir os funcionários adequando-os às suas competências e às necessidades do estabelecimento;
autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como responsabilizar-se por toda a documentação escolar, as correspondências expedidas, como também, visar livros de escrituração e de ponto dos servidores;

informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;
cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste/RO.

ASSESSOR PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS E/OU CRECHES
coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;
elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;
coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio;
planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;
participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;
acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;
participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;
participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;
participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF e do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE da unidade educacional;
participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;
participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
Controlar a execução do Orçamento Anual, bem como o cumprimento dos objetivos e metas inerentes à sua área de atuação, definidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos contratos, convênios ou instrumentos congêneres, afetos a secretaria;
Manter atualizada a relação de responsáveis por guarda e uso de valores e bens públicos, cujo rol deverá ser transmitido anualmente ao Tribunal de Contas, comunicando-lhe quadrimestralmente as alterações;
Propor ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno e ao Órgão Central do respectivo Sistema Administrativo, a atualização ou a adequação dos regulamentos inerentes às atividades da Secretaria;
Apoiar os trabalhos de avaliação de controle interno e de gestão, facilitando o acesso a documentos e informações;
Acompanhar o exercício do controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao poder Executivo Municipal, que no exercício de suas funções sejam colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize;
Comunicar ao nível hierárquico superior competente o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resulte, ou não, dano ao erário, sob pena de responsabilidade solidaria;
Cumprir e fazer cumprir leis, atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;
Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas do Departamento, primando pela parceria e integralidade das ações.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Programar assistência de alimentação realizada mensalmente através de visitas domiciliares com objetivo de detectar real carência das famílias assistida;
programar assistência de doação de caixão fúnebre;
atendimento com passagem intermunicipal e interestadual para casos de tratamento médico;
assistência médico-hospitalar no Município e em outros centros, bem como, atendimento de receituários médicos;
organização comunitária com a formação de grupos de mães visando à busca de suas próprias soluções;
programar apoio ao idoso através de reuniões sistemáticas com um trabalho voltado para a área sócio terapêutica e recreativa;
proporcionar atendimento a menores com ou sem problemas de conduta e/ou em situação de abandono, na faixa etária de zero a 17 anos, contribuindo para o seu desenvolvimento psicossocial, motora e profissionalizante, visando a sua reintegração ao meio familiar e na sociedade;
proceder ao estudo socioeconômico da comunidade através do cadastro;
realizar cursos profissionalizantes e semiprofissionalizantes para grupos comunitários e menores;
expedir carteiras de trabalho e atestado de pobreza junto ao Cartório de Registro Civil;
proporcionar atendimento aos menores trabalhadores de rua engajados no mercado de trabalho formal, assegurando-lhes atividades que possibilitem remunerações compatíveis com a sua situação econômica;
executar outras atividades correlatas.

DIRETOR DO SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência;
organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências;
prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

CHEFE DA CASA DE APOIO E ACOLHIMENTO
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;
dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

CHEFE DE ATIVIDADES SOCIAIS
Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência;
realizar cursos profissionalizantes e semiprofissionalizantes para grupos comunitários e menores;
promover a organização de campanhas de conscientização;
organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências;
prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

CHEFE DE PROGRAMAS
Planejar e executar programas de interação social;
realizar o planejamento e execução de projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma;
operacionalizar eventos, cursos e palestras dos projetos;
acompanhar e avaliar os resultados dos projetos executados;
orientar as pessoas envolvidas nos projetos;
planejar, solicitar e prestar contas dos recursos financeiros e materiais necessários.
executar outras atividades correlatas.

CHEFE DE REPARTIÇÃO DE APOIO AO IDOSO
Coordenar, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade organizacional que lhes é subordinada;
proceder e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;
zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
garantir o acesso do público idoso prioritário aos serviços oferecidos pelo Centro de Convivência, de acordo com as Diretrizes do Sistema Único da Assistência Social;
elaborar o calendário anual de ações; participar de atividades que propiciem a articulação interna e com outras políticas públicas e serviços;
promover o acompanhamento, realimentação e manipulação fidedigna dos dados referentes ao sistema de informação da assistência social;
supervisionar e acompanhar a equipe profissional vinculada à sua gerência;
priorizar o desenvolvimento de atividades que contribuam para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida, para a elaboração de diagnóstico norteador para a elaboração do plano de ação das unidades;
propiciar vivências que valorizem as experiências, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários;desempenhar outras atividades correlatas.

CHEFE DE REPARTIÇÃO SÓCIO EDUCATIVO
Coordenar, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade organizacional que lhes é subordinada;
proceder e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;
zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
garantir o acesso do público idoso prioritário aos serviços oferecidos pelo Centro de Convivência, de acordo com as Diretrizes do Sistema Único da Assistência Social;
elaborar o calendário anual de ações;
participar de atividades que propiciem a articulação interna e com outras políticas públicas e serviços;
promover o acompanhamento, realimentação e manipulação fidedigna dos dados referentes ao sistema de informação da assistência social;
assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida, para a elaboração de diagnóstico norteador para a elaboração do plano de ação das unidades;
propiciar vivências que valorizem as experiências, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários;
desempenhar outras atividades correlatas.

DIRETOR DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de Proteção Social Básica operacionalizadas;
coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência ;
coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS, com base nas Diretrizes do SUAS;
coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de Proteção Social Básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
contribuir para avaliação da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
garantir a alimentação dos sistemas de informação de acordo com as normativas do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família, quando solicitado;
participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar ao Departamento de Proteção Social Básica;
planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS;
zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
desempenhar outras atividades correlatas.

DIRETOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS
Atuar em conjunto com o Departamento de Proteção Social Especial da Secretaria para identificar, por meio de estudos e levantamentos as intervenções prioritárias e definir, junto com a secretária, a ordenamento dos serviços oferecidos pelo equipamento;
coordenar e estabelecer diretrizes gerais da Proteção Social de Média Complexidade no município;
regular em conjunto com as coordenações e equipes técnicas das Casas Abrigo a regulação de vagas da alta complexidade, garantindo o acolhimento daqueles que demandam este serviço;
atuar junto aos técnicos na elaboração de seus projetos de intevenção, para as ações pelas quais são responsáveis, avaliando os resultados e propondo quando necessário a sua readequação;
promover a orientação técnico-social, desenvolvendo com a equipe cronograma de atuação, planejamento, direcionamento de temas e atividades a serem abordados com os usuários das diversas ações, assim como assegurar meios de mensurar os resultados qualitativos do trabalho;
promover internamente, a orientação e a capacitação permanente das equipes, assim como, garantir a participação em eventos pertinentes ao trabalho e capacitações externas;
comunicar aos órgãos competentes, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam decisões ou previdências que fujam a sua competência;
promover a busca ativa em casos de violação de direitos coletivos, tais como: maus-tratos e abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes, maus-tratos contra a pessoa idosa, mulher vítima de violência, falta de atendimento a pessoa com deficiência, trabalho infantil, dentre outras situações;
promover a abordagem de rua aos grupos mais vulneráveis, principalmente indivíduos e famílias em situação de abandono;
monitoramento da presença do trabalho infantil, mediante abordagem de educadores sociais e diversas formas de intervenção que visem sua erradicação;
prover o atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de violação de direitos coletivos e individuais;
atuar em conjunto com outros órgãos da Secretaria com vistas a garantir a inclusão dos usuários atendidos no Programa Bolsa Família, e nos demais programas de transferência de renda;
receber, informar e despachar documentos às autoridades competentes dentro dos prazos determinados;
prestar informações e orientação às famílias dos usuários atendidos, mantendo bom relacionamento com os mesmos visando o fortalecimento dos vínculos familiares;
buscar estreita articulação da rede de serviços, com a finalidade de orientar e encaminhar os usuários para a rede de serviços especializados;
manter-se atualizado quanto às orientações técnicas e regulamentações relacionadas à proteção social especial, no que tange a sua temática de trabalho, emanadas das demais esferas de governo;
atuar em observância as diretrizes estabelecidas por toda a legislação pertinentes aos segmentos populacionais com os quais atua, assim como suas atualizações;
garantir a execução das medidas sócio-educativas, em meio aberto, com adolescentes em conflito com a Lei através de parceria com o Juizado da Infância e da Juventude, fazendo o devido monitoramento dos casos, emitindo parecer social e acompanhando as audiências, dentre outros encaminhamentos;
encaminhar, através de Relatório Social quando necessário, casos para o Ministério Público e para Defensoria Pública;
manter atualizados o controle e o registro das informações referentes aos atendimentos do equipamento sob sua direção;
identificar a demanda da unidade por materiais, equipamentos e serviços de manutenção, fazendo a interlocução com os setores responsáveis com a finalidade de criar condições para o atendimento destas demandas;
submeter informações sobre o serviço, através da apresentação de relatório e outros instrumentos periodicamente à Secretaria.

DIRETOR DO BOLSA FAMÍLIA
Assumir a interlocução política entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único;
coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios;
responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa;
responsável pela capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;
assumir a interlocução, em nome do município, com os membros do Comitê/ Conselho de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO
Assessorar o Secretário nos encaminhamentos e nas análises referentes ao aspecto financeiro;
responsabilizar-se pela guarda, registro e atualização das informações contábeis e financeiras da secretaria;
apresentar relatórios financeiros periódicos, propondo, quando necessário, ajustes e medidas de otimização dos recursos;
controlar a movimentação bancária das contas da secretaria e executar os procedimentos contábeis cabíveis;
indicar, quando solicitado, dotação orçamentária e solicitar à Secretaria Municipal de Fazenda ou órgão competente o bloqueio de recursos e emissão de empenhos nas formas estabelecidas pela legislação;
elaborar relatórios de prestação de contas junto aos órgãos de controle interno, TCE e TCU, em conformidade com a lei;
elaborar relatórios de prestação de contas referentes aos convênios, contratos, cooperações financeiras e outras formas de formalização de repasse de recursos junto às instituições e órgãos financiadores;
exercer outras atividades correlatas que lhe forem designadas pela secretaria.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO
Administrar e acompanhar a aplicação dos recursos, bem como sua prestação de contas, garantindo o bom funcionamento da Secretaria;
executar e gerenciar a compra de materiais, equipamentos e toda ordem de suprimentos, serviços e bens, atendendo a necessidade da Secretaria, efetuando o controle de consumo e estoque, mantendo-os em quantidades mínimas indispensáveis e observando os prazos de validade;
controlar a guarda, alienação e o armazenamento de bens patrimoniais;
conferir e receber, provisoriamente, de acordo com as disposições constantes dos pedidos de bens e serviços, os materiais de consumo adquiridos, examinando as características referentes à marca, modelo, condições de funcionamento e quantidade fornecidas, e, em caso de não aceitação, justificar a recusa do material;
manter atualizado o controle da movimentação de entradas e saídas de móveis, equipamentos, utensílios e material de consumo da Secretaria;
controlar e fiscalizar todos os meios de transportes da Secretaria observando as normas relacionadas quanto ao uso, manutenção e operação;
atender aos demais setores da Secretaria com a disponibilização de veículos, quando solicitado;
cumprir e fazer cumprir leis, atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;

desempenhar outras atividades correlatas.

ASSESSOR DE SECRETARIA/ CUIDADOR SOCIAL
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

ASSESSOR APOIO ATIVIDADES SÓCIO EDUCATIVO
participar da elaboração de racionalização e reorganização de estruturas e rotinas administrativas;
analisar a organização no contexto interno e externo;
elaborar diagnóstico institucional, identificando problemas e oportunidades para aperfeiçoamento e melhoria dos processos;
coordenar atividades e elaborar propostas relacionadas ao controle de planos, programas, projetos e contratos;
promover a articulação de programas, projetos e parcerias estratégicas;
participar da elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico do órgão; monitorar, sistematizar e executar as atividades dos planejamentos estratégico, tático e operacional;
emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho;
zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos;
realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação;
prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Administração.

ASSESOR DE BOLSA FAMILIA

Auxiliar na interlocução política entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único;
Auxiliar na coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
Auxiliar o diretor pela capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;
auxiliar na interlocução, em nome do município, com os membros do Comitê/ Conselho de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
Auxiliar e mediar junto ao direto a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL A CASA DE APOIO
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

ASSESOR CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS
Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de Proteção Social Básica operacionalizadas;
Auxiliar na coordenação e execução, monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
Auxiliar e participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência ;
Auxiliar e coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
Auxiliar na definição, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS, com base nas Diretrizes do SUAS;
Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de Proteção Social Básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
Contribuir para avaliação da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
Auxiliar na garantia a alimentação dos sistemas de informação de acordo com as normativas do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família, quando solicitado;
Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar ao Departamento de Proteção Social Básica;
Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS;
Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
Desempenhar outras atividades correlatas.

ASSESOR DO CENTRO DE REFENCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS
Auxiliar na atuação em conjunto com o Departamento de Proteção Social Especial da Secretaria para identificar, por meio de estudos e levantamentos as intervenções prioritárias e definir, junto com a secretária, a ordenamento dos serviços oferecidos pelo equipamento;
Auxiliar na regularização em conjunto com as coordenações e equipes técnicas das Casas Abrigo a regulação de vagas da alta complexidade, garantindo o acolhimento daqueles que demandam este serviço;
Auxiliar na atuação junto aos técnicos na elaboração de seus projetos de intevenção, para as ações pelas quais são responsáveis, avaliando os resultados e propondo quando necessário a sua readequação;
Auxiliae na promoção e na orientação técnico-social, desenvolvendo com a equipe cronograma de atuação, planejamento, direcionamento de temas e atividades a serem abordados com os usuários das diversas ações, assim como assegurar meios de mensurar os resultados qualitativos do trabalho;
Auxiliar na promoção na busca ativa em casos de violação de direitos coletivos, tais como: maus-tratos e abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes, maus-tratos contra a pessoa idosa, mulher vítima de violência, falta de atendimento a pessoa com deficiência, trabalho infantil, dentre outras situações;
Promover a abordagem de rua aos grupos mais vulneráveis, principalmente indivíduos e famílias em situação de abandono;
Monitoramento da presença do trabalho infantil, mediante abordagem de educadores sociais e diversas formas de intervenção que visem sua erradicação;
Prover o atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de violação de direitos coletivos e individuais;
Atuar em conjunto com outros órgãos da Secretaria com vistas a garantir a inclusão dos usuários atendidos no Programa Bolsa Família, e nos demais programas de transferência de renda;
Receber, informar e despachar documentos às autoridades competentes dentro dos prazos determinados;
Prestar informações e orientação às famílias dos usuários atendidos, mantendo bom relacionamento com os mesmos visando o fortalecimento dos vínculos familiares;

Buscar estreita articulação da rede de serviços, com a finalidade de orientar e encaminhar os usuários para a rede de serviços especializados;
Manter-se atualizado quanto às orientações técnicas e regulamentações relacionadas à proteção social especial, no que tange a sua temática de trabalho, emanadas das demais esferas de governo;
Atuar em observância as diretrizes estabelecidas por toda a legislação pertinentes aos segmentos populacionais com os quais atua, assim como suas atualizações;
Garantir a execução das medidas sócio-educativas, em meio aberto, com adolescentes em conflito com a Lei através de parceria com o Juizado da Infância e da Juventude, fazendo o devido monitoramento dos casos, emitindo parecer social e acompanhando as audiências, dentre outros encaminhamentos;
Encaminhar, através de Relatório Social quando necessário, casos para o Ministério Público e para Defensoria Pública;
Manter atualizados o controle e o registro das informações referentes aos atendimentos do equipamento sob sua direção;
Identificar a demanda da unidade por materiais, equipamentos e serviços de manutenção, fazendo a interlocução com os setores responsáveis com a finalidade de criar condições para o atendimento destas demandas;
Submeter informações sobre o serviço, através da apresentação de relatório e outros instrumentos periodicamente à Secretaria.

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Assessorar o Secretário nos encaminhamentos e nas análises referentes ao aspecto financeiro;
Apresentar relatórios financeiros periódicos, propondo, quando necessário, ajustes e medidas de otimização dos recursos;
Assessorar no planejamento financeiro e orçamentário e elabora relatório de despesas e cálculos, a fim de promover a eficiente utilização de recursos e contenção de custos;
Indicar, quando solicitado, dotação orçamentária e solicitar à Secretaria Municipal de Fazenda ou órgão competente o bloqueio de recursos e emissão de empenhos nas formas estabelecidas pela legislação;
Elaborar relatórios de prestação de contas referentes aos convênios, contratos, cooperações financeiras e outras formas de formalização de repasse de recursos junto às instituições e órgãos financiadores;
Exercer outras atividades correlatas que lhe forem designadas pela secretaria.

– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE

Manter e operar os serviços de interesses da população local, especialmente os serviços básicos de saúde, observando as diretrizes da Política Nacional de Saúde, ajustados às condições socioeconômicas;
definir, junto ao Conselho Municipal de Saúde - CMS as diretrizes do sistema Municipal de Saúde;
elaborar a Programação e Ornamentação Integrada em conjunto com as demais instituições de saúde do Município;
manter serviços de vigilância epidemiológica e colaborar na execução do Programa Nacional de Imunização;
articular planos de saúde com planos Federal e Estadual para as respectivas áreas;
fazer observar as normas vigentes do Sistema Nacional de Informação de Saúde com dados estatísticos, de acordo com o estabelecido nas normas técnicas especiais;
fazer observar as normas sanitárias sobre coleta de lixo, destino final dos dejetos, prédios destinados à habitação coletiva e individual, locais de reuniões de público para lazer ou atividades desportivas e outras aprovadas, para preservação da saúde;
prestar colaboração, quando solicitada, as autoridades estaduais competentes para o desenvolvimento de planos e programas governamentais de prevenção, tratamento e recuperação de alcoólatras e dependentes de drogas e substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica;
observar o cumprimento, conforme determinação do Governo Estadual, o quadro de lotação de pessoal das unidades de saúde;
prestar apoio técnico ao Prefeito Municipal, ao Secretário de Estado da Saúde e Coordenadoria Regional de Saúde;
coordenar e supervisionar as atividades de todas as unidades técnicas, executivas e específicas da Secretaria;
coordenar campanhas de prevenção de doenças;
atender os dispositivos estabelecidos nas Normas do Ministério da Saúde;
executar outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE SAÚDE

Planejar as atividades das Secretarias e Assessoria bem como: promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob a sua direção;
Assessorar ao chefe imediato em assuntos referentes à especialidade da pasta;
Despachar com o Secretário ou chefe imediato o expediente do órgão que dirige;
Representar oficialmente o Prefeito e Secretários sempre que para isso for credenciado;
Submeter à consideração do Secretário ou chefe imediato os assuntos que excedam à sua competência;
Aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Procuradoria ou Secretaria nas atividades do Governo Municipal;
Assessorar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
Manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades sob sua responsabilidade;
indicar ao órgão competente da Prefeitura, servidores para participarem de cursos, seminários, conferências de interesse da pasta;
treinar permanentemente o seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os seus subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada do órgão;
incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas do órgão;
recomendar ao Secretário sindicâncias e instauração de inquéritos ou processos administrativos e/ou disciplinar, para apuração de irregularidades em qualquer setor sob sua direção;
recomendar a aplicação de penas disciplinares ou propor ao Prefeito a aplicação daquelas que excederem de sua competência, de acordo com a legislação vigente, aos servidores que lhe são subordinados;
recomendar a lotação de servidores de acordo com as conveniências;
propor a programação financeira de desembolso do órgão que dirige de acordo com os programas e projetos pré-estabelecidos;
encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças devidamente consolidada, e com base nos programas de atividades, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, correspondente ao órgão sob sua direção;
acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo o controle rigoroso das despesas;
apresentar ao seu superior, mensal e anualmente, o relatório das atividades do órgão sob sua direção;
desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito;
assessorar nos assuntos solicitados além de executar outras atividades correlatas.

DIRETOR VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Coordenar, planejar, avaliar e auditar as ações e serviços desaúde, bem como definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços públicos e privados;
coordenar as atividades de controle da Ouvidoria, faturamento e agendamento do Sistema Municipal deSaúde;
zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos;
realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação;
prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Administração;
realizar ações de Vigilância Ambiental: controle da dengue, roedores e animais sinantrópicos e vacinação anti-rábica para cães e gatos;
realizar ações de Vigilância Sanitária: fiscalização de comércio varejista de alimentos, medicamentos e serviços de saúde;
realizar ações de Vigilância Epidemiológica: vacinação e controle de doenças epidêmicas;

desenvolver atividades de orientação e fiscalização de estabelecimentos que comercializam produtos e prestam serviços relacionados à saúde como o comércio varejista de alimentos, drogarias, clínicas médicas e odontológicas, instituições de longa permanência para idosos, creches, salões de beleza e cabeleiros;
desenvolver ações educativas e preventivas e realizam de campanhas de vacinação e de imunização.
demais atribuições correlatas ao cargo no desempenho das atividades de vigilância é de responsabilidade das Autoridades Sanitárias do município.

COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA
Coordenar, planejar, avaliar e auditar as ações e serviços desaúde, bem como definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços públicos e privados;
coordenar as atividades de controle da Ouvidoria, faturamento e agendamento do Sistema Municipal deSaúde;
zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos;
realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação;
prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Administração;
conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
participar e orientar o processo de diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do município, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no município;
identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; e
exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal de acordo com suas competências.

DIRETOR DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;
participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipe;
contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
Exercer outras atividades correlatas.

DIRETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e o Código de Vigilância Sanitária;
Colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenha, repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-la;
Controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica;
Promover a integração da vigilância sanitária com os órgãos de defesa do consumidor;
Promover programas de disseminação de informações de interesse à Saúde do consumidor e para a população em geral;
Estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a Saúde;
Concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde;
Solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários a viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Sanitária Municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social da Vigilância Sanitária;
Fornecer a Unidade Federal informações referente a atuação da Vigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis.

COORDENADOR GERAL DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE

Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;Representar seu superior quando para isso for delegado;
Propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;
Informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
Prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
Cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
Promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;
Propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;
Aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;
Manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;
Propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;
Promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;
Incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;
Opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;
Organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;
Propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;
Requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;
Promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

CLÍNICO GERAL DO HOSPITAL

Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;
Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;
Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções;
Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;
Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas; Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;
Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;
recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANTÁRIA

Planejar e coordenar as atividades de Vigilância em Saúde no âmbito do
município;
Executar a vigilância e o controle das doenças transmissíveis; a vigilância dasdoenças e agravos não transmissíveis; vigilância ambiental em saúde, vigilância da saúde do trabalhador e a vigilância sanitária;
Analisar e avaliar os indicadores de saúde dos instrumentos de gestão pactuados, conforme legislação vigente: PPA-PAS, SISPACTO, PQA-VS;
Promover a integração e cooperação técnica com os diversos níveis de gestão do SUS nas ações de prevenção e controle das doenças e agravos;
Promover a integração entre as vigilâncias que compõem a vigilância em saúde;
Realizar a gestão e/ou gerência dos sistemas de informação em saúde, no âmbito do município, incluindo: A supervisionar o envio dos dados para o nível estadual regularmente dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema; supervisionar a análise e retroalimentação dos dados.
Coordenar, planejar e executar as atividades de análise de informações, para subsidiar o planejamento e a tomada de decisão;
Sistematizar a análise dos dados gerados a partir dos Sistemas de Informação, com interface em todos os programas de vigilância em saúde;
Promover qualificação profissional através de capacitações/treinamentos em consensos/protocolos de acordo com Ministério da Saúde;
Promover o fortalecimento dos Sistemas de Informação;
Subsidiar estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnicas científicas relacionadas às doenças e agravos de interesse em saúde pública, na área de abrangência do município;
Executar outras atribuições e atividades afins.

DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Planejar e coordenar as atividades de Vigilância em Saúde no âmbito do município;
Executar a vigilância e o controle das doenças transmissíveis; a vigilância das doenças e agravos não transmissíveis; vigilância ambiental em saúde, vigilância da saúde do trabalhador e a vigilância sanitária;
Promover a integração e cooperação técnica com os diversos níveis de gestão do SUS nas ações de prevenção e controle das doenças e agravos;
Promover a integração entre as vigilâncias que compõem a vigilância em saúde;
Coordenar, planejar e executar as atividades de análise de informações, para subsidiar o planejamento e a tomada de decisão;
Sistematizar a análise dos dados gerados a partir dos Sistemas de Informação, com Interface em todos os programas de vigilância em saúde;
Promover qualificação profissional através de capacitações/treinamentos em consensos/protocolos de acordo com Ministério da Saúde;
Promover o fortalecimento dos Sistemas de Informação;
Subsidiar estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnicas científicas relacionadas às doenças e agravos de interesse em saúde pública, na área de abrangência do município;
Executar outras atribuições e atividades afins.

DIRETOR DA ATENÇÃO BÁSICA

Definir e rever periodicamente, de forma pactuada, as diretrizes da Atenção Básica do Município, observando os princípios e diretrizes do SUS e pactuações do Plano Municipal de Saúde (PMS);

Garantir fontes de recursos (federais e estaduais) para compor o financiamento da Atenção Básica;
Estabelecer as diretrizes locais e disponibilizar instrumentos técnicos e pedagógicos que facilitem o processo de gestão, de formação e educação permanente dos gerentes e profissionais da Atenção Básica;
Desenvolver estratégias de articulação com a gestão estadual, com vista à institucionalização da avaliação e qualificação da Atenção Básica;
Prestar cooperação técnica às equipes e gerentes das Unidades Básicas de Saúde, na organização, qualificação, FORTALECIMENTO e de consolidação da Atenção Básica;
Articular com o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual e demais órgão formadores, estratégias de indução às mudanças curriculares nos cursos de graduação e pós-graduação na área da saúde visando à formação de profissionais e gestores com perfil adequado à Atenção Básica;
Participar e coordenar o processo de planejamento e avaliação das ações programadas pelos Núcleos das Linhas de Cuidado;
Administrar os Recursos Humanos da Atenção Básica e da Divisão Estratégia Saúde da Família e Linha de Cuidado para o melhor desempenho das ações e atividades inerentes.

DIRETOR DE ENFERMAGEM
Normatizar e fazer cumprir as normas e rotinas na unidade de terapia intensiva, de forma democrática, mantendo-as sempre atualizadas e disponíveis à equipe;
participar na seleção dos técnicos de que irão compor o quadro da equipe de enfermagem; Confeccionar escala mensal do pessoal de Enfermagem;
confeccionar escala anual de férias da equipe de enfermagem;
assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atribuição;
manter a equipe de enfermagem atualizada;
convocar e presidir reuniões com funcionários do setor;
prever e prover os recursos materiais, garantindo uma assistência adequada, sem quebra da continuidade, registrando pendências ou problemas;
supervisionar o adequado uso dos recursos materiais;
coordenar, supervisionar e avaliar periodicamente as atividades da equipe de enfermagem;
supervisionar manutenção preventiva e limpeza de equipamentos de reserva;
colaborar com o controle de saída e recebimento de materiais para manutenção ou reposição;
zelar pela garantia da sistematização da assistência de enfermagem;
ter resolubilidade frente aos problemas detectados para o bom funcionamento da unidade;
estimular, facilitar e participar da elaboração de trabalhos científicos;
zelar pela manutenção de comportamento ético, juntamente com todos os membros da equipe, frente a familiares e funcionários de outros setores do hospital;
prestar assistência direta ao paciente conforme necessidade.;
constituir as Comissões e Núcleos de forma representativa;
prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
realizar demais atividades inerentes ao cargo.

DIRETOR ADMINISTRATIVO
Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
Representar seu superior quando para isso for delegado;
Propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;
Informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
Prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
Cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
Promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;
Expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;
Emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
Propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;
Aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;
Manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;
Propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;
Promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;
Indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;
Incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;
Propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;
Opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;
Organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;
Propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;
Determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;
Requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;
Promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;
Acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria; controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;
Proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;
Controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;
Apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS – MALÁRIA
Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, fiscalizar e executar as atividades da Chefia, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
Despachar com o Diretor o expediente da chefia, quando necessário;
Informar o superior sobre assuntos referente à administração, métodos e procedimentos de trabalho;
Prover o Diretor de informações sobre as atividades a seu cargo;
Cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
Emitir e autorizar a emissão de informações em assuntos de sua competência da seção, dentro dos prazos estabelecidos;
Realizar reuniões periódicas de coordenação com os subordinados, discutindo sugestões ou assuntos referentes às atividades da chefia;
Incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como, nas decisões técnicas e administrativas da chefia;
Comunicar ao superior a existência de qualquer irregularidade cometida na chefia;
Promover o recebimento e controlar o consumo de material;
Auxiliar o Chefe imediato na elaboração dos programas de atividades e da proposta orçamentária da chefia para o exercício seguinte;
Zelar pelo patrimônio da chefia;
Apresentar mensal e anualmente ao Diretor relatório das atividades da chefia;

Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior e que se coadunem com o cargo que exerce.

M) CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS – CONTROLE DE VETORES

Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, fiscalizar e executar as atividades da Chefia, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
Despachar com o Diretor o expediente da chefia, quando necessário;
Informar o superior sobre assuntos referente à administração, métodos e procedimentos de trabalho;
Prover o Diretor de informações sobre as atividades a seu cargo;
Cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
Emitir e autorizar a emissão de informações em assuntos de sua competência da seção, dentro dos prazos estabelecidos;
Realizar reuniões periódicas de coordenação com os subordinados, discutindo sugestões ou assuntos referentes às atividades da chefia;
Incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como, nas decisões técnicas e administrativas da chefia;
Comunicar ao superior a existência de qualquer irregularidade cometida na chefia;
Promover o recebimento e controlar o consumo de material;
Auxiliar o Chefe imediato na elaboração dos programas de atividades e da proposta orçamentária da chefia para o exercício seguinte;
Zelar pelo patrimônio da chefia;
Apresentar mensal e anualmente ao Diretor relatório das atividades da chefia;
Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior e que se coadunem com o cargo que exerce.

CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS – EPIDEMIOLOGIA

Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, fiscalizar e executar as atividades da Chefia, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
despachar com o Diretor o expediente da chefia, quando necessário;
informar o superior sobre assuntos referente à administração, métodos e procedimentos de trabalho;
prover o Diretor de informações sobre as atividades a seu cargo;
cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
emitir e autorizar a emissão de informações em assuntos de sua competência da seção, dentro dos prazos estabelecidos;
realizar reuniões periódicas de coordenação com os subordinados, discutindo sugestões ou assuntos referentes às atividades da chefia;
incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como, nas decisões técnicas e administrativas da chefia;
comunicar ao superior a existência de qualquer irregularidade cometida na chefia;
promover o recebimento e controlar o consumo de material;
auxiliar o Chefe imediato na elaboração dos programas de atividades e da proposta orçamentária da chefia para o exercício seguinte;
zelar pelo patrimônio da chefia;
apresentar mensal e anualmente ao Diretor relatório das atividades da chefia;
desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior e que se coadunem com o cargo que exerce.

ASSESOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Planejar o Orçamento Anual;
acompanhar a despesa pública municipal;
acompanhar a execução do orçamento determinadas pela legislação vigente;
emitir pareceres e relatórios orçamentários quando solicitado pelas secretarias;
controlar a execução quanto às normas e procedimentos orçamentários;
zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;
promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
elaborar e consolidar os planos e os programas anuais e plurianuais;
formular a proposta orçamentária, a proposta de programação orçamentária e financeira, e o plano de ação;
executar as atividades de planejamento, orçamento, finanças, arrecadação, contabilidade, logística, protocolo-geral e tecnologia da informação;
coordenar a implementação de programas, projetos e ações de gestão de pessoas e de recursos humanos, compreendidas as de Administração de pessoal, capacitação e desenvolvimento;
planejar e gerenciar a execução das atividades relativas à organização e à modernização administrativa;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CHEFE DO SETOR ESTATÍSTICO E CONTROLE DE SISTEMAS

Identificar objetivo da pesquisa, definir e compor cadastro;
Desenhar plano amostral;
Analisar dados; adotar modelo para análise estatística; analisar dados segundo técnicas estatísticas; fazer análise descritiva; projetar resultados; interpretar resultados estatísticos da análise; validar resultados fornecidos pelos indicadores;
Realizar controle estatístico de processo; auxiliar na interpretação interdisciplinar dos dados; fazer relatório de análise; aprimorar técnicas estatísticas; construir indicadores; calcular números índices.
processar dados, elaborar sistema de entrada de dados; criticar dados (validade, consistência e estatística);
Elaborar métodos de imputação de dados; definir processo de tabulação; elaborar programas de processamento, tabulação de dados; tabular dados, construir instrumentos de coleta de dados:
Escolher forma de coleta; selecionar variáveis; estruturar instrumentos de coleta; ordenar variáveis segundo estratégia de coleta; redigir instruções de coleta e preenchimento; redigir material de divulgação da pesquisa;
treinarentrevistadore pesquisador; realizar teste piloto.
criar banco de dados, selecionar variáveis componentes do banco de dados; criar dicionário de dados;
estabelecer nível de agregação a ser disponibilizado; acrescentar variáveis ao banco de dados; atualizar dados; avaliar qualidade do banco de dados dar suporte na utilização dos bancos de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados;
executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS

Planejar, coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades relacionadas ao almoxarifado e materiais;
promover a articulação entre as diversas áreas sobre sua direção;
realizar estudos que viabilizem a adequação da estrutura sob sua direção; supervisionar as atividades das divisões sob sua direção;
coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de aquisições de materiais e almoxarifado;
coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de controle de almoxarifado;
oferecer apoio aos servidores lotados no setor;
gerenciar e encaminhar a entrega das requisições dos itens de almoxarifado;
gerenciar e encaminhar pedidos de mudanças, transportes de materiais e equipamentos da instituição, inclusa a carga, descarga e alocação nos locais indicados nas requisições;
elaborar e encaminhar sugestões de cursos de capacitação dos servidores das divisões sob sua direção;
executar o processo de zelo pelo estoque de materiais de consumo e de bens patrimoniais;
gerir, expedir, organizar e atualizar as documentações e arquivos de informações relativos à diretoria;
emitir pareceres, despachos e relatórios nos processos afetos às suas atribuições;
exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente.

ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e o Código de Vigilância Sanitária;
colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenha, repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-la;
controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica;
promover a integração da vigilância sanitária com os órgãos de defesa do consumidor;
promover programas de disseminação de informações de interesse à Saúde do consumidor e para a população em geral;
estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a Saúde;
concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde;
solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários a viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Sanitária Municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social da Vigilância Sanitária;
fornecer a Unidade Federal informações referente a atuação da Vigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis.

ASSESSOR DE REPARTIÇÃO DE MANUTENÇÃO
Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;
manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO
Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
Exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º Conforme autoriza a Lei Complementar 152/2022 e demais normais Municipais, ficam estabelecido às atribuições e as atividades constantes no presente Decreto, podendo ser acrescentado atividades conforme se verifique a necessidade da administração.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

"Palácio da Floresta" Itapuã do Oeste/RO, 14 de Abril de 2022.

MOISÉS GARCIACAVALHEIRO
Prefeito do Município

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:71431348

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 2584 /GAB-PMIO/2022

"Dispõe sobre a Nomeação dos Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e dá outras providências".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Orgânica Municipal.

Considerando a Lei Complementar Nº 121/2002 de 16 de Dezembro de 2002;

DECRETA:

Art.1º - Ficam nomeados os membros especificados no Anexo Único do presente Decreto, para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – **CMDCA** do Município de Itapuã do Oeste – Rondônia, durante o período de 01/11/2022 a 01/11/2024.
Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º- Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
Cumpra-se!

Palácio da Floresta,Itapuã do Oeste/RO, 04 de novembro de 2022.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Chefe do Poder Executivo Municipal

ANEXO ÚNICO

NÃO GOVERNAMENTAL	
Paróquia Nossa Senhora De Lourdes	
Titular	**Suplente**
Gesiane Monteiro de Souza	Marineide Maria Mandu Brandão
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE	
Titular	**Suplente**
Simone Nogueira	Idileuza Poli Alves
Associação dos Agropecuaristas do Município de Itapuã do Oeste – Ro AGROPÃ	
Titular	**Suplente**
Eviton Cordeiro Mendonza	Arnaldo Soares do Nascimento Junior
Igreja Evangélica Assembléia de Deus	
Titular	**Suplente**
Eliezer Batista da Silva Junior	Gerli Soares de Sousa
GOVERNAMENTAL	
Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento- SEMAP	
Titular	**Suplente**
Gabriela Biondo Bellucci	Denise da Silva Pereira
Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU	
Titular	**Suplente**
Polyana Pessoa da Silva	Cléa Cristina de Araujo
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS	
Titular	**Suplente**
Lucio Kemer Almeida Sena	Amélia de Souza Veiga
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE	
Titular	**Suplente**
Solange Silva Pereira Nunes	Tatiane Pereira da Silva
DIRETORIA EXECUTIVA	
Presidente	**Vice-Presidente**
Lucia Helena Gonçalves	Eviton Cordeiro Mendonza
Primeiro (a) Secretário (a)	**Segundo (a) Secretário (a)**
Lucio Kemer Almeida Sena	Simone Nogueira

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:89433247

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 061/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 600-04/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 028/2021 TERMO ADITIVO 002/2022

SEGUNDO TERMO ADITIVO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E A CONSTRUTUBOS COMERCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO EIRELI PARA

OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Moisés Garcia Cavalheiro;

CONTRATADO: CONSTRUTUBOS COMERCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO - EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 84.602.481/0001-03, com sede Rua Projetada, n° 3046, Bairro Juscelino Kubistchek, Porto Velho/RO, CEP: 76829-344, Tel (69) 3221-1731 e (69) 9 9337-6464, e-mail: construtubospvh@gmail.com, neste ato, representado por Maicon Diego dos Santos, brasileiro, solteiro, empresário, com RG 862114 SESDEC/RO, CPF 529.432.912-34, residente e domiciliado na Rua Crato, nº 7252, Bairro Lagoinha, Porto Velho/RO, CEP: 76.829-642, devidamente representado de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada.

As partes pactuam o presente o segundo termo aditivo de prorrogação de prazo do contrato 061-2021, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico no art. 6º, I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. VIGÊNCIA
Cláusula 1ª. O Contrato de fornecimento nº 061/2021, de 05 de novembro de 2021, data da assinatura e publicação, terá sua vigência prorrogada para 05 de novembro de 2023, mantendo-se as demais disposições contratuais não alteradas neste termo aditivo.

Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente

2. TÉRMINO DE PLENO DIREITO E PRORROGAÇÃO
Cláusula 2ª. Encerrar-se-á de pleno direito o cumprimento do objeto do contrato, podendo ser motivadamente prorrogado, nos termos no inciso I do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
I A prorrogação contratual deverá ser obrigatoriamente requerida à autoridade competente ou de ofício desta em até 15 (quinze) dias úteis antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior, devidamente fundamentado e publicado em diário oficial.
II Caso o CONTRATANTE mantenha interesse na continuação da obra, do serviço ou fornecimento, e, o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, o CONTRATADO deverá manifestar expressamente interesse na prorrogação.

Itapuã do Oeste/RO, 26 de novembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE
Prefeito

CONSTRUTUBOS COMERCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO EIRELI
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP
Secretário

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:F31392B0

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 016/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188-03/2019 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2019 TERMO ADITIVO Nº 003/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E A EMPRESA BRASIL DIGITAL SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA E COMÉRCIO PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Moisés Garcia Cavalheiro;

CONTRATADO: BRASIL DIGITAL SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA E COMÉRCIO EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 14.629.705/0001-87, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 2669, Bairro São Cristóvão, Porto Velho/RO, CEP 76804-027, Tel 69 2181-7787, email brasildigital@linuxap.com.br, por meio de seu representante Sr. Mirian Beleza Matias, portador(a) da cédula de identidade nº 1250795 SESDEC/RO, inscrito(a) no CPF sob o nº 805.299.332-68, residente e domiciliado no mesmo endereço da pessoa jurídica, devidamente representado de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada.

As partes pactuam o presente TERCEIRO TERMO ADITIVO Nº 001/2020, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 016/2019, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico no arts. 57, § 1º, I e III, e art. 65, I, b, e § 1º, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. VIGÊNCIA
Cláusula 1ª. O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 016/2019, terá vigência prorrogada de 24 de outubro de 2022 até 24 de outubro de 2023, mantendo-se as demais disposições contratuais não alteradas neste termo aditivo, bem como os valores abaixo especificado por secretaria.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PONTOS DE ACESSO A INTERNET (FIBRA)
SEMAP	·Palácio da Floresta (Prefeitura) ·Praça Municipal ·Auditório Eduardo Valverde
VALOR DA DESPESA	R$ 79.991,34
SEMECE	·Escola Mun. Dr. Custódio ·Escola Mun. Sossego da Mamãe ·Escola Mun. Pequeninos de Cristo ·Escola Mun. Pequeno Príncipe ·Creche Pro Infância ·Escola Mun. Dr. Custódio (NOVO)
VALOR DA DESPESA	R$ 31.996,54
SEMSAU	·Hospital de Pequeno Porte José Baioco ·Unidade Básica de Saúde 01 ·Vigilância em Saúde ·Unidade Básica de Saúde 04
VALOR DA DESPESA	R$ 31.996,54
SEMTAS	·Casa do Agricultor/ Conselho Tutelar ·Centro de Referencia de Assistência Social- CRAS ·Centre de Referencia Especializada de Assistência Social
VALOR DA DESPESA	R$ 15.998,27

Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente

2. TÉRMINO DE PLENO DIREITO E PRORROGAÇÃO
Cláusula 2ª. Encerrar-se-á de pleno direito o cumprimento do objeto do contrato, podendo ser motivadamente prorrogado, nos termos no inciso I do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
I A prorrogação contratual deverá ser obrigatoriamente requerida à autoridade competente ou de ofício desta em até 15 (quinze) dias úteis antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior, devidamente fundamentado e publicado em diário oficial.
II Caso o CONTRATANTE mantenha interesse na continuação da obra, do serviço ou fornecimento, e, o valor do contrato permaneça

economicamente vantajoso para a Administração, o CONTRATADO deverá manifestar expressamente interesse na prorrogação.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato em via eletrônica, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO, SECRETÁRIOS, e testemunha rubricando-se todas as páginas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Itapuã do Oeste/RO, 19 de outubro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Prefeito

BRASIL DIGITAL SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA E COMÉRCIO EIRELI
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE SEMECE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMSAU

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTAS

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:2843F721

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO RESULTADO DE LICITAÇÃO 73/2022

AVISO RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/GAB/2022

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO através de sua Pregoeira torna público, o resultado do certame Licitatório Pregão Eletrônico nº 73/GAB/2022. Objeto: **Formação de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais esportivos, didáticos e equipamentos (tais como: cortador de grama e roçadeira),**para atender a Secretaria Municipal de Educação e Gabinete. Processo Administrativo nº 2316/2022. Tendo sido declaradas como VENCEDORAS as Empresas:

PAPELARIA RONCONI - 27.368.765/0001-35
Total R$ 55.012,98 (cinquenta e cinco mil e doze reais e noventa e oito centavos)

LIVRARIA TEIXEIRA LTDA - 03.344.057/0001-04
R$ 49.891,20 (quarenta e nove mil oitocentos e noventa e um reais e vinte centavos)

RALSON M. LIMA EIRELI - 33.146.225/0001-00
R$ 11.097,80 (onze mil e noventa e sete reais e oitenta centavos)

Machadinho D'Oeste - RO, 07/11/2022

SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:3173B170

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO RESULTADO DE LICITAÇÃO TD 24/2022

AVISO RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO 24/SEMED/2022
PROCESSO N. 2742/2022

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado da Tomada de Preços n.º 24/SEMED//2022 Processo nº 2742/2022, cujo objeto é a **Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Construção Civil para construção de um refeitório na Escola Polo Hermínia Castoldi de Oliveira, Localizada na Linha MC 07 km 35 Zona Rural de Machadinho D´Oeste/RO - CONV. Nº 412/PGE/2022.**Tendo sido declarado como VENCEDORA a Empresa: **L A ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA** apresentou o valor total de **R$ 313.451,10 (trezentos e treze mil quatrocentos e cinquenta e um reais e dez centavos)**.

Machadinho D'Oeste - RO, 04/11/2022.

SAMARA RAQUEL KUSS
Presidente CPL

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:3288BC94

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº838/2021

PORTARIA Nº838/2021 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais Resolve:

Revogar:

A Portaria nº771/2021 de CEDÊNCIA do servidor **Wagner Aparecido Miranda Passos**, do período de 01/10/2022 ate 31/12/2022 com CPF:**326.689.372-7**2, matricula nº**3812,** ocupante do cargo de **Operador de Retroescavadeira**, do **Departamento Estadual de Estrada de Rodagem e Transportes - DER.** para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 04/10/2022, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 04 dias do mês de novembro do ano de 2022.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 04/11/2022 às 16:43, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Tarsila Izabelle de Souza Reis Nunes
Código Identificador:EDAE27A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°839/2022

PORTARIA N°839/2022 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

ALTERA A PORTARIA Nº808 DE 10 DE OUTUBRO 2022, O QUAL NOMEIA MEMBROS PARA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

PERMANENTE DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, FROTA PRÓPRIA E TERCEIRIZADA - COFIRTE DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DO OESTE-RO'.

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTEESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:
Considerando o **Memorando nº77/2022**, o qual solicita a nomeação do servidor abaixo qualificado para atuar na Comissão - COFIRTE do Município, por **tempo determinado** tendo em vista que um servidor encontra-se de férias, ficando impossível desenvolver a demanda.

R E S O L V E:

Art.1º - EXONERAR por tempo determinado da Comissão Permanente de Recebimento e Fiscalização do Transporte Escolar, Frota própria e Terceirizada - COFIRTE do Município de Machadinho do Oeste, o seguinte membro:

GILSONEY SOARES DOS SANTOS	RG nº616746 SSP/RO	CPF nº629.651.582-00

Art.2º - NOMEAR por tempo determina do na Comissão Permanente de Recebimento e Fiscalização do Transporte Escolar, Frota própria e Terceirizada - COFIRTE do Município de Machadinho do Oeste, o seguinte membro:

APARECIDO DE SOUZA	RG nº232.733 SSP/RO	CPF nº 290.392.312-49

Art.3º -A PRESENTEportaria passa a vigora com a seguinte formação.

LEONARDO SOARES FERREIRA	RG nº1491076 SSP/RO	CPF nº013.627.242-89
APARECIDO DE SOUZA	RG nº232.733 SSP/RO	CPF nº 290.392.312-49
ADELIR PEREIRA	RG nº617.222- SSP/RO	CPF nº 616.926.622-87

Art.4º -Esta portariaentra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, produzindo seus efeitos, no que couber, com efeito retroativo a 03 de Novembro de 2022.

Registre-se,
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 04de Novembro de 2022.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 04/11/2022 às 16:43, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Tarsila Izabelle de Souza Reis Nunes
Código Identificador:BDD2EAD6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°840/2022

PORTARIA N°840/2022 DE04 DE NOVEMBRO DE 2022.

ALTERA A PORTARIA Nº 819/2022 DE 26 DE OUTUBRO DE 2022,A QUAL NOMEIA MEMBROS PARA COMPOSIÇÃO DACOMISSÃODE ESTUDOS E À IMPLEMENTAÇÃO DA LEI Nº 14.133/21 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS) NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais.
R E S O L V E:

Art.1º -Exonerarda**Comissão De Estudos e à Implementação Da Lei Nº 14.133/21**do Município de Machadinho do Oeste, o seguinte membro:

• Membro:	THIAGO LEAL DOMINGUES	ASSESSOR ESPECIAL DE PROCESSOS SEMED

Art.2º - Nomearna**Comissão De Estudos e à Implementação Da LeiNº 14.133/21**do Município de Machadinho do Oeste, o seguinte membro:

• Membro:	ANGELA MARIA RODRIGUES DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL DE PROCESSOS SEMED

Art.3º -A PRESENTEportaria passa a vigorar com a seguinte formação:

• Presidente:	RENATO RODRIGUES DA COSTA	CONTROLADOR GERAL COGER
• Membro:	MARCOS TOSHIRO ISHIDA	ASSISTENTE JURÍDICO PROCURADORIA
• Membro:	SAMARA RAQUEL KUSS	PRESIDENTE DA CPL GABINETE
• Membro:	MARILDO ALVES DA COSTA	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS SEMOSP
• Membro:	ANA CAROLINA DE BRITTO EBELING	ASSESSOR NIVEL I SEMUSA
• Membro:	RONIERI ALISSON ALVES	ASSESSOR ESPECIAL SEMMA
• Membro:	STEFANI KLEI SILVA WITTE	GERENTE ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO SEMADFAZ
• Membro:	KATIA ELIZA DA SILVA XAVIER	ASSESSOR NÍVEL I SEMAGRI
• Membro:	ANGELA MARIA RODRIGUES DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL DE PROCESSOS SEMED
• Membro:	DANILA SILVA NOVAIS	ASSESSOR NIVEL I EXECUÇÃO DE OFICINAS SEMAS
• Membro:	KATIA DE BARROS	CONTROLADORIA IMPREV
• Membro:	TALITA ROSALEM FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL DE ANÁLISE DE PROCESSOS
• Membro:	ELISANGELA ALVES SOUZA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL DE REGISTRO DE PREÇOS

Art.4º -As atividades dos membros ora nomeados serão desenvolvidas sem ônus adicionais para o Município e consideradas de grande relevância.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de Novembro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se.
Publique-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 04 dias do mês de Novembro de 2022.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 04/11/2022 às 16:43, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Tarsila Izabelle de Souza Reis Nunes
Código Identificador:6A33301E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 001/2022

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 001 DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

Estabelece regras ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Machadinho D'Oeste RO, de acordo com a Emenda Constitucional nº 103/2019, e disposto na Lei Orgânica Municipal, Título IV, CAPÍTULO X, artigos 237-A a 237-M e dá outras providencias.

O PREFEITO DE MACHADINHO D`OESTE, RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,e o que dispõe o art. 30, incisos I e II da Carta Magna, faz saber que a **CÂMARA M U N I C I PA L D E M A C H A D I N H O D `O E S T E -RO, aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Machadinho D`Oeste RO, serão aposentados com as idades mínimas previstas para os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social da União conforme inciso III do §1º do art. 40 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019, observada a redução de idade mínima para os ocupantes de cargo de professor de que trata o §5º do art. 40 da Constituição Federal e os demais requisitos e critérios estabelecidos nesta Emenda à Lei Orgânica.

Art. 2º - Os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do município de Machadinho D`Oeste RO, conforme incisos I e III do §1º e §§4º-A, 4º-C e 5° do art. 40 da Constituição Federal, serão aposentados nos seguintes termos:

§1º - Os servidores públicos municipais do município de Machadinho D`Oeste serão aposentados: I - Voluntariamente, observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem; eb) 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria;
- Por incapacidade permanente para o trabalho, no cargo em que estiverem investidos, quando insuscetíveis de readaptação, hipótese em que será obrigatória a realização de avaliações periódicas para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria; ou

A aposentadoria por incapacidade permanente será apurada mediante análise técnica de exames e/ou laudos médicos, e se dará segundo instruções emanadas do IMPREV, e os proventos da aposentadoria serão devidos a partir do dia seguinte ao do desligamentodo segurado do serviço, após publicação do ato de concessão do benefício de aposentadoria;

A caracterização de acidente de trabalho somente se dará quando a incapacidade seja decorrente de ação ou omissão ocorrido no horário e local de trabalho, no exercício do cargo, que se relacione diretamente com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda permanente da capacidade para o trabalho;
A doença ou lesão de que o segurado filiado ao IMPREV já era portador na data de sua posse não lhe conferirá direito à aposentadoria, salvo quando a incapacidade sobrevier decorrente de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão por ação diretamente vinculada ao exercício das atribuições do cargo público;
Nos casos de enfermidade ou deficiência mental, o servidor somente será aposentado por incapacidade permanente se, anteceder medida judicial de interdição, caso em que o requerente do benefício será o Curador do Segurado, nomeado pelo Juiz de Direito, conforme artigos. 1.767 e seguintes da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro);
O segurado aposentado por incapacidade permanente será obrigado, sob pena de suspensão do benefício, até o limite de idade para aposentadoria compulsória, a submeter-se a avaliação pela junta médica do IMPREV, a realizar-se, ordinariamente, a cada 02 (dois) anos, ou extraordinariamente, a qualquer tempo;

O aposentado que voltar a exercer atividade laboral terá a aposentadoria por incapacidade permanente cessada, a partir da data do retorno estabelecida por Portaria publicada pelo IMPREV.

- compulsoriamente, na forma do disposto no inciso II do §1º do art. 40 da Constituição Federal.

§2º - Os servidores públicos municipal do Município de Machadinho D`Oeste com direito a idade mínima ou tempo de contribuição distintos da regra geral para concessão de aposentadoria na forma dos §§4º-B, 4º-C e 5º do art. 40 da Constituição Federal poderão aposentar-se, observados os seguintes requisitos:

- Os servidores públicos municipais do município de Machadinho D`Oeste cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, aos 60 (sessenta) anos de idade, com 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição e contribuição, 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria.

- Para o benefício de aposentadoria especial a servidores vinculados ao Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D`Oeste, que exercem atividades sob condições especiais prejudiciais à saúde ou à integridade física, somente serão concedidos mediante apresentação de todos os programas exigidos no disposto na Instrução Normativa nº 50/2017-TCE/RO, conforme alíneas seguintes.

Formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais (perfil profissiográfico previdenciário PPP).

Laudo técnico de condições ambientais do trabalho (LTCAT) ou outro documento hábil a substituí-lo.

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA.

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

Após apresentação dos documentos elencados acima, o IMPREV deverá providenciar emissão de parecer médico-pericial conclusivo, descrevendo o enquadramento por agente nocivo, indicando a codificação contida na legislação específica e o correspondente períodode atividade.

- O titular do cargo de professor, aos 60 (sessenta) anos de idade, se homem, aos 57 (cinquenta e sete) anos, se mulher, com 25 (vinte e cinco) anos de contribuição exclusivamente em efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, para ambos os sexos.

§3º - A aposentadoria a que se refere o §4º-C do art. 40 da Constituição Federal observará adicionalmente as condições e os requisitos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, naquilo em que não conflitarem com as regras específicas aplicáveis ao regime próprio de previdência social da União, vedada a conversão de tempo especial em comum.

§4º - O servidor público municipal do município de Machadinho D`Oeste que cumprir as exigências para a concessão da aposentadoria voluntária nos termos do disposto neste artigo e que optar por permanecer em atividade, poderá a critério único e exclusivo do Ente, receber um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória.

§5º - Até que lei federal discipline o §4º-A do art. 40 e o inciso I do §1º do art. 201 da Constituição Federal, a aposentadoria da pessoa com deficiência segurada do Regime Próprio de Previdência Social deste município, desde que cumpridos o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, será concedida na

forma da Lei Complementar nº 142, de 8 de maio de 2013, contudo os critérios de cálculo do benefício se darão com base no artigo seguinte.

Art.3º - Para o cálculo dos benefícios previstos no artigo 2º, serão apurados pela média aritmética simples de todas as remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.

§1º - A média a que se refere o *caput* será limitada ao valor máximo do salário de contribuição do Regime Geral de Previdência Social, para o servidor que ingressou no serviço público em cargo efetivoapós a implantação do regime de previdência complementar ou que tenha exercido a opção correspondente, nos termos do disposto nos §§14 a 16 do art. 40 da Constituição Federal.

§2º - O valor do benefício de aposentadoria corresponderá a 60% (sessenta por cento) da média aritmética definida na forma prevista no caput e no §1º, com acréscimo de 2 (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição nos casos:

- Do inciso II do §6º do art. 4º, do §4º do art. 15, do §3º do art. 16 da Emenda Constitucional nº 103/2019;

- Do §4º do art. 10 da Emenda Constitucional nº 103/2019, ressalvado o disposto no inciso II do §3º e no §4º deste artigo;

- De aposentadoria por incapacidade permanente aos segurados deste regime, ressalvado o disposto no inciso II do §3º deste artigo; e

- Do §2º do art. 19 e §2º do art. 21 da Emenda Constitucional nº 103/2019, ressalvado o disposto no §5º deste artigo.

§3º - O valor do benefício de aposentadoria corresponderá a 100% (cem por cento) da média aritmética definida na forma prevista no *caput* e no §1º deste artigo:

- No caso do inciso II do §2º do art. 20 da Emenda Constitucional nº 103/2019;

- No caso de aposentadoria por incapacidade permanente, quando decorrer de acidente de trabalho, de doença profissional e de doença do trabalho.

§4º - O valor do benefício da aposentadoria de que trata o inciso III do §1º do art. 10 da Emenda Constitucional nº 103/2019, corresponderá ao resultado do tempo de contribuição dividido por 20 (vinte) anos, limitado a um inteiro, multiplicado pelo valor apurado na forma do *caput* do §2º deste artigo, ressalvado o caso de cumprimento de critérios de acesso para aposentadoria voluntária que resulte em situação mais favorável.

§5º - Poderão ser excluídas da média as contribuições que resultem em redução do valor do benefício, desde que mantido o tempo mínimo de contribuição exigido, vedada a utilização do tempo excluído para qualquer finalidade, inclusive para o acréscimo a que se refere o §2º deste artigo, para a averbação em outro regime previdenciário.

§6º - Os benefícios calculados nos termos do disposto neste artigo serão reajustados nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

Art.4º - O servidor público municipal de Machadinho D`Oeste- RO, que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada em vigor da emenda à Lei Orgânica nº 02 de 12 desetembro de 2022 poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se mulher, e 61 (sessenta e um) anos de idade, se homem, observado o disposto no §1º;

- 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem; III - 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;
- 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria; e

- Somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalente a 86 (oitenta e seis) pontos, se mulher, e 96 (noventa e seis) pontos, se homem, observado o disposto nos §§ 2º e 3º.

§1º - A partir de 1º de janeiro de 2022, a idade mínima a que se refere o inciso I do *caput* será de 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 62 (sessenta e dois) anos de idade, se homem.

§2º - A partir de 1º de janeiro de 2020, a pontuação a que se refere o inciso V do *caput* será acrescida a cada ano de 1 (um) ponto, até atingir o limite de 100 (cem) pontos, se mulher, e de 105 (cento ecinco) pontos, se homem.

§3º - A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se referem o inciso V do *caput* e o §2º.

§4º - Para o titular do cargo de professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade e de tempo de contribuição de que tratam os incisos I e II do *caput* serão:

- 51 (cinquenta e um) anos de idade, se mulher, e 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se homem;

- 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, e 30 (trinta) anos de contribuição, se homem; e

- 52 (cinquenta e dois) anos de idade, se mulher, e 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se homem, a partir de 1º de janeiro de 2022.

§5º - O somatório da idade e do tempo de contribuição de que trata o inciso V do *caput* para as pessoas a que se refere o §4º, incluídas as frações, será de 81 (oitenta e um) pontos, se mulher, e 91(noventa e um) pontos, se homem, aos quais serão acrescidos, a partir de 1º de janeiro de 2020, 1 (um) ponto a cada ano, até atingir o limite de 92 (noventa e dois) pontos, se mulher, e de 100 (cem) pontos, se homem.

§6º - Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderão:

- Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderá a integralidade da médiaaritmética simples de todas as remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência, para o servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção de que trata o §16 do art. 40 da Constituição Federal, desde que tenha, no mínimo, 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou, para os titulares do cargo de professor de que trata o §4º deste artigo, 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

- Ao valor apurado na forma da lei, para o servidor público não contemplado no inciso I.

§7º - Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não serão inferiores ao valor a que se refere o §2º do art. 201 da Constituição Federal e serão reajustados nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, na hipótese prevista no inciso II do §6º.

§8º - Considera-se remuneração do servidor público no cargo efetivo, para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria com fundamento no disposto no inciso I do §6º ou no inciso I do §2º do art. 20 da

Emenda Constitucional nº 103/2019, o valor constituído pelo subsídio, pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, estabelecidos em lei, acrescidos dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, observados os seguintes critérios:

- Se o cargo estiver sujeito a variações na carga horária, o valor das rubricas que refletem essa variação integrará o cálculo do valor da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, considerando-se a média aritmética simples dessa carga horária proporcional ao número de anos completos de recebimento e contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria;

- Se as vantagens pecuniárias permanentes forem variáveis por estarem vinculadas a indicadores de desempenho, produtividade ou situação similar, o valor dessas vantagens integrará o cálculo da remuneração do servidor público no cargo efetivo mediante aaplicação, sobre o valor atual de referência das vantagens pecuniárias permanentes variáveis, da média aritmética simples do indicador, proporcional ao número de anos completos de recebimento e de respectiva contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria ou, se inferior, ao tempo total de percepção da vantagem.

Art.5º- O servidor que tiver ingressado em cargo efetivo no município de Machadinho D`Oeste até 31 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

- 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

- 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria;

- Período adicional de contribuição correspondente ao tempo que, na data de entrada em vigor desta Emenda, faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição referido no inciso II.

§1º - Para o professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio serão reduzidos, para ambos os sexos, os requisitos de idade e de tempo de contribuição em 5 (cinco)anos.

§2º - O valor das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderá:

I - Aos proventos das aposentadorias concedidas na integralidade da média aritmética simples de todas as remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§3º - O valor das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não será inferior ao valor a que se refere o §2º do art. 201 da Constituição Federal e será reajustado nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

Art.6º - O servidor que tiver ingressado em cargo efetivo no município de Machadinho D`Oeste até 31 de dezembro de 2003, cujas atividades tenham sido exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, desde que cumpridos o tempo mínimo de 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, na forma dos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, poderão aposentar-se quando o total da soma resultante da sua idade e do tempo de contribuição e o tempo de efetiva exposição forem, respectivamente, de:

- 66 (sessenta e seis) pontos e 15 (quinze) anos de efetiva exposição

- 76 (setenta e seis) pontos e 20 (vinte) anos de efetiva exposição; e

- 86 (oitenta e seis) pontos e 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição.

§1º - A idade e o tempo de contribuição serão apurados emdias para o cálculo do somatório de pontos a que se refere o caput.

§2º - O valor da aposentadoria de que trata este artigo, corresponderá a integralidade da média aritmética simples de todas as remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição,se posterior àquela competência.

§3º - Aplicam-se às aposentadorias dos servidores deste município cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, na forma do §4º-C do art. 40 da Constituição Federal, as normas constitucionais e infraconstitucionais anteriores à data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional,

enquanto não promovidas alterações na legislação interna deste município relacionada ao respectivo regime próprio de previdência social.

§4º - O valor das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não será inferior ao valor a que se refere o §2º do art. 201 da Constituição Federal e será reajustado nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

Art.7º - A concessão de aposentadoria ao servidor municipal amparado no IMPREV e de pensão por morte aos respectivos dependentes será assegurada, a qualquer tempo, desde que tenham sido cumpridos os requisitos para obtenção destes benefícios antes da data de vigência desta Emenda à Lei Orgânica Nº 02 de 12 de setembro de 2022, observados os critérios da legislação vigente na data em que foram atendidos os requisitos para a concessão da aposentadoria ou da pensão por morte.

§1º - Os proventos de aposentadoria a serem concedidos ao servidor a que se refere o caput e as pensões por morte devidas aos seus dependentes serão calculados e reajustados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão destes benefícios.

§2º - É assegurado o direito ao recebimento do benefício de aposentadoria mais favorável ao servidor municipal, desde que tenham sido implementados todos os requisitos para sua concessão, ou de pensão aos seus dependentes, calculada com base na aposentadoria voluntária que seria devida se estivesse aposentado à data do óbito.

Art.8º - Com base no §19 do art. 40 da Constituição Federal, o servidor público municipal efetivo, e que requerer um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória, e que optar por permanecer em atividade e tenha cumprido, ou vier a cumprir, os requisitos para aposentadoria voluntária estabelecidas nos seguintes dispositivos:

§1º 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher;

§2º - Assim como, o servidor que tenha cumprido com os requisitos estipulados no artigo 2º, §1º do artigo 3º ou artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, ou artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 2005, antes da data de vigência desta Emendaà Lei Orgânica, e

§3º- Artigos 4º, 10, 20, 21 e 22 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

§4º- A concessão do benefício requerido com base no art. 9º desta lei não é um direito adquirido, sendo a sua concessão a critério e interesse do Ente empregador.

Art.9º - Por meio de lei, o Poder Executivo municipal poderá instituir contribuição extraordinária para custeio do IMPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Machadinho D`Oeste, nos termos dos §§1º-B e 1º- C do art. 149 da Constituição Federal, observado o disposto no inciso X do §22 do art. 40 da Constituição Federal e no §8º do art. 9º da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Art.10 - A alíquota de contribuição previdenciária serádevida pelos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS deste município, incluídas suas entidades autárquicas e suas fundações, e incidirá sobre o valor da parcela dos proventos de aposentadoria e de pensões que supere a dois salários-mínimos nacionais, hipótese em que será considerada a totalidade do valor do benefício para fins de definição das alíquotas aplicáveis.

Art.11 - A pensão por morte concedida a dependente de segurado do RPPS deste município será equivalente a uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor da aposentadoria recebida pelo segurado ou servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento).

§1º - As cotas por dependente cessarão com a perda dessa qualidade e não serão reversíveis aos demais dependentes, preservado o valor de 100% (cem por cento) da pensão por morte quando o número de dependentes remanescente for igual ou superior a 5 (cinco).

§2º - Na hipótese de existir dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão por morte de que trata o caput será equivalente a:

- 100% (cem por cento) da aposentadoria recebida pelo segurado ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, até o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social; e

- Uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), para o valor que supere o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§3º - Quando não houver mais dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão será recalculado na forma do disposto no caput e no §1º.

§4º - O tempo de duração da pensão por morte e das cotas individuais por dependente até a perda dessa qualidade, o rol de dependentes e sua qualificação e as condições necessárias para enquadramento serão aqueles estabelecidos em lei específica que trata do RPPS deste Município.

§5º - Para o dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, sua condição pode ser reconhecida previamente ao óbito do segurado, por meio de avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observada revisão periódica na forma da legislação.

§6º - Equiparam-se a filho, para fins de recebimento da pensão por morte, exclusivamente o enteado e o menor tutelado, desde que comprovada a dependência econômica.

§7º - O valor da pensão por morte concedidas nos termos do disposto neste artigo não será inferior ao valor a que se refere o §2º do art. 201 da Constituição Federal e será reajustado nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

Art.12 - É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito do mesmo regime de previdência social, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do art. 37 da Constituição Federal.

§1º - Será admitida a acumulação de:

- Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social;

- Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social; ou

§2º - Nas hipóteses das acumulações previstas no §1º, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

- 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário-mínimo, até o limite de 2 (dois) salários- mínimos;

- 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários-mínimos, até o limite de 3 (três) salários- mínimos;

- 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários-mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários- mínimos; e

- 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários-mínimos.

§3º - As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se o direito aos benefícios houver sido adquirido antes da data de entrada em vigor desta Emenda à Lei Orgânica.

Art.13 - Nos termos do inciso II do art. 36 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, ficam referendadas integralmente:

- A alteração promovida pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, no art. 149 da Constituição Federal; e

- As revogações previstas na alínea a do inciso I e nos incisos III e IV do art. 35 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Art.14 Esta Lei complementar regulamenta a aplicabilidade em sua integralidade do disposto na Emenda nº 02 de 12 de setembro de 2022, à Lei Orgânica Municipal, TÍTULO IV- Da Administração Municipal, CAPÍTULO X, Do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), em seus artigos 237-A ao 237-M

Art.15 - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação com aplicabilidade integral de suas regras a partir do dia 30 de dezembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D`OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos Trinta e um (31) dias do mês de Outubro (10) de dois mil e vinte e dois (2022).

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:28A45A4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO

Nº do Processo: 3258/2022
N° do Contrato: 424

Objeto: Contratação de pessoa jurídica, nos termos do art. 1º, II, da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1.994 para a prestação dos serviços de "CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO CONTINUADA EM ASSESSORIA "ON-LINE" E ORIENTAÇÕES JURÍDICAS, totalmente via web, através de sistema integrado de gestão pública (Software) próprio, mediante plataforma digital de sitio na rede mundial de computadores (INTERNET).
Contratante:MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE - RO
Contratado:JUS CONSULTARE CONSULTORIA E CAPACITACÃO CONTINUADA LTDA
CPF/CNPJ/MF doContratado:Nº 44.443.847/0001-16
Data de Assinatura do Contrato:07/11/2022
Prazo do Contrato: 12 Meses
Programa de Trabalho: Unidade Orçamentária:Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.
Classificação Funcional: 04.122.0002.2011.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUN. DE ADM. E FAZENDA
Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 (SERVIÇOS DE CONSULTORIA)
Valor: R$ 132.000,00 CENTO E TRINTA E DOIS MIL REAIS
Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste- RO, Em 07 de Novembro de 2022

Publicado por:
Maria Jardany Ribeiro Relvas
Código Identificador:4B419EFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N. 428

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato n°428de 04/11/2022
Nº do Processo: **2796/2022**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**
Contratante:**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.**
Contratado: **L S DE BRITO LTDA**
CPF/CNPJ/MF doContratado:**07.481.547/0001-03**
Data da assinatura do contrato:**07/11/2022**
Prazo: 12 (doze) meses
Classificação Funcional**: 1030200072052MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL**
Elemento de despesa:**3.3.90.30.00(MATERIAL DE CONSUMO)**
Valor**:R$ 19.470,75(dezenove mil, quatrocentos e setenta reais e setenta e cinco centavos)**

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste, 07 de Novembro de 2022.

Publicado por:
Maria Raimunda Neves Nogueira
Código Identificador:31DEA633

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N. 427

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato n°427de 04/11/2022
Nº do Processo: **2796/2022**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**
Contratante:**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.**
Contratado: **INOVACAO EIRELI ME**
CPF/CNPJ/MF doContratado:**19.634.357/0001-50**
Data da assinatura do contrato:**07/11/2022**
Prazo: 12 (doze) meses
Classificação Funcional**: 1030200071099INCREMENTO TEMPORÁRIO -MAC PROPOSTA Nº 36000.468262/2022-001030200072052MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL**
Elemento de despesa:**3.3.90.30.00(MATERIAL DE CONSUMO)**
Valor**:R$67.462,79(sessenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta e nove centavos).**
Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste, 07 de Novembro de 2022.

Publicado por:
Maria Raimunda Neves Nogueira
Código Identificador:51C10D66

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N. 426

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato n°426de 04/11/2022
Nº do Processo: **2796/2022**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**
Contratante:**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.**
Contratado: **COSTA & COSTA COMERCIO VAREJISTA DE DOCES LTDA. - ME**
CPF/CNPJ/MF doContratado**:03.810.052/0001-11**
Data da assinatura do contrato:**07/11/2022**
Prazo: **12 (doze) meses**
Classificação Funcional**: 1030200072052MANUTENÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL**
Elemento de despesa:**3.3.90.30.00(MATERIAL DE CONSUMO)**
Valor**:R$4.687,82(quatro mil, seiscentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos);**

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste, 07 de Novembro de 2022.

Publicado por:
Maria Raimunda Neves Nogueira
Código Identificador:69512D83

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N. 425

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato n°425de 04/11/2022
Nº do Processo: **2796/2022**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**
Contratante:**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.**
Contratado: **JIRAU COMERCIO E INDUSTRIA EIRELI**
CPF/CNPJ/MF doContratado**:22.237.319/0001-78**
Data da assinatura do contrato:**07/11/2022**
Prazo: **12 (doze) meses**
Classificação Funcional**: 1030100081101INCREMENTO TEMPORÁRIO -PAB PROPOSTA Nº 36000.465032/2022-001012200022062MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUNICIPAL DE SAUDE1012200022062MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE SAÚDE1030100081070PROPOSTA Nº 36000422812202100 - AQUIS.MATERIAL E SERVIÇO1012200022063-MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE1030100081070PROPOSTA Nº 36000422812202100 - AQUIS.MATERIAL E SERVIÇO**
Elemento de despesa:**3.3.90.30.00(MATERIAL DE CONSUMO)**

Valor:**R$243.295,29(duzentos e quarenta e três mil, duzentos e noventa e cinco reais e vinte e nove centavos);**
Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste, 07 de Novembro de 2022.

Publicado por:
Maria Raimunda Neves Nogueira
Código Identificador:ECB819A4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N º. 2.360PMMA/2022.

LEI N º. 2.360PMMA/2022.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA PRAÇA DO BOSQUE QUE PASSARÁ A TER O NOME DE PROFESSORA SILÉSIA PEREIRA SILVA LAURENT" E "DISPÕE TAMBÉM SOBRE A NOMENCLATURA DA PREFEITURA DE MINISTRO ANDREAZZA QUE PASSARÁ A SER CHAMADA DE PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA -- PALÁCIO NEURI CARLOS PERSCH".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica instituída, no Município de Ministro Andreazza, a nomenclatura de "**PROFESSORA SILÉSIA PEREIRA SILVA LAURENT**" na praça do bosque.

Art. 2º. Fica instituída, no Município de Ministro Andreazza, a nomenclatura da Prefeitura Municipal, onde passa a se chamar de "**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA – PALÁCIO NEURI CARLOS PERSCH**".

Art. 3º. O objetivo principal de tais alterações serve para homenagear duas pessoas que foram muito bem aceitas pelo povo e é justo que sejam homenageadas no já citado acima, sendo uma na praça e a outra na prefeitura municipal.

Art. 4º. A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber, no prazo de 90 dias (noventa dias) dias a partir da data de sua publicação.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 03 de novembro de 2022.

JOSE ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município – OAB/RO/2209

Publicado por:
Daniela Pagno dos Santos
Código Identificador:B356F4BC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO: 926/2022 VOL. 04
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL, FUTURA E SE NECESSÁRIO AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, MEDIANTE REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE DA ATA DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS SETORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO

INTERESSADO: SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

EVALDO DUARTE ANTONIO, na condição de Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas, homologa o Termo Adjudicação anexada a este a folha de nº 856 e 860 da homologação anexada a folha de nº 861 e 862 do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico 060/2022, considerando o Parecer Jurídico a folha nº 848, as decisões da CPL as folhas de nº 123 a 853, constante nos autos.
Em favor da empresa abaixo, indicado seu respectivo valor:
01 – HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES EIRELI 63.750.350/0001-95 no valor de R$ 74.395,70 (Setenta e Quatro Mil e Trezentos e Novemta e Cinco Reais e Setenta Centavos).

02 – SERIPRESS - COMERCIO E IMPRESSAO GRAFICA LTDA -17.339.156/0001-02 no valor de R$ 15.423,00 (Quinze Mil e Quatrocentos e Vinte e Três Reais).

03 – J GOUVEIA ALVARINTHO LTDA - 47.434.482/0001-51 no valor de R$ 12.244,10 (Doze Mil e Duzentos e Quarenta e Quatro Reais e Dez Centavos).

04 – GRAFICA OPCAO LTDA - 05.501.123/0001-20 no valor de R$ 42.774,25 (Quarenta e Dois Mil e Setecentos e Setenta e Quatro Reais e Vinte e Cinco Centavos).

05 – AMAZONAS COMERCIO LTDA - 11.383.230/0001-01 no valor de R$ 9.940,00 (Nove Mil e Novecentos e Quarenta Reais).

06 – ARROBA ARTS COMUNICAO VISUAL LTDA - 11.903.434/0001-18 no valor de R$ 4.008,00 (Quatro Mil e Oito Reais).

07 – COMERCIO E REPRESENTACOES VARDASCA LTDA - 44.120.619/0001-05 no valor de R$ 96.195,38 (Noventa e Seis Mil e Cento e Noventa e Cinco Reais e Trinta e Oito Centavos).

Nos Termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mirante da Serra/RO, 07 de Novembro 2022

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio Jose Assunção Junior
Código Identificador:D62B4BBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 034/SEMAFP/2021.

CELEBRAÇÃO: 04/11/2022

PARTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA-RO

CONTRATADA: MARIA DAS GRAÇAS VIEIRA

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal De Administração, Finanças E Planejamento.

OBJETO: Referente à locação de um imóvel urbano em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Através do Acordo de cooperação Técnica nº 9/2021, que celebra entre o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e o Município de Mirante da Serra, cuja finalidade é à implantação do Posto de atendimento Avançado do Município de Mirante da Serra/RO.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Este Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 034/2021 pelo período de12 (doze) meses, com início **18/11/2022 à 17/11/2023.**

DO VALOR: O valor do presente termo aditivo é de R$ **23.994,96** (vinte e três mil e novecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1501/2021

Mirante da Serra – RO, 04 de Novembro de 2022.

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eli Santos Souza
Código Identificador:0FA6180D

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
RESUMO CONTRATO Nº 108/2022

RESUMO DO CONTRATO Nº: 108 /2022
PROCESSO ADMINSTRATIVO N.º:1219/2022
CELEBRAÇÃO: 07/11/2022.
DAS PARTES:
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
CONTRATADA: **LUKS CONSTRUTORA LTDA**. CNPJ n° 09.373.909/0001-60.
OBJETO: Tem como objetivo específico à implantação de estacionamento na Sede da Prefeitura, com área de calçada: 130,96 m². Estacionamento: 677,26m²; a obra está localizada na Rua Dom Pedro I, Nº 395, neste município. A edificação será contemplada com estacionamento externo, calçamento público e paisagismo: que visam à acessibilidade e ergonomia, de acordo com plano de trabalho (id. 0024405570) e termo de CONVÊNIO Nº 363/PGE – 2022.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos -SEMOSP.

O PRAZO : O presente Contrato terá vigência de 90(noventa)dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.

VALOR TOTAL: R$280.669,10 (Duzentos e Oitenta Mil, Seiscentos e Sessenta e Nove Reais e Dez Centavos).

EMPENHO Nº:1783/2022. TOMADA DE PREÇO Nº:10/CPL/2022.

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:62A17D18

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ORDEM DE SERVIÇOS

ORDEM PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (INÍCIO)

Certificamos, conforme a cláusula primeira do objeto do Contrato Nº:108 /2022. Aos 07(Sete) dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois. Referente ao Processo Administrativo nº:1219/2022, do empenho Nº:1783/2022, referente a contratação de empresa que tem como objetivo específico à implantação de estacionamento na Sede da Prefeitura, com área de calçada: 130,96 m². Estacionamento: 677,26m²; a obra está localizada na Rua Dom Pedro I, Nº 395, neste município. A edificação será contemplada com estacionamento externo, calçamento público e paisagismo: que visam à acessibilidade e ergonomia, de acordo com plano de trabalho (id. 0024405570) e termo de convênio Nº: 363/PGE – 2022, por um período de aproximadamente 90 (noventa) dias.
Conforme Projeto Básico e Contrato em anexo.
A EMPRESA: **LUKS CONSTRUTORA LTDA**, CNPJ sob o n° 09.373.909/0001-60. A partir da data do respectivo contrato.
Referente: CONVÊNIO Nº 363/PGE – 2022.
Atenciosamente;

Mirante da Serra, em 07 de novembro de 2022.

EVALDO DUARTE ANTONIO JOSÉ VALDENILSON FERREIRA
Prefeito Municipal
CPF:434.656.323.-53

JOSE BARBOSA GONÇALVES
Sec.mun.obras e Serviços Públicos
Port.6109/2022

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:245EA962

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO CONTRATO 128/SUPEL/2022

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: 128/SUPEL/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022/PMMN/RO
PROCESSO Nº: 0000351.1.1-2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM, ÁLCOOL, ÓLEO DIESEL COMUM, ÓLEO DIESEL S-10 E LUBRIFICANTES), PARA OS VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO E SUAS SECRETARIAS, POR MEIO DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

EMPRESA: VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFICIOS LTDA
CNPJ: 03.817.702/0001-50

VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (Doze) meses, a partir da sua publicação.

VALOR: O presente Contrato terá valor global de **277.921,08** (Duzentos e setenta e sete mil, novecentos e vinte e um reais e oito centavos), correspondente as Notas de Empenho a servir de lastro.
A Contratante pagará a Contratada, pelo serviço ajustado, através do percentual adjudicado fixado em **0,01% (Um centésimo) de taxa de administração** para o combustível.

Monte Negro – RO, 07 de novembro de 2022.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Trevizan
Código Identificador:89F9D9DC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022/PMMN/RO

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 980 de 05 de Julho de 2021, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por *ITEM*, modo *ABERTO*.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **0000626.1.1-2022**.
DATA: 18 de Novembro de 2022
VALOR ORÇADO: ***R$ 144.879,75 (Cento e Quarenta e Quatro Mil e Oitocentos e Setenta e Nove Reais e Setenta e Cinco Reais)***.
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:11h00min (horário de Brasília).
LOCAL:www.licitanet.com.br.
OBJETO: ***REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS PLOTAGEM DE VEÍCULOS***, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Monte Negro**,** edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.licitanet.com.br.e www.montenegro.ro.gov.br.Mais informações pelo telefone: (69) 3530-3133, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 07 de Novembro de 2022.

FERNANDES LUCAS DA COSTA
Pregoeiro
Portaria nº 980 de 05/07/2021

Publicado por:
Fernandes Lucas da Costa
Código Identificador:A43C0B08

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 1481.3.1-2022- SEMED

O Prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, RATIFICA e torna público, o certame na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme Justificativa 085/SUPEL/2022 anexa aos autos do Processo Administrativo nº **1481.3.1-2022-** SEMED, que tem como objeto "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO/EMISSÃO DO CERTIFICADO DIGITAL DO TIPO A3 COM TOKEN"** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, analisando o menor preço, objetivando o princípio da economicidade, formalizado através de cotações de preço, no valor total de R$ **330,00 (Trezentos e Trinta Reais),** em favor da empresa: **OLIVEIRA & SILVA SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DIGI TAL**. **CNPJ: CNPJ: 32. 042. 175/ 0001-58,** tendo por base o Caput do artigo 24 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Monte Negro/RO, 07 de Novembro de 2022.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:2E7BA6A4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 0001333.5.1-2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022/PMMN/RO

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores;
HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação, devidamente designada e;
ADJUDICO seu objeto que trata de **AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS (GRADE ARADORA, CARRETA CAÇAMBA, PERFURADOR DE SOLO, ENCHADA ROTATIVA) CONFORME CONVÊNIO Nº 451/PGE-2022**, sob o regime de MENOR PREÇO POR ITEM, em favor dos licitantes: empresa **RK INDUSTRIA DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS EIRELI – 05.043.720/0001-58**, cujo o valor é de **R$ 37.950,00;** empresa **AMANDA A. DE ALMEIDA IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS – 34.026.911/0001-00**, cujo o valor é de **R$ 26.000,00;** empresa **ELN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – 35.576.389/0001-00,** cujo o valor é de **R$ 31.400,00,** totalizando o valor global em **R$ 95.350,00,** de acordo com as especificações relacionadas no Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da SEPAGRI.
Pelo presente, autorizo a lavratura do contrato e notifico o Licitante Adjudicado sobre o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do mesmo.

Monte Negro – RO, 07 de novembro de 2022.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Trevizan
Código Identificador:CE9D2887

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº1126/GAB/2022

Suspender o gozo de férias da servidora e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do memorando n. 656/SEMUSA/2022 e (ID: 95B7C0).

RESOLVE:

Art. 1º- SUSPENDER, o gozo das férias regulamentares de 14/11/2022 á 03/12/2022 da servidora ELEIA MARIA DAHMER, ocupante do cargo de Agente Administrativo I-II, Mat. 1029, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, pertencente ao quadro de pessoal deste município, o qual foi programado através das Portarias n. 958/GAB/2022.
Art. 2º- Fica deferido o gozo das férias e reprogramado para 16/01/2023 a 14/02/2023.
Art. 3º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:D9533A29

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1127/GAB/2022

Nomear membros para compor o Conselho Municipal de Meio Ambiente e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o memorando 157/SEMA/2022 ID: 95AD85;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR os membros para comporem o Conselho Municipal de Meio Ambiente, sendo composta pelos seguintes membros:
-REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA
Titular: Filipe Douglas Soares Barbosa
Suplente: Sinair Cabral Brandão

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL:
Titular: Joel Rodrigues Mateus
Suplente: Joab Alves de Lucena

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUSA
Titular: Romulo Bueno da Silva
Suplente: Rafael Rodrigues de Castro

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL – EMATER
Titular: Evaristo de Souza Gonçalves
Suplente: Murilo José Santos Nery

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
Titular: Jair Lopes de Campos
Suplente: Raquel Nunes Filho

-REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE MONTE NEGRO-ACIMON:
Titular: Rosângela Aparecida Francisco
Suplente: João Batista Barbosa de Sousa

ASSOCIAÇÃO DA BRIGADA CIVIL DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS DE MONTE NEGRO-ASBICIMON:

Titular: Laércio da Paixão
Suplente: Givaldo Pinheiro da Fonseca

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

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:A12D06D2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através da Pregoeira e Equipe de apoio, designada pelo Decreto nº 6.913-GP/2022 de 14 de abril de 2022, **AVISA** aos interessados a Suspensão do **Pregão Eletrônico n° 039/PMNM/2022 Processo nº 663/SEMED/2022,** tendo o objetivo de **Aquisição de equipamentos e mobiliário escolar para atender as necessidades das escolas municipais Luciana Maronari e Marechal Cândido Rondon,** conforme condições e especificações técnicas complementares e quantitativos descrito no Edital e seus anexos, Publicado devidamente o aviso no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 21/10/2022| ANO XII| N° 3332|PÁG.67 e no Diário Oficial do Estado – DIOF, **ED. 203|PÁG.279,** nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993, encontra-se **SUSPENSO**, para readequação do Termo Referência**.** O Edital com as devidas Retificações será republicado com designação de uma nova data para abertura do Certame. Informações no telefone n° (69)3544-3230 e pelo e-mail cpl@novamamore.ro.gov.br.

Nova Mamoré - RO, 07 de novembro de 2022.

MARTA DEARO FERREIRA
Pregoeira Oficial
Decreto nº 6.913-GP/2022

Publicado por:
Marta Dearo Ferreira
Código Identificador:F517B0FF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.217-GP/2022, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

DECRETO N° 7.217-GP/2022
Em, 07 de novembro de 2.022.

"Autoriza Abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação no Orçamento Vigente."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhes são conferidas no Inciso IV, Artigo 70, da Lei Orgânica do Município de Nova Mamoré, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição federal de 1988 e Lei **1.765-GP/2021** de 06 de dezembro de 2.021.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no valor de **R$ 37.740,00** (trinta e sete mil, setecentos e quarenta reais), para atender as necessidades da Câmara Municipal, Tal solicitação faz – se necessária para dar movimentação no orçamento vigente deste Poder Legislativo. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

ANULAÇÃO		
01.00.00	**PODER LEGISLATIVO**	
01.01.00	***CAMARA MUNICIPAL***	
01.0310001.2001	***Manut. das ativ. do Legislativo***	
3.3.90.30	Material de consumo	37.740,00
TOTAL		**37.740,00**

SUPLEMENTAÇÃO		
01.00.00	**PODER LEGISLATIVO**	
01.01.00	***CAMARA MUNICIPAL***	
01.0310001.2001	***Manut. das ativ. do Legislativo***	
3.3.90.39	Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica	37.740,00
TOTAL		**37.740,00**

Art. 2º. O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional suplementar por anulação no caput anterior será coberto com recursos conforme inciso III parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1.701-GP-2021 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2022) e Lei Municipal nº 1.765-GP/2021 (Lei Orçamentária do Exercício de 2022**).

Palácio 21 de Julho, em 07 de novembro de 2.022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josieli de Almeida
Código Identificador:9B3794B1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1210/2022

INTERESSADO: Setor de Registro de Preços
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 048/2022

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais gráficos.

OSIEL FRANCISCO ALVES, Pregoeiro do Município de Nova União - RO, ADJUDICO nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº. 10.024/2019 a Licitação na modalidade de pregão na sua forma eletrônica o objeto do certame à empresa:

- EVOLUA TECNOLOGIC COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ Nº. 24.525.161/0001-67, no valor total de R$ 106.315,00 (Cento e seis mil e trezentos e quinze reais).

- NORTE BRASIL SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES, inscrita no CNPJ Nº. 40.725.403/0001-12, no valor total de R$ 44.054,00 (Quarenta e quatro mil e cinquenta e quatro reais).

Nova União – RO, 07 de novembro de 2022.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:47CCAB45

P M N U - RO
DECRETO Nº 2459 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

ABRE O CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerado o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição federal, a autorização contida na Lei nº 822 de 15 de dezembro de 2021, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 3.071,28 (três mil, setenta e um reais e vinte e oito centavos);

OPERAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R$
ANULAÇÃO	02.03.04.122.0001.2014.3.3.90.32	42	R$ 3.071,28
TOTAL			R$**3.071,28**

OPERAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R$
SULPEMENTAÇÃO	02.03.04.122.0001.2014.3.3.90.14	40	R$ 3.071,28
TOTAL			R$**3.071,28**

Art. 2º O Crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:
a) Por anulação e Suplementação, no valor de R$ 3.071,28 (três mil, setenta e um reais e vinte e oito centavos).

Art. 3ºEste Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:38180CAF

P M N U - RO
DECRETO Nº 2458 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

ABRE O CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerado o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição federal, a autorização contida na Lei nº 822 de 15 de janeiro de 2021, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

OPERAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R$
ANULAÇÃO	02.01.04.122.0001.2001.3.3.90.33	28	R$ 1.500,00
TOTAL			R$**1.500,00**

OPERAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R$
SUPLEMENTAÇÃO	02.01.04.122.0001.2001.3.3.90.33	25	R$ 1.500,00
TOTAL			R$**1.500,00**

Art. 2º O Crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:
a) Pela Anulação e Suplementação no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Art. 3ºEste Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:5430C9AF

P M N U - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2022 – (PMNU)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO torna público através dos autos do processo administrativo nº. 1330-1/2022, que será realizada a licitação na modalidade de Pregão na sua forma Eletrônica, do Tipo **Menor Preço Unitário**, no modo de disputa aberto, com a finalidade de Contratação de empresa com o fornecimento de aquisição de uniformes esportivos para premiação de campeonato de futsal e xadrez,para as escolas Emanuel Francisco, Marcos Adriano, Paulo freire e Antônio Carlos, conforme termo de referência e minuta de contrato deste edital, visando atender as necessidades da administração pública municipal, conforme especificado no termo de referência, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e autorização do presente processo pelo prefeito de Nova União/RO**, com critério de julgamento sobre o menor preço unitário,** com o valor total de referência estimado em **R$ 9.166,74** (Nove mil cento e sessenta e seis reais e setenta e quatro centavos), com exclusividade de participação para as micro e pequenas empresas e microempreendedores individuais.
Limite do Acolhimento das Propostas até o dia 21/11/2022 as 08:00 (Oito Horas).
Início da Análise das Propostas dia 21/11/2022 as 08:05 (Oito Horas e Cinco Minutos).
Fim da Análise das Propostas dia 21/11/2022 as 08:55 (Oito Horas e Cinquenta e Cinco Minutos).
Início da Abertura da Sessão Pública de Disputa dia 21/11/2022 as 09:00 (Nove Horas).
Obedecendo sempre o horário de Brasília. A íntegra do edital e seus anexos encontram – se à disposição na Comissão de Licitações. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à referida comissão – Prefeitura do Município de Nova União – RO, Rua Independência nº. 1135, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466 – 1219 / 1220. O Edital encontra – se à disposição a partir de 08/11/2022 no site da Licitanet – www.licitanet.com.br e www.transparencia.novauniao.ro.gov.br.

Nova União/RO, 07 de Novembro de 2022.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:7ACBC8CB

P M N U - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 053/2022 – (PMNU)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO torna público através dos autos do processo administrativo nº. 1386/SRP/2022, que será realizada a licitação na modalidade de Pregão na sua forma Eletrônica, do Tipo Menor Preço Unitário, no modo de disputa aberto, Com a finalidade de Registro de Preços para eventual aquisição de materiais permanentes diversos (materiais para escritórios e outros), conforme especificado no termo de referência, elaborado pelo Gerente da Ata de Registro de Preços e autorização do presente processo pelo prefeito de Nova União/RO, com exclusividade de participação para as micro e pequenas empresas e micro empreendedores individuais, com o valor total de referência estimado em **R$ 2.655.519,03** (Dois milhões seiscentos e cinquenta e cinco mil quinhentos e dezenove reais e três centavos), conforme consta no edital e seus anexos.
Acolhimento das Propostas até o dia 21/11/2022 às 09:00 (Nove Horas).
Início da Análise das Propostas dia 21/11/2022 às 09:05 (Nove Horas e Cinco Minutos).
Fim da Análise das Propostas dia 21/11/2022 às 10:55 (Nove Horas e Cinquenta e Cinco Minutos).
Início da Abertura da Sessão Pública de Disputa dia 21/11/2022 às 11:00 (Onze Horas).
Para toda referência de tempo, estaremos obedecendo sempre o horário de Brasília. A íntegra do edital e seus anexos encontram – se à disposição na Comissão de Licitações deste município. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação – Prefeitura do Município de Nova União – RO, Rua Independência nº. 1135, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466 – 1219 / 1220 / cpl@novauniao.ro.gov.br.
O Edital encontra – se à disposição a partir de 08/11/2022 no site da Licitanet – www.licitanet.com.br e www.transparencia.novauniao.ro.gov.br.

Nova União/RO, 07 de novembro de 2022.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:64D81436

P M N U - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2022 – (PMNU)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO torna público através dos autos do processo administrativo nº. 1345/2022, que será realizada a licitação na modalidade de Pregão na sua forma Eletrônica, do Tipo **Menor Preço Global**, no modo de disputa aberto, com a finalidade de Contratação de Empresa Para Realizar Serviços de Ornamentação para a formatura do Pré Escolar das escolas; Marcos Adriano, AntônioCarlose Paulo Freire, conforme termo de referência e minuta de contrato deste edital, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e autorização do presente processo pelo prefeito de Nova União/RO**, com critério de julgamento sobre o menor preço global,** com o valor total de referência estimado em **R$ 12.526,66** (Doze mil quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos), com exclusividade de participação para as micro e pequenas empresas e microempreendedores individuais.
Limite do Acolhimento das Propostas até o dia 21/11/2022 as 12:00 (Doze Horas).
Início da Análise das Propostas dia 21/11/2022 as 12:05 (Doze Horas e Cinco Minutos).
Fim da Análise das Propostas dia 21/11/2022 as 12:55 (Doze Horas e Cinquenta e Cinco Minutos).
Início da Abertura da Sessão Pública de Disputa dia 21/11/2022 as 13:00 (Treze Horas).
Obedecendo sempre o horário de Brasília. A íntegra do edital e seus anexos encontram – se à disposição na Comissão de Licitações. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à referida comissão – Prefeitura do Município de Nova União – RO, Rua Independência nº. 1135, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466 – 1219 / 1220. O Edital encontra – se à disposição a partir de 08/11/2022 no site da Licitanet – www.licitanet.com.br e www.transparencia.novauniao.ro.gov.br.

Nova União/RO, 07 de novembro de 2022.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:CF092D08

P M N U - RO
EXTRATO DE CONTRATO 39/2022

CONTRATO Nº 39/2022
CELEBRAÇÃO: 04/11/2022
PARTES: Município de NOVA UNIÃO/RO a empresa ECOGELO AR CONDICIONADOS LTDA.
OBJETO: Contratação de empresa para Aquisição de ar condicionado.
VALOR GLOBAL: R$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).
PRAZO: Prazo de 03(três) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº8666/1993.
Processo nº 2-1336/2022.
Elemento de Despesa:4.4.90.52
Empenho nº 1614/2022 e 1615/2022 Ficha nº 182 e 482.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:E1B084E5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/CPL/2022

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 161/CPL/2022. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Processo Administrativo nº 3190/2022. Objeto: Aquisição de veículo tipo furgão, adaptado para U.T.I. tipo "D", conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: R$ 385.000,00 (Trezentos e oitenta e cinco mil reais). Data de abertura: 23/11/2022, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: www.licitanet.com.br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. Informações complementares: *Preferencialmente*, pelo endereço eletrônico: cpl.opo81@gmail.com ou Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min. Telefones: (69) 3461-2416, 3461-4795 e 3461-5269.

Ouro Preto do Oeste/RO, 7 de novembro de 2022.

FÁBIO LOPES GALDÊNCIO
Pregoeiro – Decreto nº 15.162/GP/2022

Publicado por:
Fábio Lopes Galdêncio
Código Identificador:B9505391

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CMDCA
II ADENDO MODIFICADOR EDITAL 002/CMDCA/2022

II ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL Nº 002/CMDCA/2022.

EDITAL DE ELEIÇÃO PARA O CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE PARECIS, ESTADO DE RONDÔNIA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto na Lei Municipal n° 693 de 25 DE JULHO DE 2018, combinado com a Lei Federal de n 8.069/90 de 13 de Julho de 1990, tendo em vista, a vacância no cargo de alguns conselheiros tutelares em mandato no Conselho Tutelar de Parecis e considerando o que dispõe os mandamentos legais, para o novo período de mandato, promovendo as eleições em âmbito geral do município, resolve abrir o processo eleitoral para eleição suplentes para fincar triênio 2021/2024, em número de 02 (dois) no mínimo, respectivamente, mediante as condições fixadas no presente Edital, disponível a todo cidadão.

I – DO OBJETO

FICA REORGANIZADO O CRONOGRAMA – ANEXO I DO EDITAL Nº 001/CMDCA-2022.

CRONOGRAMA	DATAS
ELABORAÇÃO DO EDITAL Nº 001/CMDCA/2022	11/10/2022
DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/CMDCA/2022	12/10/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS	19/10/2022 a 25/10/2022
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	26/10/2022
PROVA ESCRITA – OBJETIVA E REDAÇÃO	03/11/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E REDAÇÃO	04/11/2022
PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	05/11/2022
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PISCOLÓGICA	06/11/2012
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PISCOLÓGICA	07/11/2022
PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	08/11/2022
DATA DO PROCESSO DE ELEIÇÃO	**20/11/2022**
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ELEIÇÃO	21/11/2012
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	21/11/2022
DATA DE CERIMÔNIA DE POSSE DOS CONSELHEIROS ELEITOS:	**A DEFINIR**

Parecis/RO, 04 de Novembro 2022.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:70ED2AA0

CMDCA
I ADENDO MODIFICADOR EDITAL 002/CMDCA/2022

I ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL Nº 002/CMDCA/2022.

EDITAL DE ELEIÇÃO PARA O CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE PARECIS, ESTADO DE RONDÔNIA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto na Lei Municipal n° 693 de 25 DE JULHO DE 2018, combinado com a Lei Federal de n 8.069/90 de 13 de Julho de 1990, tendo em vista, a vacância no cargo de alguns conselheiros tutelares em mandato no Conselho Tutelar de Parecis e considerando o que dispõe os mandamentos legais, para o novo período de mandato, promovendo as eleições em âmbito geral do município, resolve abrir o processo eleitoral para eleição suplentes para fincar triênio 2021/2024, em número de 02 (dois) no mínimo, respectivamente, mediante as condições fixadas no presente Edital, disponível a todo cidadão.

I – DO OBJETO

ONDE SE SE:

XIII – DA PROVA DE CONHECIMENTOS E REDAÇÃO:

Artigo 13º – Após a homologação das inscrições será aplicada a prova de conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei 8.069/90 e Lei 8.242/93, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que será referente aos trabalhos do Conselho Tutelar bem como relações humanas e Redação, que será aprovado para prosseguir no certame os candidatos que obtiverem a somatória de no mínimo 60 (sessenta) pontos de aproveitamento na prova aplicada. A prova terá 40 (quarenta) questões de múltiplas escolhas, com 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) cada, sendo que apenas uma das respostas é a correta. Cada questão corresponderá a 2, 5 pontos e uma Redação escrita

Parágrafo Único – O candidato que obtiver em sua prova de múltipla escolha, nota inferior a 25 pontos na será imediatamente desclassificado. Entretanto, nota igual ou superior a 25 pontos classifica o candidato, na referida prova.

DAS PROVAS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÍAXIMA
Questão Múltipla Escolha – Estatuto do ECA (Leis 8.069/90 e 8.242/93) e Relações Humanas.	40 Questões	25 pontos	100 pontos

Parágrafo Único – O candidato que obtiver em sua prova de múltipla escolha, nota inferior a 25 pontos na será imediatamente desclassificado. Entretanto, nota igual ou superior a 25 pontos classifica o candidato, na referida prova.

LEIA-SE:

XIII – DA PROVA DE CONHECIMENTOS E REDAÇÃO:

Artigo 13º – Após a homologação das inscrições será aplicada a prova de conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei 8.069/90 e Lei 8.242/93, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que será referente aos trabalhos do Conselho Tutelar bem como relações humanas e Redação, que será aprovado para prosseguir no certame os candidatos que obtiverem a somatória de no mínimo 60 (sessenta) pontos de aproveitamento na prova aplicada. A prova terá 40 (quarenta) questões de múltiplas escolhas, com 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) cada, sendo que apenas uma das respostas é a correta. Cada questão corresponderá a 2, 5 pontos e uma Redação escrita

Parágrafo Único – O candidato que obtiver em sua prova de múltipla escolha, nota inferior a 50 pontos na será imediatamente desclassificado. Entretanto, nota igual ou superior a 50 pontos classifica o candidato, na referida prova.

DAS PROVAS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÍAXIMA
Questão Múltipla Escolha – Estatuto do ECA (Leis 8.069/90 e 8.242/93) e Relações Humanas.	40 Questões	50 pontos	100 pontos

Parágrafo Único – O candidato que obtiver em sua prova de múltipla escolha, nota inferior a 50 pontos na será imediatamente desclassificado. Entretanto, nota igual ou superior a 50 pontos classifica o candidato, na referida prova.

Parecis/RO, 28 de outubro de 2022.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:9E3FF2A3

CMDCA
EDITAL 004-CMDCA-2022

RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto na Lei Municipal n° 290 de 06 de Novembro de 2009,

combinado com a Lei Federal de n 8.069/90 de 13 de Julho de 1990, através da Comissão Eleitoral, designada pela Resolução Nº 001/2022, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, o **RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO**, **POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO,** realizada no dia 06/011/2022, nas dependências Da Unidade de Saúde Jardim Queila – Unidade Francisco Apolinario da Cruz, inscritos de acordo com o Edital Nº 001/CMDCA-2022 e Edital 002/CMDCA/2022, conforme detalhamento abaixo:

NOME COMPLETO DO CANDIDATO	CPF:	RESULTADO
MARCIANA MACHADO PEREIRA	858.759.022.72	**APTA**
ALESSANDRA FARIA VIANA	729.477.642-34	**APTA**
VANIA PIRES DE FREITAS SOUZA	523.345.622-20	**APTA**
HELOISA GABRIELA MILITAO DA SILVA	060.283.772-36	**NÃO COMPARECEU**
DULCILEI DE LIMA ANDRADE	837.903.652-20	**APTA**

Parecis/RO, 07 de novembro de 2022.

LUTERO ROSA PARAISO
Presidente do CMDCA e da Comissão Eleitoral
Resolução Nº 001/2022

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:9B5EA174

CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Parecis/RO, através seu Pregoeiro formalizado pelo DECRETO Nº 271/GP/2022 de 19 de Setembro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 039/2022, do PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1.507/2022/SEMED, referente ao CONVÊNIO Nº 378/PGE/2022, que tem por objeto Aquisição de Material de Equipamentos de Informática (Computadores), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos do certame. Foi em toda sua tramitação atendida á legislação pertinente, em especial as disposições da Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, **HOMOLOGO** o processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 039/2022 e ADJUDICO,** como vencedor a empresa:

ARUANAS INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 40.735.739/0001-66
Av. V-2, 10, Quadra 01, 3 Etapa, Nº 10, Bairro Jardim Industriário
CEP: 78.099-357 – CUIABÁ/MT
Valor R$ 74.700,00 (setenta e quatro mil, e setecentos reais)

por ter apresentado lances dentro do parâmetro estabelecido no referido pregão, estando tudo em conformidade com a Ata de Sessão de Julgamento.

Parecis/RO, 07 de novembro de 2022.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Parecis/RO

Publicado por:
Edvaldo Ferreira da Silva
Código Identificador:7D832F18

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 135, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 135, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE;

I – EXONERAR, a Senhora, **FRANCIELI RITICEL MALOVINI,** portadora do CPF nº.031.356.332-25, RG nº 1563022-SESDC/RO, ocupante do Cargo Comissionado de **Monitor de Alunos,** vinculado Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:89D467C8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

ERRATA AO AVISO PREGÃO ELETRÔNICONº.073/2022Onde se lê:Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 22/07/2022, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DFLeia-se:AVISO PREGÃO ELETRÔNICONº.012/2022Onde se lê:Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 22/07/2022, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF

Pimenteiras do Oeste- RO, 04 de Novembro de 2022.

DIRCEU CARLOS SILVA DE OLIVEIRA
Decreto 025/21
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:E40E221A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 463/CMPV-2022

DECRETO Nº 463/CMPV-2022 Porto Velho, 07 de novembro de 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no Gabinete do Vereador **PROFESSOR LÉO**, a partir de 01 de outubro de 2022.

NOME	CARGO
Alisson Santos da Silva Rodrigues	Assessor Parlamentar Volante APV-01

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:ACD9EB3D

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 464/CMPV-2022

DECRETO Nº 464/CMPV-2022 Porto Velho, 07 de novembro de 2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

RETIFICAR o Decreto nº 438/CMPV-2022, de 13 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 21/10/2022, Edição 3332;

Onde se lê:

NOME	CARGO
Jonathan Bezerra da Silva	Assessor Téc. Legislativo II
Carlos Henrique Aranha de Brito	Assessor Téc. Legislativo II
Erica Uchoa dos Santos	Membro da Comissão Permanente de Licitação

Leia-se:

NOME	CARGO
Carlos Henrique Aranha de Brito	Assessor Téc. Legislativo II
Erica Uchoa dos Santos	Membro da Comissão Permanente de Licitação

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:177F7403

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 465/CMPV-2022

DECRETO Nº 465/CMPV-2022 Porto Velho, 07 de novembro de 2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

RETIFICAR o Decreto nº 437/CMPV-2022, de 13 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 21/10/2022, Edição 3332;

Onde se lê:

NOME	CARGO
Elenilce Rodrigues	Assessor Téc. Legislativo II
Pamela Suelen Carpina Fernandes	Assessor Téc. Legislativo II
Alexsandro Macieira Lima	Chefe da Ass. Téc. Leg.
Samuel Ferreira Barbosa	Membro Comissão CPL

Leia-se:

NOME	CARGO
Pamela Suelen Carpina Fernandes	Assessor Téc. Legislativo II
Alexsandro Macieira Lima	Chefe da Ass. Téc. Leg.
Samuel Ferreira Barbosa	Membro Comissão CPL

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E46E497D

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 466/CMPV-2022

DECRETO Nº 466/CMPV-2022 Porto Velho, 07 de novembro de 2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 10 de outubro de 2022.

NOME	CARGO
Elenilce Rodrigues	Assessor Téc. Legislativo II

FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D6308D14

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 467/CMPV-2022

DECRETO Nº 467/CMPV-2022 Porto Velho, 07 de novembro de 2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 10 de outubro de 2022.

NOME	CARGO
Jonathan Bezerra da Silva	Assessor Téc. Legislativo II

FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:50A3BD60

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 468/CMPV-2022

DECRETO Nº 468/CMPV-2022 Porto Velho, 07 de novembro de 2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

RETIFICAR o Decreto nº 424/CMPV-2022 de 10 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 21/10/2022. Edição 3332.

Onde se lê:

NOME	DE	PARA
Rafael Batista da Silva Guedes	Assessor Parlamentar Volante APV – 28	Assessor Parlamentar Volante APV – 22
Eduardo André Mota Oliveira	Assessor Parlamentar Volante APV – 28	Assessor Parlamentar Volante APV – 21
Daniel Ananias Galvão de Oliveira	Assessor Técnico Legislativo	Chefe de Gabinete

Leia-se:

NOME	DE	PARA
Rafael Batista da Silva Guedes	Assessor Parlamentar Volante APV – 29	Assessor Parlamentar Volante APV – 22
Eduardo André Mota Oliveira	Assessor Parlamentar Volante APV – 29	Assessor Parlamentar Volante APV – 21
Daniel Ananias Galvão de Oliveira	Assessor Técnico Legislativo	Chefe de Gabinete

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:58BE0CC8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA Nº. 506/2022

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Designar o servidor **MARIVALDO ROSA DA SILVA,** cadastro nº. 272AT, do quadro de servidores desta Autarquia, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS E FUNDO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE** em substituição a titular **CAROLINE SOUZA DA SILVA ZANOL,** cadastro nº.15676AT, no período de 01 a 10 de novembro de 2022.

Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Dê-se ciência, Publique-se e
Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:38041D42

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA Nº 434/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 31 de outubro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25225P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, ao servidor **ELIÉZIO SANTOS LIMA**, RG: 178838 SSP/RO, C.P.F: 149.490.592-20, Cadastro nº 377962, ocupante do cargo de Técnico de Nível Médio, Classe D, Referência XIII, Carga Horária 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos – SEMISB/SEMUSB/ESTATUTÁRIO, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005. A partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(assinado eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2B6BFE1A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA Nº 435/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25208P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE, COM PROVENTOS INTEGRAIS CALCULADOS PELA MÉDIA ARITMÉTICA, SEM PARIDADE**, à servidora **FRANCISCA DA PENHA LIMA BEZERRA,** RG: 330406 SESDEC/RO, C.P.F: 139.598.324-00, Cadastro nº 83486, ocupante do cargo de Merendeira Escolar, Nível I, Referência 7, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art. 40, § 1º, inciso III, letra "a", da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003. A partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor- Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B86003C8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA Nº 480/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25207P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **IRIS DELMAR NUNES BRANDÃO**, RG: 264694 SSP/MA, C.P.F: 457.038.332-72, Cadastro nº 30172, ocupante do cargo de Professor, Nível II, Referência 15, Carga

Horária 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005. A partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(assinado eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:94258FA8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 481/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25197P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, ao servidor **JOSÉ AUGUSTO DA SILVA**, RG: 88925 SSP/RO, C.P.F: 090.873.702-53, Cadastro nº 307240, ocupante do cargo de Motorista, Classe B, Referência XIII, Carga Horária 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA/ESTATUTÁRIO, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005. A partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9FF68CEF

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 482/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25164P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **JOSILDA RODRIGUES BEZERRA**, RG: 307332 SESDEC/RO, C.P.F: 420.622.762-49, Cadastro nº 19655, ocupante do cargo de Professor, Nível II, Referência 16, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art. 6º da EC nº. 41/2003, combinado com o art. 69, incisos I, II, III, IV e parágrafo único, da Lei Complementar n° 404/2010. A partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0F0DFA17

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 483/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25204P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **LUZINETE PIVA FABISZAKI**, RG: 411948 SESDEC/RO, C.P.F: 419.965.852-15, Cadastro nº 883315, ocupante do cargo de Professor, Nível II, Referência 16, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art. 6º da EC nº. 41/2003, combinado com o art. 69, incisos I, II, III, IV e parágrafo único, da Lei Complementar n° 404/2010. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BAE1FF96

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 484/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.02.25212P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS CALCULADOS PELA MÉDIA ARITMÉTICA, SEM PARIDADE**, à servidora **MARIA EUNICE DA SILVA AMARAL,** RG: 389364 SSP/RO, C.P.F: 629.351.862-49, Cadastro nº **177007,** ocupante do cargo de Professor, Nível II, Referência 12, Carga Horária 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art.

40, § 1º, inciso III, letra "b", da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, c/c Art. 43, incisos I, II e III e Art. 77, § 10º, da Lei Complementar nº. 404/2010. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(assinado eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor- Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9DF65F12

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 485/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.02.25216P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS CALCULADOS PELA MÉDIA ARITMÉTICA, SEM PARIDADE**, à servidora **MARIA MADALENA DOS SANTOS,** RG: 82665 SSP/RO, C.P.F: 085.114.462-49, Cadastro nº 229494**,** ocupante do cargo de Agente de Limpeza Escolar, Nível I, Referência 11, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art. 40, § 1º, inciso III, letra "b", da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, c/c Art. 43, incisos I, II e III e Art. 77, § 10º, da Lei Complementar nº. 404/2010. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(assinado eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:50BA95A6

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 486/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25255P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **MARIA MARLENE CORDOVIL RODRIGUES**, RG: 349297 SSP/RO, C.P.F: 242.530.302-20, Cadastro nº 18798, ocupante do cargo de Merendeira Escolar, Nível I, Referência 16, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:957726CB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 487/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25141P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **MARILENE BEZERRA GOMES DO CARMO**, RG: 417672 SESDEC/RO, C.P.F: 421.971.202-04, Cadastro nº 181074, ocupante do cargo de Professor, Nível II, Referência 12, Carga Horária 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art. 6º da EC nº. 41/2003, combinado com o art. 69, incisos I, II, III, IV e parágrafo único, da Lei Complementar n° 404/2010. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0CF9CA6C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 488/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.02.25153P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS CALCULADOS PELA MÉDIA ARITMÉTICA, SEM PARIDADE**, à servidora **REJANIA RODRIGUES NOBRE,** RG: 1625830 SESDEC/RO, C.P.F: 337.157.854-20, Cadastro nº 184028**,** ocupante do cargo de Professor,

Nível II, Referência 12, Carga Horária 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art. 40, § 1º, inciso III, letra "b", da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, c/c Art. 43, incisos I, II e III e Art. 77, § 10º, da Lei Complementar nº. 404/2010. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C07B2E5A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 489/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25070P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **ROSEMARY SAHABO MAIA SANCHES**, RG: 283900 SESDEC/RO, C.P.F: 350.839.302-00, Cadastro nº 125478, ocupante do cargo de Professor, Nível II, Referência 13, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art. 6º da EC nº. 41/2003, combinado com o art. 69, incisos I, II, III, IV e parágrafo único, da Lei Complementar n° 404/2010. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:19579E5F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 490/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25039P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **SEILA REGINA CORREA BESSA**, RG: 243430 SESDEC/RO, C.P.F: 204.859.642-87, Cadastro nº 16453, ocupante do cargo de Especialista em Educação, Nível I, Referência 16, Carga Horária 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2239EE14

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 491/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25170P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **SELMA RIBEIRO SOARES PASSOS**, RG: 260015 SSP/RO, C.P.F: 251.020.012,72, Cadastro nº 820317, ocupante do cargo de Professor, Nível II, Referência 17, Carga Horária 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art. 6º da EC nº. 41/2003, combinado com o art. 69, incisos I, II, III, IV e parágrafo único, da Lei Complementar n° 404/2010. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DAB4A16D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 492/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2022.04.25209P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, ao servidor **RANILSON DE PONTES GOMES**, RG: 454236 SSP/PB, C.P.F: 162.239.344-91, Cadastro nº 55972, ocupante do cargo de Procurador Municipal, Classe C, Referência IV, Carga

Horária 40 horas, lotado na Procuradoria-Geral do Município – P. GERAL/ESTATUTÁRIO, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005. Retroagindo a partir de **01 de novembro de 2022.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E1A4B9AD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PORCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 244/CD/SPPD/PGM/2022

PORTARIA Nº 244/CD/SPPD/PGM/2022 Porto Velho, 07 de novembro de 2022

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PRORROGAR por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 26 de setembro de 2022, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Disciplinar, constituída pela Portaria nº 050/CD/SPPD/PGM/2021, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 04.0014/CD/PGM/2021 – Anexo 08.00787.000/2012, em conformidade ao disposto no parágrafo 2º do art. 183 da Lei Complementar nº 385/2010.

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

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AD921F7C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PORCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 245/CD/SPPD/PGM/2022

PORTARIA Nº 245/CD/SPPD/PGM/2022 Porto Velho, 07 de novembro de 2022.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

PRORROGAR por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo de Disciplinar constituída pela Portaria nº 055/CD/SPPD/PGM/2022, em conformidade ao disposto no parágrafo 2º do art. 183 da Lei Complementar nº 385/2010, referentes ao PAD nº 04.0014/CD/PGM/2022.

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

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CE714BA6

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA Nº 154/SGG/2022

Designar Assessor de PolíticaGovernamental

O Secretário Geral de Governo da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 97 da lei complementar nº 882 de 25 de fevereiro de 2022,considerandoo Ofícionº 4493/2022/DGP/GAB/SEMED de solicitação, para desenvolver seus trabalhos no âmbito do órgão conforme suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor **Diego Sebastian Santos de Oliveira**,matrícula1004607 **nomeado pelo Decreto n º 9.546 de 25/05/2022 – DOM nº 3335 de 26/10/2022,** para desempenhar suas funções Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
Art. 2º. Fica a Secretária Glaucia Lopes Negreiros**,** responsável pelo controle de frequência da servidora acima.
Art. 3º. A servidora deverá apresentar relatório mensalmente das atividades desenvolvidas no órgão de designação.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 01/11/2022 com prazo até 31/12/2022 conforme parágrafoabaixo:
Parágrafo Único – A presente designação poderá ser cessada a qualquer momento por interesse da Secretaria Geral de Governo – SGG.

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

FABRICIO GRISI MEDICI JURADO
Secretário Geral de Governo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:347FB59F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA Nº 0155/SGG/2022

Porto Velho-RO, 04 de novembro de 2022.

O SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO, usando das atribuições legais que lhe é conferida, no artigo 7º inciso III do decreto 15.025 de janeiro de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR os servidores do quadro abaixo, ambos lotados na Superintendência Municipal de Comunicação, para compor a Comissão de Fiscalização dos Contratos nº. 059/PGM/2019, referente a prestação de serviço de Publicidade Institucional e de Utilidade Pública – Processo nº 02.00318/2018; Contrato nº. 059/PGM/2018, referente a prestação de serviços de Publicidade de Atos Oficiais em Jornal de Grande Circulação – Processo nº 02.00008-000/2018 e contrato nº. 099/PGM/2017, referente a prestação de serviços de Clippagens Eletrônica – Processo nº. 02.00118-000/2016. Conforme solicitado pela Superintendência Municipal de Comunicação – SMC, através do memorando nº 66/2022/SMC/SGG.

Servidor	Matrícula	Função	A contar de:
Daniel Marcio da Silva	1003484	Presidente	01/06/2022
Aldo Rodolfo de Melo Silva	1001182	Membro	11/04/2022
Fernando Henrique de Oliveira Pinto Fontes	1003437	Membro	04/11/2022

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 3º – Revoga-se a Portaria nº 067/SGG/2022, publicada no Diário Oficial de 11/04/2022.

FABRICIO GRISI MÉDICI JURADO
Secretário-Geral de Governo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A36356D1

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.595/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO a nomeação de **MÁRCIA DA SILVA AVELINO MAGALHÃES** para exercer o Cargo em Comissão de Encarregado De Campo, CC-6 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, a partir de 1º de novembro de 2022, constante no Decreto nº 9.554/I, de 26 de outubro de 2022.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:26C28C8E

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.596/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **CHRISTIANE RODRIGUES MIRANDA** do Cargo em Comissão de Assessor Nível I, CC-10, da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, a partir de 8 de novembro de 2022.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:37860B12

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.597/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **CLARITA AGUIAR DA COSTA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível I, CC-10, da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, a partir de 8 de novembro de 2022.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:21F14366

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.598/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **PATRICIA RODRIGUES AFONSO** do Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6, da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL, a partir de 8 de novembro de 2022.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B504E05C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.599/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **DAVID RODRIGUES DOS PASSOS** do Cargo em Comissão de Assessor Técnico Nível III, CC-14, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, a partir de 08 de novembro de 2022.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8D019301

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.600/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, **NILCÉLIA SCHEIFELE,** do Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR, a partir de 1º de novembro de 2022.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:37A9F08F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.601/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **NILTA RIBEIRO PRESTES MAGALHAES** para exercer o Cargo em Comissão de Responsável pelo Protocolo, CC-1, da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, a partir de 8 de novembro de 2022.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:21473AAC

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.602/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **MIGUEL ROUMIE NETO** do Cargo em Comissão de Chefe Da Assessoria Técnica, CC-17, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 08 de novembro de 2022.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C2EB4F10

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.603/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 08 de novembro de 2022.

ANDRIA KAREN DE ANDRADE QUEIROZ	CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC-17
PATRICIA RODRIGUES AFONSO	GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC-11

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:79033F3C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.604/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **SILVANIA FERREIRA BRITO** do Cargo em Comissão de Chefe de Apoio de Unidade, CC-6, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, a partir de 08 de novembro de 2022.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:114D0F40

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 9.605/I DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso XVI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF.

CAIO MEDEIROS LEAL	ASSESSOR NÍVEL II	CC-8	14.11.2022
SILVANIA FERREIRA BRITO	ASSESSOR NÍVEL II	CC-8	08.11.2022
MÁRCIA DA SILVA AVELINO MAGALHÃES	CHEFE DE APOIO DE UNIDADE	CC-6	1º.11.2022

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A73CEF3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°370/SEMAGRIC/2022

Porto Velho-RO, 04 de novembro de 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO do Município de Porto Velho, no uso das suas atribuições legais, dispostas na Lei Complementar nº 648 de 06 de Janeiro de 2017 e Lei Complementar n°760, de 07 de maio de 2019 e Decreto n°8.274/I de 23 de fevereiro de 2022;
RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o servidor mencionado abaixo, para conduzir veículos oficiais de acordo com a Lei n°1948 de 28 de julho de 2011, que "dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências".

Nome	Matrícula/Cargo	CNH/Categoria/Validade
Alcimar Rodrigues da Silva	50542 – Engenheiro Agrônomo	N°02112850310 – Cat. B Validade: 22/12/2026

Art. 2º – Ao condutor cabe:
I - Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;
II - Preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução do veículo oficial, em especial o controle de tráfego, a ser instituído pela Secretaria.
III - Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas legais vigentes, inclusive ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
IV - Comunicar imediatamente toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso;
V - Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa;
VI – Prestar assistência necessária em caso de acidente;
VII – requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO VOLPATO SERBINO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D7F2D8FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE CONVÊNIO Nº 563/PGE-2022

TERMO

CONVÊNIO Nº 563/PGE-2022, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA DE RONDÔNIA - SEJUS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.172.665/0001-21, com sede na Av. Farquar nº 2.986, Complexo Administrativo Rio Madeira, doravante denominada SEJUS/RO ou concedente, neste ato representada pelo respectivo Secretário de Estado, o senhor MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, portadora do RG sob o nº 2091 SSP/DF e no CPF sob nº 710.160.401-30, com domicílio profissional na sede da Secretaria;

O **FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUPEN,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.837.081/0001-56, com sede na Av. Farquar, nº 2.986, Complexo Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, Curvo II, 4º Andar, Bairro Pedrinhas, na cidade de Porto Velho-RO, doravante denominado FUPEN/RO ou **interveniente,** neste ato representado por sua Presidente, a Senhora **FABRICIA SANTOS RANGEL,** inscrita no CPF/MF sob nº 748.933.432-20 e RG sob nº 743933 SESDEC/RO, com domicílio profissional na respectiva sede, designado pela Portaria nº 1725/2020 (*id*. 0011863002);

O **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** inscrito no CNPJ/MF sob nº 05.903.125/0001-45, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ ,** com sede à Avenida 7 de setembro, nº 744, Bairro Centro, CEP 76801-096, Porto Velho – RO, doravante denominada SEMFAZ ou **convenente**, neste ato representada pelo respectivo Secretário Municipal, o Sr. **JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS,** portador do CPF nº 368.413.239-04 e RG sob o nº 31837723 SSP-PR, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada (*id.* 0031476284).

RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, do Decreto Estadual nº 26.165/2021, do Plano de Trabalho (*id.* 0032585728), do Parecer nº 832/2022/PGE-PA (*id*. 0033264352) e ao que mais constar no processo administrativo nº
□□□□□□□0033.087543/2022-60, sem prejuízo da aplicação de outros dispositivos legais cabíveis.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS.

1.1. O presente **TERMO DE CONVÊNIO** tem por objeto a utilização de mão-de-obra de reeducandos em **regime aberto, semiaberto e/ou fechado**, em atividades desenvolvidas pela convenente, e por **meta** a ressocialização e a reintegração ao convívio social desses reeducandos do sistema prisional, que receberão auxílio financeiro pela execução de serviços nas dependências e unidades da convenente, conforme indicado no plano de trabalho, cuja observância é obrigatória.

1.2. O presente **TERMO DE CONVÊNIO**, parte do Processo Administrativo SEI n° 0033.087543/2022-60 do Fundo Penitenciário – FUPEN, encontra amparo legal no artigo 28, § 2º da Lei
n. 7.210/84 (Lei de Execuções Penais), art. 24, inciso XIII da Lei n. 8.666/93, na Lei Complementar Estadual n. 945/2017 e no Decreto Estadual nº 26.165/2021.

1.3. Os reeducandos desempenharão atividades de auxiliar administrativo, auxiliar de serviços gerais, condução de veículos leves e serviços de construção, manutenção e reforma predial, consoante descritas no Plano de Trabalho (*id.* □□□□□□□0032585728).

1.4. Para a condução de veículos, o reeducando deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e correspondente a categoria em que o veículo se enquadre e, a direção veicular deverá ser efetivamente supervisionada;

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1. A quantidade estimada de reeducandos bolsistas que atuarão nas Unidades/dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ** poderá ser ajustada a qualquer tempo, por meio de **TERMO ADITIVO**, de acordo com o interesse das partes, com base na análise custo-benefício, no qual fará a respectiva comunicação ao **FUPEN**, conforme quadro a seguir:

ATIVIDADE	QUANTIDADE
REGIMES ABERTO, SEMIABERTO E OU FECHADO **Serviços de auxiliar administrativo, auxiliar de serviços gerais, condução de veículos leves e serviços de construção, manutenção e reforma predial**	30
TOTAL	**30**

2.2. Visando garantir a melhoria do desempenho de tais atividades, os bolsistas devem possuir habilidades para desempenhá-las, sendo obrigatória a participação em cursos de qualificação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO E DO USO DOS RECURSOS:

3.1. O valor da bolsa, cujo repasse será feito pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ**, será distribuído conforme detalhamento do quadro abaixo e no Plano de Trabalho de *id*. □□□□□□□□□□□□□□0032585728.

ATIVIDADES	R$ BOLSA
Serviços de auxiliar administrativo, auxiliar de serviços gerais, condução de veículos leves e serviços de construção, manutenção e reforma predial	**01 (um) salário mínimo vigente + Auxílio-transporte + Auxílio-alimentação**

3.2 Os recursos financeiros repassados pela SEMFAZ a SEJUS serão para o pagamento das bolsas-auxílio, auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos reeducandos e o respectivo repasse, a título de preço público, ao FUPEN de 25% do valor de 01 (um) salário mínimo sobre cada bolsa paga.

3.3 Toda a remuneração devida aos reeducandos decorrente deste **TERMO DE CONVÊNIO** será coberta por recursos financeiros repassados pela Convenente ao Fundo Penitenciário - FUPEN.

3.4 O valor de cada remuneração será calculado mensalmente, de acordo com os dias de atividades nas respectivas unidades/dependências, incluindo-se no referido cálculo o descanso semanal, sendo descontados os valores correspondentes aos dias que não se encontrarem em atividade.

3.5 A classificação orçamentária da despesa é a seguinte: Dotação orçamentária 06.04.122.0007.2.001, despesa 33.90.37, datada de 15.08.2022, conforme *i d* . 0031475983. A classificação orçamentária da despesa, o número e data da nota de empenho também deverão constar em futuros termos aditivos ou apostilas, indicando-se os créditos e empenhos para a cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida, em exercício futuro.

3.6 Os recursos financeiros que, uma vez repassados pela SEMFAZ ao FUPEN não sejam utilizados, deverão ser restituídos aquela instituição nos casos previstos no Decreto 26.165/20221.

3.7 A parte Convenente, deverá juntar aos autos deste SEI a informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento estão consignados no Plano Plurianual ou em prévia Lei que os autorize.

3.8 É obrigação do concedente manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do instrumento em instituição financeira Oficial, Federal ou Estadual.

3.9 Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo deverá ser reduzido até a etapa que não prejudique a funcionalidade do objeto pactuado.

3.10 O prazo para devolução de eventuais saldos remanescentes pela SEJUS a SEMFAZ é de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, nos termo dos artigos 19 e 23 do Decreto 26.165/20221.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO HORÁRIO E LOCAL

4.1 Todas as atividades previstas para a execução dos serviços, objeto deste **TERMO DE CONVÊNIO**, deverão ser realizadas em dias úteis, conforme estabelecer a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ** e a legislação correlata.

4.2 As atividades deverão ser desenvolvidas de segunda à sexta-feira, nos horários de 08 às 14 horas.

4.3 Os horários, dias e a rotina, bem como o cronograma de execução dos serviços, em cada unidade, deverão ser cumpridos conforme programação definida pela unidade responsável.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRAPRESTAÇÃO AO FUNDO PENITENCIÁRIO - FUPEN

5.1 Para cada reeducando inserido nos postos de trabalho estabelecidos neste Termo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ**, repassará ao Fundo Penitenciário o ***'quantum'*** de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do salário mínimo vigente, à título de Preço Público, conforme as disposições contidas na Portaria nº 02/GAB/SEJUS, de 14 de agosto de 2017 (*id.* 0027892464), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 16 de agosto de 2017.

5.2 O valor de preço público independe do valor da bolsa recebida pelo reeducando, não podendo em nenhuma hipótese, ser descontado do valor percebido pelos reeducandos.

5.3 Os valores auferidos através da contraprestação ao Fundo Penitenciários Estadual deverão ser revertidos para as ações descritas no art. 2º da Lei Complementar nº 945, de 22 de maio de 2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ

6.1 Informar à **SEJUS**, via Oficio, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, o quantitativo de reeducandos que deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços gerais ou de apoio administrativo.

6.2 Controlar a frequência dos reeducandos, por meio de formulário próprio, a ser preenchido pelas unidades/frentes acolhedoras vinculadas à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ** que utilizarem a mão de obra.

6.3 Orientar, acompanhar e supervisionar os reeducandos quanto às normas e rotinas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ**, bem como as atividades que serão realizadas na execução dos serviços.

6.4 Fornecer, repor ou substituir, quando necessário, uniforme, crachá de identificação, Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletivos - EPC aos reeducandos, inerente à execução dos serviços.

6.5 Fornecer os insumos necessários (ferramentas, máquinas, utensílios, acessórios, equipamentos de E.P.I, materiais etc.) para a execução dos serviços.

6.6 Informar à **SEJUS** toda e qualquer alteração quanto a conduta inconveniente dos reeducandos ou os que não estão se adaptando às atividades delegadas do objeto deste **TERMO DE CONVÊNIO.**

6.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **SEJUS**.

6.8 Fornecer certificado pela prestação de serviço, constando o período em que o reeducando ficou à disposição da função exercida e o desempenho obtido.

6.9 Elaborar relatório periódico sobre o alcance dos objetivos traçados no **TERMO DE CONVÊNIO**.

6.10 Efetuar a transferência financeira, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, ao **FUPEN/SEJUS/RO** referente ao valor da bolsa auxilio dos reeducandos utilizados na execução dos serviços, para crédito na conta corrente n. 12090-1, agência 2757-X, do Banco do Brasil S/A.

6.11 Encaminhar à **FUPEN/SEJUS/RO** cópia da ordem bancária correspondente a transferência do mês, juntamente com a relação dos valores individualizados por reeducando, no dia seguinte à transferência dos recursos.

6.12 Permitir o livre acesso dos servidores do Órgão ou Entidade Pública concedente e os do controle interno do Poder Executivo, bem como do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto.

6.13 Divulgar em sítio eletrônico institucional, as informações referentes a valores devolvidos, bem como a causa da devolução, nos casos de inexecução total do objeto pactuado, extinção ou rescisão do instrumento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA DE RONDÔNIA - SEJUS

7.1 Selecionar os reeducandos, de acordo com os requisitos definidos para a atividade e promover a capacitação dos mesmos, quando necessário.

7.2 Responsabilizar-se, perante a Vara de Execuções Penais, pela seleção, autorização, apresentação, disponibilidade e qualquer controle referente à situação dos reeducandos utilizados no presente **TERMO DE CONVÊNIO**.

7.3 Controlar a progressão do regime dos reeducandos de forma que os que não se enquadram mais no objeto sejam excluídos do **TERMO DE CONVÊNIO.**

7.4 Providenciar a retirada da Unidade acolhedora o reeducando que apresentar conduta inconveniente, imediatamente após a notificação.

7.5 Substituir o reeducando que, por qualquer motivo, não puder se apresentar ao trabalho, ou que não se adaptou a atividade deste **TERMO DE CONVÊNIO**, no prazo não superior a 03 (três) dias corridos.

7.6 Comunicar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ** de qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;

7.7 Orientar os reeducandos que cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos nos locais da prestação dos serviços, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato na execução dos serviços.

7.8 Apresentar a prestação de contas final em de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro, sendo vedada a sua prorrogação.

7.9 Dispor de condições e de estrutura para o acompanhamento e verificação da execução do objeto e o cumprimento dos prazos relativos à prestação de contas.

7.10 Divulgar em sítio eletrônico institucional, as informações referentes a valores devolvidos, bem como a causa da devolução, nos casos de inexecução total do objeto pactuado, extinção ou rescisão do instrumento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA OBRIGAÇÃO DO FUNDO PENITENCIÁRIO - FUPEN

8.1 Efetuar o processamento da bolsa aos reeducandos até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente ao da execução das atividades, com crédito individualizado em conta bancária e/ou em crédito no número do C.P.F.

8.2 A obrigação de prestar contas dos recursos recebidos.

8.3 Comprovar o pagamento realizado aos reeducandos por meio da apresentação de documentos bancários, quais sejam as Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Ordem Bancária e a respectiva remessa de pagamento, dentre outros.

9. CLÁUSULA NONA – DA AUSÊNCIA DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1 Os reeducandos dos **regimes aberto, semiaberto ou fechado** indicados pela **SEJUS/FUPEN**, para prestação de serviços objeto deste instrumento, não terão qualquer vínculo empregatício com os órgãos/partícipes deste Termo de Convênio, sendo estes isentados das obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, conforme o artigo 28 da Lei n. 7.210/84, e alterações posteriores.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa decorrente da execução deste **TERMO DE CONVÊNIO** será coberta por recursos específicos consignados no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ.**

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

11.1 A Convenente transferirá mensalmente ao Fundo Penitenciário - FUPEN o valor da bolsa auxilio, do auxílio-transporte e do auxílio-alimentação para cada reeducando alocado na execução das atividades, bem como o valor da contraprestação a título de preço público descrita na cláusula quinta.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1 O presente **TERMO DE CONVÊNIO**, terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, **contados a partir da data de 10/11/2022,** podendo ser prorrogado conforme prevê a legislação vigente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O presente **TERMO DE CONVÊNIO** poderá ser rescindido pelas partes a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvando o cumprimento das obrigações assumidas, vencidas ou vincendas constantes dos instrumentos específicos em execução, ou denunciando a qualquer tempo, em face de superveniência de impedimento legal que o torne formal ou materialmente inexequível, ou ainda, se for de interesse comum das partes.

13.2. Este **TERMO DE CONVÊNIO** poderá, mediante Termo Aditivo, ser alterado em suas cláusulas ou condições, desde que não influa sobre o objetivo do ajuste, e será precedido de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA

14.1. O presente ajuste poderá ser denunciado por livre consenso dos partícipes, ou, unilateralmente, por qualquer deles, em decorrência de fato que torne materialmente inexequível seu objeto, ou ainda, quando assim o autorizar o interesse público, imputando-se lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO
15.1 Após as assinaturas neste **TERMO DE CONVÊNIO**, a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.
15.2. Ao presente ajuste e seus aditamentos, a concedente dará publicidade na forma estabelecida no art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.
15.3. A Convenente deverá dar ampla publicidade da celebração e execução do presente ajuste, bem como de seus aditamentos, através de mecanismo apropriado disponibilizado na rede mundial de computadores, de acesso instantâneo e que não exija o prévio registro de dados pessoais do interessado na informação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS COMUNICAÇÕES
16.1 As comunicações afetas ao presente CONVÊNIO deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail institucional), e serão consideradas como recebidas as mensagens encaminhadas aos endereços listados a seguir:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ:
a) diad.semfaz@portovelho.ro.gov.br
b) (69) 3901-3646

II - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA DE RONDÔNIA - SEJUS:
a) SEI: sejus-gab
b) gabinetesejus@gmail.com

III - FUNDO PENITENCIÁRIO - FUPEN:
a) SEI: sejus-fupen
b) fupensejus@gmail.com
c) sejus.fupen@gmail.com

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:
17.1. Os casos omissos e as dúvidas porventura surgidas em decorrência da execução deste **TERMO DE CONVÊNIO** serão dirimidas mediante acordo entre as partes, por meio de instrumento próprio e para solucionar divergências inconciliáveis, fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho - RO.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO:
18.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado. Instrumento jurídico elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo do qual este faz parte.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:58C8E9CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
8º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 020/PGM/2019

8º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 020/PGM/2019

OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 020/PGM/2019 PROCESSO Nº 08.00211-000/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DE UM LADO, E A EMPRESA H R VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA.

Aos quatro dias do mês de novembro do ano de 2022, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa jurídica de Direito Publico Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/000145, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por intermédio da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, representada pela Senhora Secretária, **ELIANA PASINI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e CPF nº 293.315.871-04, doravante denominado CONTRATANTE, resolve celebrar o **8º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 020/PGM/2019**, originário do Processo Administrativo nº 08.00211-000/2019, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:
1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO APOSTILAMENTO
1.1 Constitui objeto do presente termo de apostilamento a consignação da dotação orçamentária que cobrirá as despesas atinentes ao Contrato nº **020/PGM/2019**, cujo objeto é contratação de empesa especializada em serviços referentes à Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial armada e desarmada diurno e noturno, para atender as unidades de saúde e administrativas da SEMUSA, compreendidas no período de setembro de 2022.
2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS
2.1 As despesas compreendidas no período de setembro de 2022, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sob a seguinte classificação:
2.2 Programa/Atividade Código: 08.31.10.302.317.2.664 – Manutenção das Unidades Básicas, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 16.00, conforme Nota de Empenho nº 002627 de 01.11.2022, no valor de R$371.456,80 (trezentos e setenta e um mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos);
2.3 Programa/Atividade Código: 08.31.10.302.329.2.669 – Manutenção das Unidades de Média Complexidade, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 25.00, conforme Nota de Empenho nº 002624 de 01.11.2022, no valor de R$46.899,56 (quarenta e seis mil oitocentos e noventa e nove reais e cinquenta e seis centavos)
3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
3.1 O presente termo de apostilamento, após sua assinatura, passa a fazer parte integrante do Contrato nº 020/PGM/2019 sendo que as demais cláusulas e condições originais permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
4.1 O presente termo de apostilamento tem fundamento legal no art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93. Dec. 15.403 de 22 de agosto de 2018.

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7386B6AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
9º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 017/PGM/2020

9º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 017/PGM/2020

NONO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 017/PGM/2020 PROCESSO Nº

08.00211-000/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DE UM LADO, E A EMPRESA COLÚMBIA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA.

Aos quatros dias do mês de novembro de 2022, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa jurídica de Direito Publico Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/000145, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, representado nesse ato pela Sra. Secretária, **ELIANA PASINI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e CPF nº293.315.871-04, doravante denominada CONTRATANTE, resolve celebrar o **9º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 017/PGM/2020**, originário do Processo Administrativo nº 08.00211-000/2019, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO APOSTILAMENTO

1.1 Constitui objeto do presente termo de apostilamento a consignação de dotação orçamentária que cobrirá as despesas atinentes ao Contrato nº **017/PGM/2020**, cujo objeto é a contratação de **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA DIURNO E NOTURNO, PARA ATENDER ÀS UNIDADES DE SAÚDE E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 149/2019/SML/PVH**, referente ao **LOTE 01**, compreendidas no período de setembro de 2022.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS

2.1 As despesas compreendidas no período de SETEMBRO de 2022, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sob a seguinte classificação:

2.2 Programa/Atividade Código: 08.31.10.302.317.2.664 – Manutenção das Unidades Básicas , Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 26.01, conforme Nota de Empenho nº 002616 de 01/01/2022, no valor de R$162.146,56 (cento e sessenta e dois mil cento e quarenta e seis reais e cinquenta e seis centavos);

2.3 Programa/Atividade Código: 08.31.10.302.329.2.669 – Manutenção das Unidades de Média Complexidade, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 25.00, conforme Nota de Empenho nº 002622 de 01/01/2022, no valor de R$139.209,68 (cento e trinta e nove mil duzentos e nove reais e sessenta e oito centavos);

2.4 Programa/Atividade Código: 08.31.10.302.329.2.280 – Manutenção dos serviços de atendimento móvel as urgências, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 16.00, conforme Nota de Empenho nº 002617 de 01/01/2022, no valor de R$23.333,98 (vinte e três mil trezentos e trinta e três reais e noventa e oito centavos)

2.5 Programa/Atividade Código: 08.31.10.302.329.2.396 – Manutenção de Maternidade Pública Municipal Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 16.00, conforme Nota de Empenho nº 002618, de 01/11/2022, no valor de R$46.667,96 (quarenta e seis mil seiscentos e sessenta e sete reais e noventa e seis centavos)

2.7 Programa/Atividade Código: 08.31.10.122.336.2.675 – Manutenção de Serviços Administrativos Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 25.00, conforme Nota de Empenho nº 002620, de 01/11/2022, no valor de R$46.667,96 (quarenta e seis mil seiscentos e sessenta e sete reais e noventa e seis centavos).

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 O presente termo de apostilamento, após sua assinatura, passa a fazer parte integrante do Contrato nº **017/PGM/2020** sendo que as demais cláusulas e condições originais permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 O presente termo de apostilamento tem fundamento legal no art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93. Dec. 15.403 de 22 de agosto de 2018

Porto Velho, 04 de Novembro 2022.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:19907C16

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
9º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 018/PGM/2020

9º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 018/PGM/2020

NONO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 018/PGM/2020 PROCESSO Nº 08.00211-000/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DE UM LADO, E A EMPRESA PROTEÇÃO MÁXIMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA.

Aos quatro dias do mês de novembro de 2022, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa jurídica de Direito Publico Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/000145, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, representado nesse ato pela Sra. Secretária, **ELIANA PASINI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e CPF nº293.315.871-04, doravante denominada CONTRATANTE, resolve celebrar o **9º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 018/PGM/2020**, originário do Processo Administrativo nº 08.00211-000/2019, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO APOSTILAMENTO

1.1 Constitui objeto do presente termo de apostilamento a consignação de dotação orçamentária que cobrirá as despesas atinentes ao Contrato nº **018/PGM/2020**, cujo objeto é a contratação de **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA DIURNO E NOTURNO, PARA ATENDER ÀS UNIDADES DE SAÚDE E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 149/2019/SML/PVH**, referente ao **LOTE 02**, compreendidas no período de setembro 2022.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS

2.1 As despesas compreendidas no período de setembro de 2022, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sob a seguinte classificação:

2.2 Programa/Atividade Código: 08.31.10.301.317.2.664 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 16.00, conforme Nota de Empenho nº 002626 de 01.11.2022 no valor de R$ 367.485,20 (trezentos e sessenta e sete mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).

2.3 Programa/Atividade Código: 08.31.10.305.335.2.058 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica, Elemento de

Despesa 3.3.90.39, Fonte: 16.00, conforme Nota de Empenho nº002619 de 01.11.2022, no valor de R$ 46.372,72 (quarenta e seis mil trezentos e setenta e dois reais e setenta e dois centavos)

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 O presente termo de apostilamento, após sua assinatura, passa a fazer parte integrante do Contrato nº **018/PGM/2020** sendo que as demais cláusulas e condições originais permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 O presente termo de apostilamento tem fundamento legal no art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93. Dec. 15.403 de 22 de agosto de 2018

Porto Velho, 04 de novembro de 2022.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5624E8CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
9º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 019/PGM/2020

9º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 019/PGM/2020

NONO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 019/PGM/2020 PROCESSO Nº 08.00211-000/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DE UM LADO, E A EMPRESA IMPERIAL VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRIVADA LTDA.

Aos quatro dias do mês de novembro de 2022, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa jurídica de Direito Publico Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/000145, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, representado nesse ato pela Sra. Secretária, **ELIANA PASINI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e CPF nº293.315.871-04, doravante denominada CONTRATANTE, resolve celebrar o **9º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 019/PGM/2020**, originário do Processo Administrativo nº 08.00211-000/2019, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO APOSTILAMENTO

1.1 Constitui objeto do presente termo de apostilamento a consignação de dotação orçamentária que cobrirá as despesas atinentes ao Contrato nº **019/PGM/2020**, cujo objeto é a contratação de **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA DIURNO E NOTURNO, PARA ATENDER ÀS UNIDADES DE SAÚDE E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 149/2019/SML/PVH**, referente ao **LOTE 03**, compreendidas no período de setembro de 2022.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS

2.1 As despesas compreendidas no período de setembro de 2022, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sob a seguinte classificação:

2.2 Programa/Atividade Código: 08.31.10.317.2.664 – Manutenção de Serviços Administrativos, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 25.00, conforme Nota de Empenho nº 002625 de 01/11/2022, no valor de R$160.382,18 (cento e sessenta mil trezentos e oitenta e dois reais e dezoito centavos).

2.3 Programa/Atividade Código: 08.31.10.302.329.2.669 – Manutenção das Unidades de Média Complexidade, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 25.00, conforme Nota de Empenho nº 002623 de 01/11/2022, no valor de R$92.384,12 (noventa e dois mil trezentos e oitenta e quatro reais e doze centavos)

2.4 Programa/Atividade Código: 08.31.10.302.336.2.675 – Manutenção de Serviços Administrativos, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 25.00, conforme Nota de Empenho nº 002621 de 01/11/2022 no valor de R$46.560,64 (quarenta e seis mil quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos)

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 O presente termo de apostilamento, após sua assinatura, passa a fazer parte integrante do Contrato nº **019/PGM/2020** sendo que as demais cláusulas e condições originais permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 O presente termo de apostilamento tem fundamento legal no art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93. Dec. 15.403 de 22 de agosto de 2018

Porto Velho, 04 de novembro 2022.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0475E965

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 381/DTRAN/DA/GAB/SEMUSA

PORTARIA Nº **381**/DTRAN/DA/GAB/SEMUSA
Porto Velho, 04 de novembro de 2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o servidor abaixo mencionado, para conduzir o 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
10021326	Adiomar da Silva	Gerente	03962395945

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 em caso de acidentes.
VII – Acatar a instrução normativa no. 001/SGG/SGP, de 28 de dezembro de 2018, onde dispõe sobre os
Critérios e procedimentos operacionais relativos ao abastecimento de combustíveis destinados aos
Veículos e maquinários em geral, no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho;
VIII-Acatar a instrução normativa no. 002/SGG/SGP, de 22 de novembro de 2021, onde dispõe sobre os
Critérios e procedimentos operacionais relativos aos serviços de telemetria, monitoramento e rastreamento
Veicular da frota oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho.
Art. 3º – O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades da U.S.F Nova Califórnia/SEMUSA

no período do expediente das 8 às 12hr e 14 as 18hr, de segunda a sexta-feira, e aos finais de semanas quando houver alguma atividade extra.
Art. 4º – Esta autorização possui validade de 01(um) ano, podendo a mesma ser renovada, reformulada ou cancelada.

Atenciosamente,

ADAÍLSON JOSÉ DO CARMO GONÇALVES
Diretor de Transporte
Decreto n°8.648/I

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:628B6318

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 088/PGM/2019

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 088/PGM/2019

10º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 088/PGM/02019 PROCESSO Nº 08.00448-000/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DE UM LADO, E DO OUTRO ELLO COMERCIO DE ALIMENTAÇÃO LTDA.

Aos 07 dias de novembro de 2022 o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa jurídica de Direito Publico Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/000145, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**, representada pela Senhora Secretária, **ELIANA PASIN**I, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e CPF nº 293.315.871-04, doravante denominado CONTRATANTE, resolve celebrar o 10º Termo de Apostilamento ao Contrato 088/PGM/2019, originário do Processo Administrativo nº 08.00448-000/2018, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:
1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO APOSTILAMENTO:
1.1 Constitui objeto do presente termo de apostilamento o reajuste do valor do Contrato nº 088/PGM/2019 no percentual de 30,276950% alterando o valor unitário da refeição de R$18.00 para R$23,45 Passando o valor do contrato de R$2.373.487,92 (dois milhões, trezentos e setenta e três mil quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa e dois centavos) para R$3.092.127,24 (três milhões, noventa e dois mil cento e vinte e sete reais e vinte e quatro centavos) com base no acumulo do índice IGP-M de acordo com Cláusula Sétima do Contrato nº088/PGM/2019 a partir de dezembro de 2021.
2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS
2.1 As despesas com o reajuste do contrato compreendidas entre o período de janeiro/2022 a junho/2022, referentes ao exercício financeiro de 2022, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sob a seguinte classificação:
2.2 Programa/Atividade código 08.31.10.302.329.2.280 Manutenção dos Serviços de Atendimento Móvel – Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Fonte: 26.21 no valor de R$300.000,00 (trezentos mil reais) conforme nota de empenho 002635/2022.
3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
3.1 O presente termo de apostilamento, após sua assinatura passa a fazer parte integrante do Contrato nº 088/PGM/2019, sendo que as demais cláusulas e condições originais permanecem integras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.
4 - CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
4.1 O presente termo de apostilamento tem fundamento legal no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e Dec. 15.403 de 22 de agosto de 2018.

Porto Velho, 07 de novembro de 2022.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:19F92280

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
11º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 088/PGM/02019

11º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 088/PGM/02019 PROCESSO Nº 08.00448-000/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DE UM LADO, E DO OUTRO ELLO COMERCIO DE ALIMENTAÇÃO LTDA.

Aos 07 dias de outubro de 2022 o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa jurídica de Direito Publico Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/000145, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**, representada pela Senhora Secretária, **ELIANA PASIN**I, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12104130 SSP/SP e CPF nº 293.315.871-04, doravante denominado CONTRATANTE, resolve celebrar o 11º Termo de Apostilamento ao Contrato 088/PGM/2019, originário do Processo Administrativo nº 08.00448-000/2018, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:
1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO APOSTILAMENTO:
1.1 Constitui objeto do presente termo de apostilamento a consignação da dotação orçamentaria que cobrirá as despesas atinentes ao Contrato nº 088/PGM/2019 cuja o objeto é o serviço de fornecimento de refeições preparadas preponderantemente para empresa, almoço e jantar, a serem servidas por meio de sistema Self-service para atendimento de servidores plantonistas, ficando a cardo da contratada o preparo, transporte e entrega da alimentação pronta, com fornecimento de mão de obra especializada, gêneros alimentícios, materiais e equipamentos, compreendidas no o período de outubro de 2022.
2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS
2.1 As despesas compreendidas no período de outubro de 2022, referente ao exercício financeiro de 2022, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde / SEMUSA, sob a seguinte classificação:
2.2 Programa/Atividade código 08.31.10.302.329.2.669 Manutenção das Unidades de Saúde de Média Complexidade – Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Fonte: 16.00 no valor de R$128.649,83 (cento e vinte e oito mil seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos) conforme nota de empenho 002633/2022.
2.2 Programa/Atividade código 08.31.10.302.329.2.669 Manutenção das Unidades de Saúde de Média Complexidade – Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Fonte: 26.00 no valor de R$128.649,83 (cento e vinte e oito mil seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos) conforme nota de empenho 002634/2022.
3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
3.1 O presente termo de apostilamento, após sua assinatura passa a fazer parte integrante do Contrato nº 088/PGM/2019, sendo que as demais cláusulas e condições originais permanecem integras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.
4 - CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
4.1 O presente termo de apostilamento tem fundamento legal no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e Dec. 15.403 de 22 de agosto de 2018.

Porto Velho, 07 de novembro de 2022.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:25B895B3

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
RESULTADO DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022/CPL-GERAL/SML/PVH
O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da Superintendência Municipal de Licitações SML/PVH, constituída conforme dispõe a Lei Complementar n. 654, de 06.03.2017, publicada no DOM n. 5.405, de 06.03.2017, torna publico para conhecimento dos interessados **o Resultado da Habilitação da licitação: CONCORRÊNCIA Nº 005/2022/SML/PVH PROCESSO Nº 09.00521/2021, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR NO CONJUNTO HABITACIONAL CRISTAL DA CALAMA, COM 12 SALAS DE AULA, PADRÃO FNDE, TIPO I, RUA: AVENTURINA, LOTEAMENTO CRYSTAL DA CALAMA, PORTO VELHO – RO - BAIRRO: TEIXEIRÃO,** de acordo com disposições constantes no Projeto Básico, composto de: Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, e Memorial Descritivo, partes integrantes deste edital, independente de transcrição**,** visando atender à **Secretaria Municipal de Educação - SEMED. DO RESULTADO:** Conforme decisão transcrita na Ata da Sessão Pública de 04/11/2022, e conforme Parecer Técnico de Engenharia e Parecer Contábil, AS EMPRESAS: **TRANSTERRA LOGÍSTICA E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 19.254.583/0001-05, M & E ELETRICIDADE, COMERCIO, CONSTRUÇÃO E TERRAPLENAGEM LTDA, CNPJ: 19.725.788/0001-21, e CONSTRUTORA MACIEL – COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 07.684.688/0001-15, L. C. DE ABREU FILHO (ABR SERVICE LTDA), CNPJ: 12.628.444/0001-55 estão HABILITADAS.** Devido à ausência de licitante na sessão, fica registrado que o prazo recursal de 5 (cinco) dias uteis conforme art. 109, inciso I, alineá b, da Lei Federal n. 8.666.93, começa a ser contado a partir do 1 dia da publicação oficial do resultado, para recebimento de eventuais recursos dos licitantes. INFORMAÇÕES: Na SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH sito a Av. Carlos Gomes, n. 2726, 2 piso, bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-022; Porto Velho-RO, em dias uteis de segunda a sexta feira, das 08h00min as 14h00min, Contatos: (69) 3901-3069/3639; e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com.

Porto Velho-RO, 04 de Novembro de 2022.

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Presidente CPL-GERAL/SML/PVH

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B3986E0A

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
RESULTADO DE HABILITAÇÃO - TP 016.2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022/ CPL-GERAL/SML/PVH
O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da Superintendência Municipal de Licitações SML/PVH, constituída conforme dispõe a Lei Complementar n. 654, de 06.03.2017, publicada no DOM n. 5.405, de 06.03.2017, torna publico para conhecimento dos interessados o Resultado da Habilitação da licitação: **TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022/SML/PVH. PROCESSO Nº 11.00117/2021, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE EXTENSÃO DE REDE DE ENERGIA ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NA ESTRADA DO AREIA BRANCA (ÁREA RURAL/PORTO VELHO-RO). CONVÊNIO 894059/2019,** de acordo com disposições constantes no Projeto Básico, composto de: Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, e Memorial Descritivo, partes integrantes deste edital, independente de transcrição, através da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC. **DO RESULTADO:** Conforme decisão transcrita na Ata da Sessão Pública de 04/11/2022, e conforme Parecer Técnico de Engenharia e Parecer Contábil, AS EMPRESAS: **LPM PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 14.372.416/0001-45, T. A CONSULTORIA - LTDA, CNPJ Nº 15.641.986/0001-56, encontram-se APTAS para HABILITAÇÃO. A empresa FENIX SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - CNPJ: 04.586.744/0001-90 encontra-se INAPTA para a HABILITAÇÃO por não atendimento aos requisitos de qualificação econômico-financeira.** Devido à ausência do representante credenciado das empresas FENIX SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, CNPJ: 04.586.744/0001-90 e L.P.M. PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 14.372.416/0001-45, será aberto o prazo recursal de 5 (cinco) dias uteis, conforme art. 109, inciso I, alineá b, da Lei Federal n. 8.666.93, começa a ser contado a partir do 1 dia da publicação oficial do resultado, para recebimento de eventuais recursos dos licitantes. INFORMAÇÕES: Na SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH sito a Av. Carlos Gomes, n. 2726, 2 piso, bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-022; Porto Velho-RO, em dias uteis de segunda a sexta feira, das 08h00min as 14h00min, Contatos: (69) 3901-3069/3639; e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com.

Porto Velho-RO, 04 de novembro de 2022.

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES
Presidente CPL-GERAL/SML/PVH

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CFE7D284

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE REPUBLICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/2022/SML/PVH - SRP Nº 078/2022

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, **TORNA PÚBLICA** a publicação da **ERRATA** do **PREGÃO ELETRÔNICO 159/2022/SML/PVH – SRP Nº 078/2022, do tipo MENOR PREÇO, deflagrado no Processo nº 02.00044/2022, cujo objeto resumido é: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS,** por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Edital de Licitação e seus Anexos. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 22/11/2022 às 09h30min (hora do DF). **ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br. UASG: 925172. DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS: Informo que o Edital sofreu alterações, que deverão ser verificadas pelos interessados na ERRATA do Edital, o qual se encontra disponível na íntegra no Portal de Compras da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e no Sistema Licitações-e (www.comprasgovernamentais.gov.br)**. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Equipe de Pregão 05, na Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h (horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com. Telefone (69) 3901-3639. **VALOR TOTAL ESTIMADO:** R$ 5.328.611,86 (cinco milhões trezentos e vinte e oito mil seiscentos e onze reais e oitenta e seis centavos).
Porto Velho, 07 de novembro de 2022.

LIDIANE SALES GAMA MORAIS
Pregoeira - SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4CEB12EE

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº168/2022/SM

O Superintendente Municipal de Licitações em Exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;
Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo nº**09.00835/2021**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO DE INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE DEFINIDA EM SOFTWARE – NUTANIX COM EXPANSÃO DE GARANTIA MANUTENÇÃO E SUPORTE, com garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses,** visando atender a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, licitado por meio do Pregão Eletrônico Nº168/2022/SML, UASG: 925172;

Considerando o Parecer Jurídico Nº 689/SPACC/PGM/2022, fls. 766-769 dos autos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;
RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:

•
CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. inscrita no **CNPJ Nº30.088.923/0001-08,**vencedora do Lote **ÚNICO**, ofertando o valor total de **R$ 711.000,00 (SETECENTOS E ONZE MIL REAIS**)

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 07 de novembro de 2022.

•

•
GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI

•
Superintendente Municipal de Licitações – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EC61972F

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº196/2022 SML/PVH

O Superintendente Municipal de Licitações em Exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93; Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo 12.00281/2022, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (TELEVISOR), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF**, licitado por meio do Pregão Eletrônico 196/2022/SML, www.comprasgovernamentais.gov.br UASG: 925172;
Considerando o Parecer Jurídico Nº 693/SPACC/PGM/2022, fls. 196 a 200 dos autos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito; **RESOLVE HOMOLOGAR,** o objeto do certame acima em favor das empresas: •**WM SOLUTIONS COMÉRCIO ATACADISTA LTDA,** CNPJ: 40.660.759/0001-15, vencedora do **ITEM 1,** ofertando o valor total de R$ 19.395,70 (Dezenove mil, trezentos e noventa e cinco reais e setenta centavos). Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 07 de Novembro de 2022.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitações – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E8203BC1

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE REPUBLICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2022/SML/PVH

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, **TORNA PÚBLICA** a publicação da **ERRATA** do **PREGÃO ELETRÔNICO 169/2022/SML/PVH, do tipo MENOR PREÇO, deflagrado no Processo nº 06.02976/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL RELATIVO AO SISTEMA FINANCEIRO (MÓDULOS DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANCEIRO, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO, CUSTOS E RECURSOS HUMANOS) E SISTEMA TRIBUTÁRIO, PARA ATENDER A TODA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Edital de Licitação e seus Anexos. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 23/11/2022 às 09h30min (hora do DF). **ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br. UASG: 925172. DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS: Informo que o Edital sofreu alterações, que deverão ser verificadas pelos interessados na ERRATA do Edital, o qual se encontra disponível na íntegra no Portal de Compras da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e no Sistema Licitações-e (www.comprasgovernamentais.gov.br)**. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Equipe de Pregão 05, na Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h (horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com. Telefone (69) 3901-3639. **VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 6.229.455,04 (Seis milhões, duzentos e vinte e nove mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos)**.
Porto Velho, 07 de novembro de 2022.

LIDIANE SALES GAMA MORAIS
Pregoeira - SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:509CD2C7

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº133/2022/SML

O Superintendente Municipal de Licitações em Exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;
Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo nº**02.00014/2022**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO E EMBARCAÇÃO (CAMINHONETE, BARCO TIPO VOADEIRA E REBOQUE PARA VOADEIRA)**, visando atender as necessidades da

administração pública direta e indireta do município de Porto Velho, licitado por meio do Pregão Eletrônico Nº133/2022/SML, UASG: 925172;

Considerando o Parecer Jurídico Nº 697/SPACC/PGM/2022, fls. 799-803 dos autos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;
RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:

•
ALEGRA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA. inscrita no **CNPJ Nº04.571.587/0001-40,**vencedora do item 06, ofertando o valor total de **R$ 285.000,00 (DUZENTOS E OITENTA E CINCO MIL REAIS.**)

•
NISSEY MOTORS LTDA. inscrita no **CNPJ Nº04.996.600/0001-02,** vencedora do item 04, ofertando o valor total de **R$ 23.640.00,00(VINTE E TRÊS MILHÕES, SEISCENTOS E QUARENTA MIL REAIS)**

•
LEILA S DE ALMEIDA & ANALICE P OLIVEIRA LTDA, inscrita no **CNPJ Nº26.562.277/0001-00,** vencedora dos itens 01,02 e 03, ofertando o valor total de **R$ 2.652.499,93(DOIS MILHÕES, SEISCENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS)**

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 07 de novembro de 2022.

•

•
GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
•
Superintendente Municipal de Licitações – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3D090E18

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA

Extrato da Ata de Registro de Preços Nº 72/2022 do Processo Administrativo Nº 1-836/SEMUSA/2022.
Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **CNPJ:** 04.632.212/0001-42.
ATA 72 Contratada: COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA**CNPJ:** 02.475.985/0001-37
valor: R$ 63.517,87 (sessenta e três mil quinhentos e dezessete reais e oitenta e sete centavos)
DO OBJETO: registro de preços, para futura e eventual aquisição de**MATERIAIS ODONTOLÓGICOS**, para atender as necessidades do setor de odontologia da secretaria municipal de saúde**.**
Informações: Á presente Ata encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Presidente Médici no endereço http://transparencia.presidentemedici.ro.gov.br:5659/transparencia/

Presidente Médici/RO, 07 novembro de 2022.

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR
Prefeito

Publicado por:
Dagleelen Somenzari de Lima
Código Identificador:8B3B93A9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO DE CANCELAMENTO

TOMADA DE PREÇO N.º 018/CPLM/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1231/SEMUSA/2022
O Município de Presidente Médici/RO, através de sua Superintendência Municipal de Licitação - SML, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a **CANCELAMENTO** do edital e todos os atos subsequentes da TOMADA DE PREÇO 018, **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1231/SEMUSA/2022**, referente à o presente Projeto Básico, instrumento complementar do Memorial Descritivo, tem por objetivo: Executar a obra da SUBESTAÇÃO AÉREA TRIFÁSICA 300 kVA HOSPITAL MUNICIPAL, no município de Presidente Médici, no município de Presidente Médici - RO, por razões de ocorrência de vícios insanáveis, impondo a nulidade do certame. Quaisquer informações poderão ser obtidas de segunda à sexta feira no horário das 07h30min às 13h30min, na sala da SML (Superintendência Municipal de Licitação).

Presidente Médici, 07 de outubro de 2022.

PEDRO ARLON BARROS FRIZZO
Superintendente de Licitação
Port. 483/2022

Publicado por:
Dagleelen Somenzari de Lima
Código Identificador:AE1E62D7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 115/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1- 1307/SEMUSA/2022
LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de material hospitalar(instrumentais e consumo).
VALOR ESTIMADO: R$ 296.222,54 (duzentos e noventa e seis mil e duzentos e vinte e dois reais e cinqüenta e quatro centavos).
ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO**. DO TIPO: Menor Preço Por Lote. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 18 de Novembro de 2022, ás 09h10min (horário de Brasília). **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/**

Presidente Médici, 07 de Novembro de 2022.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Pregoeiro

Publicado por:
Dagleelen Somenzari de Lima
Código Identificador:DA4BBEC9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 038/2020

PROCESSO ADM N° 562/2020.

Contratada: **L P M PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA com** CNPJ sob o nº. 14.372.416/0001-45**.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na construção de Arquibancada no **ESTÁDIO LÚCIO NARDO do MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDONIA/RO** - Conforme Planilha de Custo,

Cronograma Físico Financeiro e demais documentos, para atender as necessidades do município de Primavera de Rondônia – RO, discriminada no Edital da TOMADA DE PREÇOS 011/CPLP/2020.
Assinatura: **15/10/2022** – Vigência: 90 **(noventa) dias, conforme** a cláusula terceira, as demais condições serão mantidas conforme contrato originário.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

PRIMAVERA DE RONDÔNIA-RO

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:62B92102

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 050/SEMSAU/2022

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto nº 2319/2021**, e tendo em vista o que consta nos Autos do requerimento de férias **SEMSAU/2022**.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias, a servidora, **ISMAEL SUTERO DOS SANTOS –Motorista 40 Horas,** matricula 583, período aquisitivo 01/04/2021 a 31/03/2022, **período de gozo 04/11/2022 a 04/12/2022.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, a partir de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, Primavera de Rondônia/RO, aos 03 dias do mês de novembro de 2022.

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

UELINTON RICARDO DA SILVA
Ordenador de Despesas – SEMSAU
Portaria Nº 066/GP/2022.
Decreto Nº 2319/2021

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:DF1D1850

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 051/SEMSAU/2022

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto nº 2319/2021**, e tendo em vista o que consta nos Autos do requerimento de férias **SEMSAU/2022**.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias, aos servidores, **ARCEDINA FONTES MACHADO DA NEVES –Técnico Enfermagem 40 Horas,** matricula 093, período aquisitivo 02/05/2018 a 02/05/2019, **período de gozo 01/12/2022 a 30/12/2022.** Período aquisitivo 02/05/2019 a 02/05/2020, **período de gozo 01/01/2023 a 30/01/2023.** Período aquisitivo 02/05/2020 a 02/05/2021, **período de gozo 01/02/2023 a 28/02/2023.** Período aquisitivo 02/05/2021 a 02/05/2022, **período de gozo 01/03/2023 a 30/03/2023,** conceder 30 (trinta) dias de férias a servidora **THEREZINHA COUTINHO E SILVA, Técnico enfermagem 40 horas,** matricula 101, período aquisitivo 02/09/2020 a 01/09/2021, **período de gozo 01/01/2023 a 30/01/2023**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, a partir de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, Primavera de Rondônia/RO, aos 03 dias do mês de novembro de 2022.

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

UELINTON RICARDO DA SILVA
Ordenador de Despesas – SEMSAU
Portaria Nº 066/gp/2022.
Decreto Nº 2319/2021

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:491CE3B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 416/GP/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei 1011/GP/2021 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n. º 1448/SEMSAU/2022.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 02 (duas) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) e 01(um) no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um total de R$ 800,00 (oitocentos reais) em favor do servidor supramencionado abaixo, se deslocará até Porto Velho – RO nos dias 07 a 09/11/2022 conforme memo. Nº 333/SEMSAU/2022, onde o mesmo estará com agenda no Ministério da Saúde. O deslocamento será com veículo próprio.

Uelinton Ricardo da Silva - Secretário de Saúde, CPF: 977.374.102-87;
R$ 800,00 (oitocentos reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 07 dias do mês de novembro de 2022.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:73A0DF80

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 417/GP/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente, Conforme Processo 867-1/2022.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder, a Senhora **HELENA BRASILINO DA SILVA** portadora do CPF: 470.908.552-87, do cargo Efetivo de Zeladora 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SEMAP, Licença por motivo de doença de pessoa da Família (Filho) (a) pelo prazo de 30 dias, com remuneração integral do cargo, com base no Art. 084 da Lei Complementar 003/GP/2021.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 07 dias do mês de novembro de 2022.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:9238B072

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 418/GP/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei 1011/GP/2021 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1066-1/SEMPLAN/2022.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 06 (seis) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo o montante de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) em favor dos servidores supramencionados abaixo, se deslocaram até Ji - Paraná – RO nos dias 09 a 11/11/2022 Para participação do Curso de Capacitação Plataforma + Brasil – Modulo B – Atos Preparatórios e Execução (registro da licitação) de Convênios, meio de transporte será com Veiculo oficial Gran Siena Placa RSY 8G80.

Fabio Pereira de Jesus – Assessor Técnicos, CPF. 698.077.442-53;
R$. 900,00 (novecentos reais);

Anacleton Alba Batista dos Santos – Assessor Técnicos, CPF. 730.100.062.68;
R$. 900,00 (novecentos reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno do mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a parti da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 07 dias do mês de novembro de 2022.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:1FB60005

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 419/GP/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei 1011/GP/2021 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1402-1/GP/2022.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 03 (três) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo o montante de R$ 900,00 (novecentos reais) em favor da servidora supramencionado abaixo, se deslocaram até Ji - Paraná – RO nos dias 09 a 11/11/2022 Para participação do Curso de Capacitação Plataforma + Brasil – Modulo B – Atos Preparatórios e Execução (registro da licitação) de Convênios, meio de transporte será com Veiculo oficial Gran Siena Placa RSY 8G80.

Renata de Araujo Gonchorowiski – Presidente da CPL, CPF. 947.219.802-30;
R$. 900,00 (novecentos reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno do mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a parti da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 07 dias do mês de novembro de 2022.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:4FD79642

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 420/GP/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o Senhor **CILSO MENDES GOMES**, Portador do CPF 419.448.952-72, no cargo em comissão de **ASSESSORIA TÉCNICA II (NIVEL SUPERIOR)**, 40 horas vinculado ao Gabinete do Prefeito - GP, conforme Lei Complementar nº.: 003/GP/2021.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor, retroagindo se a 03/11/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 07 dias do mês de novembro de 2022.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:879EC824

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 421/GP/2022

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,

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar, o servidor **Cilso Mendes Gomes,** CPF: 419.448.952-72, que se encontrava lotado na SEMAF – no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO 40 horas para ser lotado no Gabinete do Prefeito – GP.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor, retroagindo se a 03/11/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 07 dias do mês de novembro de 2022.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:58194C78

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 2649/GP/2022

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE PERMUTA DE DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **1075/GP/2021**, de 27/10/2021.

DECRETA:

Artigo 1° Fica autorizado a PERMUTA, 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 transferências de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, no valor de **R$ 5.813,94 (cinco mil oitocentos e três reais e noventa e quatro centavos).**

	Ficha	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
Credito	109	10.301.0013.2076	3.3.90.14.00.00	0.1.600.0000	
Recurso	110	10.301.0013.2076	3.3.90.30.00.00	0.1.553.0000	4.313,94
Credito	132	10.301.0002.2068	3.3.90.14.00.00	0.1.500.1002	
Recurso	133	10.301.0002.2068	3.3.90.30.00.00	0.1.500.1002	1500,00
TOTAL R$ 5.813,94					

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

Primavera de Rondônia, RO, 07 de novembro de 2022.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:B9100FE1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 2650/GP/2022

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE REMANEJAMENTO, DE DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **1062/GP/2021**, de 27/10/2021.

DECRETA:

Artigo 1° Fica autorizado a 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 transferências de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, no valor de **R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).**

	Ficha	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
Credito	20	04.122.0002.2008	3.3.90.39.00.00	0.1.500.0000	
Recurso	100	26.782.0007.2034	3.3.90.30.00.00	0.1.701.0000	5.000,00
Credito	61	04.122.0002.2020	3.3.90.30.00.00	0.1.500.0000	
Recurso	100	26.782.0007.2034	3.3.90.30.00.00	0.1.701.0000	30.000,00
Credito	62	04.122.0002.2020	3.3.90.39.00.00	0.1.500.0000	
Recurso	100	26.782.0007.2034	3.3.90.30.00.00	0.1.701.0000	20.000,00
TOTAL R$ 55.000,00					

Artigo 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Primavera de Rondônia, RO, 07 de novembro de 2022.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:99940E4A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 2651/GP/2022

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSFERENCIA DE DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **1062/GP/2021**, de 27/10/2021.

DECRETA:

Artigo 1° Fica autorizado a TRANSFERENCIA, 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 transferências de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, no valor de **R$ 1.706,40 (um mil setecentos e seis reais e quarenta centavos).**

	Ficha	*Classificação Orçamentária*	*Categoria Econômica*	*Destinação de Recursos*	*Valor*
Credito	139	10.301.0002.2070	3.3.90.39.00.00	0.1.500.1002	
Recurso	141	10.301.0002.2070	4.4.90.52.00.00	0.1.500.1002	1.706,40
TOTAL R$ 1.706,40					

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

Primavera de Rondônia, RO, 07 de novembro de 2022.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:45B72356

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 422/GP/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, a Lei 1011/GP/2021, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 1446-1/SEMSAU/2022 e Memo. nº 323/SEMSAU/2022.**

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 12 (doze) diárias de no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) e 06 (seis) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais) para os dias 09 a 11/11/2022, aos membros do CMS subscritos abaixo, que irão até Porto Velho/RO, participar da **CAPACITAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA COMISSÃO**

DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DO CES/RO, forma de deslocamento veículo oficial Van de Placa **OHQ 8223.**

Maria da Conceição dos Santos, Presidente do CMS, CPF: 465.213.724-91;
R$ 800,00 (oitocentos reais);

Leontina Maria Pereira, Membro do CMS, CPF: 844.937.392-15;
R$ 800,00 (oitocentos reais);

Pedrina A. Silva Pupo, Membro do CMS, CPF: 248.808.502-25;
R$ 800,00 (oitocentos reais);

Elilha Feitosa Braga, Membro do CMS, CPF: 745.425.322-91;
R$ 800,00 (oitocentos reais);

Neuza Germine da Silva, Membro do CMS, CPF: 283.695.992-49;
R$ 800,00 (oitocentos reais);

Claudinei da Silva Oliveira, Motorista, CPF: 823.973.172-49;
R$ 800,00 (oitocentos reais);

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno do mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a parti da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 07 dias do mês de novembro de 2022.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:37253A61

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
DECRETO LEGISLATIVO Nº 012/2022.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 012/2022.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA.
EM 01, DE NOVEMBRO DE 2022.

DISPÕE: "Regulamenta o Parágrafo único do art. 6º, da Lei Municipal n. 531/2011, para disciplinar a jornada de trabalho diferenciado e registro de frequência para os Servidores titular de Cargo de Setores administrativos estratégicos da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO"

JOALDO GOMES DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais no exercício da Presidência desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO que a presente regramento institucional trata-se de ato "*interna corporis",* com objetivo de zelar pela autonomia, independência e funcionamento do Órgão Legislativo e o ato normativo, visa adotar politica de gestão de pessoal, para realizar o controle de prazo de concurso público de acordo com o interesse público estratégico da administração pública;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.941/2021, que disciplina o uso compulsório por meio virtual para a instauração, manutenção e arquivamento de processos e atos administrativos e gerenciamento eletrônicos de documentos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta do Município de Rio Crespo – RO;

CONSIDERANDO a política de gestão de pessoal e a implantação do Programa de Gestão de Desempenho por Competências e Resultados;

CONSIDERANDO a necessidade de alinhar o cumprimento da jornada de trabalho às demandas da instituição e dos servidores;

CONSIDERANDO os princípios do estímulo ao trabalho e da promoção do bem estar físico, psíquico e social e a finalidade de valorização do servidor dispostos na Política de Gestão de Pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o ambiente de responsabilidade, comprometimento e engajamento do servidor no cumprimento das metas e objetivos estratégicos;

CONSIDERANDO que a presente matéria normativa trata-se, de competência exclusiva do Poder Legislativo de Rio Crespo-RO, na forma do art. 103, inciso II, do Regimento Interno desta Casa de Leis.

D E C R E T A,

Art. 1º. Fica regulamentado nos termos deste decreto a Jornada de Trabalho Diferenciada para os agentes de setores estratégico e titular de Cargo Público de natureza efetiva de Controlador Interno, Contador e Procurador, nas seguintes estruturas administrativa da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

I. Setor de Controle Interno.

II. Setor de Contabilidade;

III. Setor Jurídico.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. Servidor: o servidor público efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, ocupante ou não de cargo em comissão, o servidor público cedido para este Orgão Legislativo;

II. Jornada regular de trabalho: jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, 5 (cinco) horas diárias, a ser cumprida de segunda até sexta-feira, no horário de expediente do órgão fixado em ato normativo interno;

III. Jornada diferenciada de trabalho: jornada de trabalho diversa da regular, pactuada entre servidor e o Diretor do Setor de Recursos Humanos deste Órgão na modalidade de jornada diferenciada em que o servidor executa suas atribuições funcionais e jornada de trabalho parcialmente fora das dependências da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

IV. Acordo de Desempenho e Desenvolvimento: instrumento de planejamento de desempenho individual que contém as metas e competências a serem demonstradas, assim como as ações de desenvolvimento a serem executadas pelo servidor.

Art. 3º. A Jornada de Trabalho Diferenciada tem como finalidade:

I. Promover a melhoria dos serviços, processos e rotinas de cada setor;

II. Estimular o desenvolvimento pessoal, o comprometimento e o desempenho individual e setorial;

III. Promover a qualidade de vida e o bem-estar no ambiente de trabalho, conciliando as responsabilidades profissionais e pessoais.

Art. 4º. O cumprimento da jornada de trabalho diferenciada não poderá:

I. Prejudicar o trabalho em equipe, o compartilhamento de conhecimentos, as reuniões de trabalho e demais dinâmicas necessárias ao regular funcionamento do setor; e,

II. Implicar necessidade de suporte e atendimento de qualquer dos setores e unidades Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

CAPÍTULO I
DA JORNADA REGULAR DE TRABALHO

Art. 5º. A jornada regular de trabalho dos servidores regulados por este decreto e ativo na Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, é de 20 (vinte) horas semanais, conforme disciplina do art. 6º, da Lei Municipal n. 531/2011, podendo ser cumprida presencialmente em 5 (cinco) horas diária de acordo com o ato regulamentar que fixa o horário de expediente do Orgão.

Parágrafo único. A contagem da jornada de trabalho regular poderá iniciar a partir do ato que fixa o inicio do expediente do Orgão.

Art. 6º. Os períodos de afastamentos da sede, tais como participação em cursos, auditorias, fiscalizações, diligências e viagens a serviço serão computados como jornada regular de trabalho, desde que devidamente atestados.

CAPÍTULO II
DAS JORNADAS DIFERENCIADAS DE TRABALHO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 7º. Os servidores regulados por este decreto e ativo da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, poderão pactuar jornada de trabalho diferenciada, observado o disposto deste decreto.

§1º. As jornadas diferenciadas devem ser definidas de modo a assegurar a distribuição adequada da força de trabalho, garantindo o funcionamento de todas os Setores da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, não podendo acarretar prejuízo ao desempenho individual ou setorial.

§2º. Todas as jornadas de trabalho diferenciadas devem ser devidamente registradas, respeitadas as regras específicas para cada tipo de jornada.

§3º. A pactuação do cumprimento da jornada de trabalho diferenciada por meio do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento poderá ser firmada entre o Servidor regulado por este decreto com o Diretor do Setor de Recursos Humanos deste Orgão responsável pelas responsabilidades fixada no art. 14, §5º, alínea d), da Lei Municipal n.531/2011.

Parágrafo único. A equivalência e estimativa para a elaboração do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento de Jornada de Trabalho Diferenciada, será baseada em estimativa feita em portfólio de serviços, por meio de atos normativos de encargos de serviços expedidos pela Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

Subseção II
Dos deveres do servidor

Art. 8º. São deveres do servidor em jornada de trabalho diferenciada.

I. Cumprir regularmente a jornada de trabalho pactuada;

II. Comparecer, quando requisitado, às reuniões técnicas e aos eventos de capacitação e desenvolvimento, ainda que venham ocorrer fora do horário de trabalho pactuado;

III. Manter-se atualizado a respeito dos assuntos debatidos no setor de forma a alinhar sua atuação às deliberações tomadas;

IV. Organizar suas demandas de forma a não causar embaraços à jornada de trabalho de outros servidores.

Subseção III
Dos deveres do gestor

Art. 9º. São deveres do Diretor do Setor de Recursos Humanos deste Orgão, responsável pelas atribuições fixados no art. 14, §5º, alínea d), da Lei Municipal n.531/2011.

I. Deliberar com o servidor sobre a jornada de trabalho diferenciada, informando, quando for o caso, as razões para melhor logística e estratégia para pactuação;

II. Zelar para que a jornada de trabalho esteja em conformidade com as finalidades e normas deste decreto;

III. Avaliar, periodicamente, juntamente com o servidor, a adequação da forma de cumprimento da jornada, bem como as possibilidades de melhorias;

IV. Planejar e comunicar antecipadamente as reuniões ou eventuais mudanças na rotina de trabalho do setor;

V. Organizar as demandas de forma a não causar embaraços à jornada de trabalho semanal.

Subseção IV
Do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento
de Jornada de Trabalho Diferenciada

Art. 10. Na elaboração do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento de Jornada de Trabalho Diferenciada, será cumprida a jornada de trabalho semanal parcialmente, fora das dependências físicas da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, e, serão compulsoriamente observadas as regras do teletrabalho, mediante o uso de equipamento e tecnologia que permita a plena execução das atribuições remotamente.

Art. 11. São linhas gerais referenciais para elaboração do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento de Jornada de Trabalho Diferenciada.

I. Contribuir com o desempenho institucional e a qualidade do trabalho dos servidores, regulados por este decreto;

II. Promover mecanismos para atrair servidores regulados por este decreto a motivá-los e comprometê-los com os objetivos da Instituição;

III. Reduzir os gastos decorrentes da prestação de serviço na Sede da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

IV. Ampliar a possibilidade de trabalho dos servidores com dificuldade de deslocamento;

V. Possibilitar a melhoria da qualidade de vida, assim como a otimização de tempo e recursos de deslocamento;

VI. Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados diretamente ao Órgão e indiretamente a sociedade;

VII. realizar suas atividades laborais, com acesso aos Sistemas de Gestão Pública informatizados disponibilizado pela Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, preferencialmente, em dias úteis, no período entre 6h até às 22h, sem qualquer vinculação de benefícios;

VIII. Estabelecer a forma tradicional do registro de frequência presencial e a forma diferenciada do registro de frequência virtual em regime de jornada de trabalho diferenciada.

Parágrafo único. Excepcionalmente, no regime de jornada de trabalho diferenciado e em caráter de urgência da demanda poderá o servidor solicitar acesso ao sistema em dias não úteis no período compreendido entre as 6h até 22h, sem qualquer vinculação de benefícios;

Art. 12. O Servidores titular de cargo dos Setores das Estruturas Administrativas regulados por este Decreto, poderá apresentar no

Setor de Recursos Humanos, requerimento individual postulando o presente regramento diferenciado, instruído com os documentos indispensáveis a propositura do pedido e com a proposta do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento de Jornada de Trabalho Diferenciada, que será assinado pelo Servidor, direcionada ao Diretor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

I. recebido o requerimento, acompanhado da proposta do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento de Jornada de Trabalho Diferenciada esta será autuado em processo administrativo especifico e submetido a análise prévia;

II. averiguado a regularidade procedimental e formal do pedido, será lavrado o termo definitivo do Acordo de Desempenho e Desenvolvimento de Jornada de Trabalho Diferenciada, que será assinado pelo Servidor e pelo Diretor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

Parágrafo único. será apensado aos assentos funcionais do Servidor, a cópia integral do processo de concessão da jornada de trabalho diferenciada.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. Os atos instrutórios para efetivação deste Decreto e a padronização dos respectivos Acordo de Desempenho e Desenvolvimento de Jornada de Trabalho Diferenciada será dirimido mediante instrução normativa expedida pelo Setor Competente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.
Art. 14. Este Decreto, entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos a partir de 01, de janeiro de 2023.

Publique – se para o conhecimento público.

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, aos 03, de Novembro de 2022.

JOALDO GOMES DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Midian Mayara de Andrade Neves
Código Identificador:69748469

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
DECRETO LEGISLATIVO Nº 013/2022.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 013/2022.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA.
EM 01, DE NOVEMBRO DE 2022.

DISPÕE: "Regulamenta o Parágrafo único do art. 6º, da Lei Municipal n. 531/2011, para disciplinar a jornada de trabalho flexível e registro de frequência para os Servidores titular de Cargo de Setores Administrativos Estratégicos da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO"

JOALDO GOMES DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais no exercício da Presidência desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO que a presente regramento institucional trata-se de ato "*interna corporis",* com objetivo de zelar pela autonomia, independência e funcionamento do Órgão Legislativo e o ato normativo, visa adotar politica de gestão de pessoal, para realizar o controle de prazo de concurso público de acordo com o interesse público estratégico da administração pública.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.941/2021, que disciplina o uso compulsório por meio virtual para a instauração, manutenção e arquivamento de processos e atos administrativos e gerenciamento eletrônicos de documentos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta do Município de Rio Crespo – RO;

CONSIDERANDO a necessidade de alinhar o cumprimento da jornada de trabalho às demandas da instituição e dos servidores;

CONSIDERANDO os princípios do estímulo ao trabalho e da promoção do bem estar físico, psíquico e social e a finalidade de valorização do servidor dispostos na Política de Gestão de Pessoal da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o ambiente de responsabilidade, comprometimento e engajamento do servidor no cumprimento das metas e objetivos estratégicos;

CONSIDERANDO que a presente matéria normativa trata-se, de competência exclusiva do Poder Legislativo de Rio Crespo-RO, na forma do art. 103, inciso II, do Regimento Interno desta Casa de Leis.

D E C R E T A,

Art. 1º. Fica regulamentado nos termos deste decreto a Jornada de Trabalho flexível para os agentes de setores estratégico e titular de Cargo Público de natureza efetiva das seguintes estruturas administrativa da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

I. Secretaria Geral Legislativa;

II. Setor de Tesouraria;

III. Setor de Recursos Humanos;

IV. Setor de Patrimônio e Almoxarifado.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. Servidor: o servidor público efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, ocupante cargo e/ou função de confiança, incluindo servidor público cedido nomeado para função de confiança neste Órgão Legislativo;

II. Jornada de trabalho regular: jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do art. 6º, da Lei Municipal n. 531/2011, observando o limite de 8 (oito) horas diárias;

III. Jornada de Trabalho Flexível: jornada de trabalho diversa da regular, a ser cumprida presencialmente de segunda á sexta-feira, no horário de expediente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, fixado em ato normativo, considerando o tempo a disposição de duas horas diário após o expediente do Orgão, período este que integra a jornada de trabalho diária e respectivamente a jornada semanal;

IV. Intervalo intrajornada: intervalo durante a jornada de trabalho, de acordo com as regras da legislação trabalhista.

IV. Intervalo interjonada: intervalo mínimo de horas consecutivas entre uma jornada de trabalho e outra, de acordo com as regras da legislação trabalhista.

Art. 3º. A Jornada de Trabalho Flexível tem como finalidade:

I. Promover a melhoria dos serviços, processos e rotinas de cada setor;

II. Estimular o desenvolvimento pessoal, o comprometimento e o desempenho individual e setorial;

III. Promover a qualidade de vida e o bem-estar no ambiente de trabalho, conciliando as responsabilidades profissionais e pessoais.

CAPÍTULO I
DA JORNADA REGULAR DE TRABALHO

Art. 4º. A jornada regular de trabalho dos servidores regulados por este decreto e ativo na Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, é de 40

(quarenta) horas semanais, conforme disciplina do art. 6º, da Lei Municipal n. 531/2011, podendo ser cumprida em 6 (seis) horas diárias, de acordo com os atos regulamentar que fixa o horário de expediente do Orgão, incluindo o período de 2 (duas) horas diárias de tempo a disposição que integra a jornada de trabalho regular diária, e respectivamente o montante da jornada de trabalho semanal.

Parágrafo único. A contagem da jornada regular de trabalho poderá iniciar a partir do ato que fixa o início do horário de expediente do Orgão.

Art. 5º. Os períodos de afastamentos da sede, tais como participação em cursos, auditorias, fiscalizações, diligências e viagens a serviço serão computados como jornada regular de trabalho, desde que devidamente atestados.

CAPÍTULO II
DAS JORNADAS DE TRABALHO FLEXIVEL
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 6º. Os servidores regulados por este decreto e ativo da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, poderão usufruir da jornada de trabalho flexível, observado o disposto deste decreto.

§1º. As jornadas de trabalho flexível devem assegurar a distribuição adequada da força de trabalho, garantindo o funcionamento de todas os Setores da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, não podendo acarretar prejuízo ao desempenho individual ou setorial.

§2º. Todas as jornadas de trabalho flexível devem ser devidamente registradas, e respeitadas as regras específicas deste decreto.

Parágrafo único. A Jornada de Trabalho Flexível será baseada em estimativa feita em portfólio de serviços, por meio de atos normativos de encargos de serviços expedidos pela Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, cujo o encargo de controlar é de responsabilidade do Diretor do Setor de Recursos Humanos deste Órgão na forma do art. 14, §5º, alínea d), da Lei Municipal n.531/2011.

Subseção II
Dos deveres do servidor

Art. 7º. São deveres do servidor em jornada de trabalho flexível:

I. Cumprir regularmente a jornada de trabalho diária no horário do ato normativo que fixa a horária de expediente do Orgão, respeitando os intervalos de intrajornada;

II. Comparecer, quando requisitado, após o horário de expediente do Orgão às reuniões técnicas e aos eventos de capacitação e desenvolvimento, ou o desenvolvimentos de atividades consideradas urgentes ainda que venham ocorrer fora do horário de trabalho pactuado;

III. Manter-se atualizado a respeito dos assuntos debatidos no setor de forma a alinhar sua atuação às deliberações tomadas;

IV. Organizar suas demandas de forma a não causar embaraços à jornada de trabalho de outros servidores;

V. Contribuir com o desempenho institucional e a qualidade do trabalho dos servidores, regulados por este decreto;

VI. Promover mecanismos para atrair servidores regulados por este decreto a motivá-los e comprometê-los com os objetivos da Instituição;

VII. Reduzir os gastos com recursos de expediente decorrentes da prestação de serviço na Sede da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, após o horário de expediente do Orgão;

VIII. Possibilitar a melhoria da qualidade de vida, assim como a otimização de tempo e recursos;

IX. Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados diretamente ao Órgão e indiretamente a sociedade;

X. realizar suas atividades laborais, com acesso aos Sistemas de Gestão Pública informatizados disponibilizado pela Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, preferencialmente, no período considerando de tempo a disposição, somente em dias úteis, no período entre 6h às 22h, sem qualquer vinculação de benefícios.

Subseção III
Dos deveres do gestor

Art. 8º. São deveres do Diretor do Setor de Recursos Humanos deste Orgão, responsável pelas atribuições fixados no art. 14, §5º, alínea d), da Lei Municipal n.531/2011.

I. Deliberar com o servidor sobre a jornada de trabalho flexível, informando, quando for o caso, as razões para melhor logística e estratégia para pactuação;

II. Zelar para que a jornada de trabalho esteja em conformidade com as finalidades e normas deste decreto;

III. Avaliar, periodicamente, juntamente com o servidor, a adequação da forma de cumprimento da jornada, bem como as possibilidades de melhorias;

IV. Planejar e comunicar antecipadamente as reuniões ou eventuais mudanças na rotina de trabalho do setor;

V. Organizar as demandas de forma a não causar embaraços ao cumprimento da jornada de trabalho semanal.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º. Os atos instrutórios para efetivação deste Decreto será dirimido mediante instrução normativa expedida pelo Setor Competente da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

Art. 10. Este Decreto, entre em vigor na data de sua Publicação.

Publique – se para o conhecimento público.

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, aos 03, de Novembro de 2022.

JOALDO GOMES DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Midian Mayara de Andrade Neves
Código Identificador:7536BDC2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
4°QUARTO TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2022

PROCESSO Nº 155/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

"Quarto Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico Financeiro a Ata de Registro de Preço Nº 005/2022 Contratação de Empresa Especializada na Realização de Serviços de Locação de veículos, (horas máquinas, caminhão e equipamento), que entre si fazem a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO E A EMPRESA ATTHOS TECEIRIZAÇÕES DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA. CNPJ N° 32.545.861/0001-41."

Aos 04 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois (04/11/2022), o Município de Rio Crespo, neste ato denominado contratante, representado pelo Prefeito Municipal **EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA** e do outro lado à empresa **ATTHOS TECEIRIZAÇÕES DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**
É acertado o Quarto Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico Financeiro a Ata de Registro de Preço nº 005/2022, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas e parágrafos.
CLÁUSULA PRIMEIRA- Do Objeto - Contratação de Empresa Especializada na Realização de Serviços de Locação de Veículos, (horas máquinas, caminhão e equipamento), combustível e operador por conta da contratada. Com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Transportes de Rio Crespo/RO.

CLÁUSULA SEGUNDA- Do Reajuste- Fica reajustado o valor repassado e acrescentado conforme tabela abaixo, e de acordo com o parecer jurídico.

ITEM PARA REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	PREÇO ATUAL	REAJUSTE (%)	PREÇO REAJUSTADO
02	PÁ CARREGADEIRA HIDRÁULICA DE PNEUS - especificação mínima: com potência a partir de 130 HP peso operacional igual ou superior a 10.000 kg, capacidade da caçamba igual ou superior a 1.5 metros cúbicos e equipada com tração 4x4; Cabine: aberta simples ou Fechada com ar condicionado, equipada com horimêtro em perfeito estado de conservação e funcionamento.	HORAS	R$ 339,00	25%	R$ 423,75

CLÁUSULA TERCEIRA- As condições omissas do presente termo aditivo de reequilíbrio econômico financeiro serão regidas em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA- As demais cláusulas da Ata de Registro de Preço nº 005/2022, permanece inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA QUINTA- Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes para diminuir eventuais dúvidas do presente termo aditivo de reequilíbrio econômico financeiro, com renuncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.
CLÁUSULA SEXTA- E, para a firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo de reequilíbrio econômico financeiro em duas (02) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Rio Crespo/RO, 04 de novembro de 2022.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

ATTHOS TECEIRIZAÇÕES DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.
CNPJ N° 32.545.861/0001-41

Publicado por:
Leidiane Vieira dos Santos
Código Identificador:D4D5C771

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA
PORTARIA Nº 002/SANEROM/2022

Portaria nº 002/SANEROM/2022.

"Dispõe sobre designação de servidor para Gestor de Contrato.

A Superintendente da Autarquia Saneamento de Rolim de Moura - SANEROM, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 88/2011.

Resolve:

Art.1º – Designar o Servidor Municipal **MODESTO CORDEIRO DE OLIVEIRA**, Diretor Administrativo Comercial da SANEROM, matrícula nº 7, portador da cédula de identidade RG nº 307.805-SSP/RO e inscrito no CPF nº 288.049.292-00, para exercer a função de gestor do contrato nº 001/SANEROM/2022, que tem como objeto: ***Serviço de instalação de rede elétrica com fornecimento de material contendo: 01 padrão bifásico completo, caixa com proteção de 63A, além de ramal de derivação. Local: antigo "lixão", sito linha 188, km 1,5 fundiária.***
A empresa deverá seguir todas as normas da ABNT.
Art.2º - Esta portaria entra em vigor em 07/11/2022.

Rolim de Moura – RO, 07 de novembro de 2022.

MICHELE TEREZA CORREA DE BRITO CANGIRANA
Superintendente/SANEROM
Decreto Nº 5.149/2021

Publicado por:
Adilson Julio Pereira
Código Identificador:B4CAF60D

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA
PORTARIA Nº 003/SANEROM/2022

Portaria nº 003/SANEROM/2022.

""*Dispõe sobre a nomeação da Comissão Técnica Especial de Recebimento do Serviço de Instalação Elétrica com Fornecimento de Material para Execução de Rede Elétrica no Antigo "Lixão", conforme Normas Estabelecidas pela ABNT e de acordo com o Contrato nº 002/SANEROM/2022".*

MICHELE TEREZA CORREA DE BRITO CANGIRANA, Superintendente da Autarquia de Saneamento de Rolim de Moura - SANEROM, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 88/2011.
RESOLVE:
Art. - 1º - **CONSTITUIR** a Comissão Técnica Especial de Recebimento do Serviço de Instalação Elétrica com Fornecimento de Material para Execução de Rede Elétrica no Antigo "Lixão", conforme Normas Estabelecidas pela ABNT e de acordo com o Contrato nº 002/SANEROM/2022".
Art. - 2º - A comissão será composta pelos seguintes membros:
Michele Tereza Correa de Brito Cangirana, CPF Nº 654.443.962-20, Presidente;
Gustavo Hannry Raupp de Carvalho, CPF Nº 005.249.812-30, Vice – Presidente;
Roberto Carlos Lopes, CPF Nº 419.475.682-72, Membro.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Rolim de Moura, 07 de novembro de 2022.

MICHELE TEREZA CORREA DE BRITO CANGIRANA
Superintendente/SANEROM
Decreto Nº 5.149/2021

Publicado por:
Adilson Julio Pereira
Código Identificador:9272CA46

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 468/2022

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em representação".*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E*:*

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Servidor (a) Municipal **WAGNER FERREIRA SOARES,** Matricula nº 6526, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 9078807188 SSP/RS e do CPF 819.454.000-30, para exercer o cargo de **DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL BALÃO MÁGICO - INTERINO,** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.com fulcro no Artigo 29, item XI da L. C. nº 237/2017, alterado pela Lei Complementar 259/2018, **no período de 11.11.2022 a 30.11.2022**.

Art. 2º O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo II da Lei nº 259/2018, sem prejuízo de seu vencimento do cargo de **PROFESSOR NIVEL I 25HRS,** do qual é titular, nos termos da L.C. nº 003/2004 e alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir de 11 de novembro de 2022.

Rolim de Moura, 04 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:009BB41E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 469/2022

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em representação".*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E*:*

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Servidor (a) Municipal **EVELLIN ESTANIELY MESQUITA ROMIO MARQUES,** Matricula nº 6527, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 999847 SESDEC/RO e do CPF 899.222.472-91, para exercer o cargo de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ VERÍSSIMO - INTERINA,** da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.com fulcro no Artigo 29, item XI da L. C. nº 237/2017, alterado pela Lei Complementar 259/2018, **no período de 16.11.2022 a 15.12.2022**.

Art. 2º O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo II da Lei nº 259/2018, sem prejuízo de seu vencimento do cargo de **PROFESSOR NIVEL III 40HRS,** do qual é titular, nos termos da L.C. nº 003/2004 e alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir de 16 de novembro de 2022.

Rolim de Moura, 04 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:5E84808D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 031/2022

REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPÓRARIA, EM CARATER EMERGENCIAL, DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO NO EDITAL Nº 001/SEMUSA/2021, considerando o contido Memorando nº 437/RH/SEMUSA/2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO - SEMACOL DO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas, convoca os candidatos em anexo, aprovado no Processo Seletivo Simplificado dos Termos constantes no Edital Nº **001/SEMUSA/2021**, qualificado para preenchimento de vagas do quadro pessoal, a se apresentarem na Diretoria de Recursos Humanos no prazo de **08/11/2022 a 11/11/2022**, para formalização contratual, munido dos documentos abaixo relacionados.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

Carteira de trabalho e Previdência Social;
01 (uma) Xerox da CTPS, onde consta o n° e serie e verso;
02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG);
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 CPF 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 Caixa Econômica Federal (Retirar oficio no DRH)

ANEXO ÚNICO

CARGO: TECNICO EM RADIOLOGIA – 40H

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LOTAÇÃO
009	LILIAN KAYNNE MESQUITA CRUZ	HMRM

PUBLICA-SE

Palácio Senador "Olavo Pires", 07 de Novembro de 2022.

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação – SEMACOL.

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:7EA3B310

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 5.866/2022

"Dispõe sobre a exoneração de Agente Político".

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **SIMONE APARECIDA PAES**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 551455 SSP/RO e do CPF nº 585.954.572-04, de exercer o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA - INTERINA**, com fulcro no artigo 31, item I, da Lei Complementar da Lei nº 237/2017, alterada pela Lei Complementar nº 310/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura - RO, 07 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:7C3F8E9D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 5.867/2022

"Dispõe sobre a nomeação de Agente Político".

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **LUCILENE ANDRE DA SILVA**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 536964 SSP/RO do CPF nº 564.908.102-63, para exercer o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**, com fulcro no artigo 31, item I, da Lei Complementar da Lei nº 237/2017, alterada pela Lei Complementar nº 310/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura - RO, 07 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:43A0C912

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 470/2022.

"*Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **LUCILENE ANDRE DA SILVA,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 536964 SSP/RO e do CPF nº 564.908.102-63, de exercer o cargo de **DIRETORA DE GESTÃO HOSPITALAR,** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 06 de novembro de 2022.

Rolim de Moura, 07 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:9FE3CBE9

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 471/2022.

"*Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **KATIEURY RAISSA VIEIRA BRETAS DE SOUZA,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 1178688 SESDEC/RO e do CPF nº 016.938.192-79, de exercer o cargo de **SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, pertencente à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEMPLADEGE.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 06 de novembro de 2022.

Rolim de Moura, 07 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:6AAF9C39

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 472/2022.

"*Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **KATIEURY RAISSA VIEIRA BRETAS DE SOUZA,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 1178688 SESDEC/RO e do CPF nº 016.938.192-79, de exercer o cargo de **DIRETORA DA CLÍNICA DA MULHER - INTERINA**, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 06 de novembro de 2022.

Rolim de Moura, 07 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:B589F9B4

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 473/2022.

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;
R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **KATIEURY RAISSA VIEIRA BRETAS DE SOUZA**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 1178688 SESDEC/RO e do CPF nº 016.938.192-79, para exercer o cargo de **DIRETORA DE GESTÃO HOSPITALAR**, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, com fulcro no artigo 31, item IV, da Lei Complementar nº 237/2017, alterada pela Lei Complementar 310/2021.

Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme anexo II da Lei Complementar nº 310/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 07 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:67561D7B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 478/2022.

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;
R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **ROSA JANETE CARNEIRO LINS,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 354239 SSP/RO e do CPF nº 588.808.362-34, para exercer o cargo de **SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,** pertencente à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEMPLADEGE, com fulcro no artigo 27, item III da Lei Complementar nº 237/2017 alterado pela Lei Complementar nº259/2018.
Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme anexo II da Lei Complementar nº 259/2018.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 07 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:212C9C82

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 474/2022.

"*Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em representação".*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E*:*

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Servidor (a) Municipal **VALDINEI ADRIANO GONÇALVES**, Matricula nº **6642**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 729986 SSP/RO e do CPF: 668.044.182-04, de exercer o cargo de **GERENTE DE CONTROLE DE TRÂNSITO,** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SEMMADU.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura - RO, 07 de novembro de 2022.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:DC12269F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ERRATA N° 009/2022, REFERENTE AO TERMO ADITIVO N° 052/2022.

ERRATA Nº 015/2022
AO TERMO ADITIVO Nº 052/2022
EM DECORRÊNCIA DE ERRO MATERIAL

ONDE SE LÊ:
2.DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 24/2021, será prorrogado pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir do dia **13/06/2022**, vencendo em **10/12/2022.**

3.DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula terceira do Contrato nº 24/2021, será prorrogado pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir do dia **13/06/2022**.

LEIA SE:
2.DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 24/2021, será prorrogado pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir do dia **13/07/2022**, vencendo em **13/01/2023.**

3.DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula terceira do Contrato nº 24/2021, será prorrogado pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir do dia **13/07/2022**, vencendo em **13/01/2023.**

Rolim de Moura/RO, 07 de novembro de 2022.

ESTÉFANI MARIA DA SILVA PRADO
Diretora de Contratos
Matrícula 3815

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:B1E49EE9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ERRATA N° 016/2022, REFERENTE AO CONTRATO N° 120/2022.

ERRATA Nº 016/2022
AO CONTRATO Nº 120/2022
EM DECORRÊNCIA DE ERRO MATERIAL

ONDE SE LÊ:

Nota de Empenho n° 659/2022, unidade orçamentária 3.009 (**SEMUSA**), programa de trabalho 2.137, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00, no valor total de R$ 4.576,45 (quatro mil quinhentos e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), com data de 12/09/2022.

LEIA SE:

Nota de Empenho n° 659/2022, unidade orçamentária 3.009 (**SEMAS**), programa de trabalho 2.137, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00, no valor total de R$ 4.576,45 (quatro mil quinhentos e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), com data de 12/09/2022.

Rolim de Moura/RO, 07 de novembro de 2022.

ESTÉFANI MARIA DA SILVA PRADO
Diretora de Contratos
Matrícula 3815

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:B1906DCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2022, INEXIGIBILIDADE Nº 20, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4361/2022

O Município de Rolim de Moura – RO, através da Secretaria Municipal de Agricultura, torna público para conhecimento dos interessados, AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CHAMADA PÚBLICA, concernente a **"CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE PEQUENOS E MÉDIOS PRODUTORES RURAIS PARA DESTINAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS".**

DOS PRAZOS:

Etapa	Descrição	Data
01	Publicação inicial do Edital de Chamamento Público.	06/10/2022
02	Publicação da prorrogação de prazo do Edital de Chamamento Público.	08/11/2022
03	Recebimento das propostas.	07/10/2022 a 17/11/2022
04	Etapa competitiva de avaliação e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção.	07/10/2022 a 17/11/2022
05	Divulgação do resultado preliminar.	18/11/2022
06	Interposição de recursos contra o resultado. 02 (dois) dias contados da divulgação do resultado preliminar)	21/11/2022 a 22/11/2022
07	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. 02(dois) dias contados da divulgação do resultado).	
08	Divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	A critério da comissão
09	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção.	23/11/2022

As informações complementares sobre esta chamada pública poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de Segunda à Sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 – centro ou e-mail: semagri@rolimdemoura.ro.gov.br. O Edital na íntegra está publicado no site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, Rondônia: www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura – RO, 07 de novembro de 2022.

DIONISIO PEREIRA BRAGA
Presidente da Comissão
Portaria nº 420/2022

Publicado por:
Vania Regina da Silva
Código Identificador:38072291

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 3306/2022

Através do presente, homologa ***a Tomada de Preços nº 19/2022****, do processo licitatório* ***nº 3306/2022*** *de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, com fornecimento e implantação de sinalização horizontal e vertical nas vias urbanas do Município.*

Empresa vencedora:

RICCI ENGENHARIA CIVIL LTDA
CNPJ: *40.976.611/0001-94*

Valor: *R$* 1.211.753,48 (um milhão duzentos e onze mil setecentos e cinquenta e três reais e quarente e oito centavos)

Rolim de Moura, 07 de Novembro de 2022

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:4958363C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo 12/2022	Portaria Nº89/2022		Empenho Nº 201/2022
Beneficiário	**CPF**		
Aldair Leite Rodrigues	xxx.xxx.922-91		
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo)			
Destino	Brasília		DF
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	05/11/2022	Término	11/11/2022
Nº Diárias	Valor Unitário		Valor Total
6.5	R$ 850,00		R$: 5.525,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente:), com objetivo de junto ao gabinete da deputada Silvia Cristina, solicitar a gentileza de Vossa Excelência em intervir junto ao órgão competente, para liberação de um veículo de médio porte para atender os pacientes que precisam se deslocar para realizar procedimento de hemodiálise e R$ 300.000,00 para realização de cascalhamento de carreadores e currais dos produtores rurais e junto ao deputado Lucio Mosquini reivindicar a liberação de recurso no valor de R$ 500.000,00, para aquisição de um caminhão ¾ para atender as necessidades da associação da linha 180 km 12.5 sul visando atender as necessidades dos pequenos produtores rurais, e reivindicar liberação de recurso para aquisição de 01 (um) caminhão caçamba para atender as necessidades funcionais da secretaria municipal de agricultura e meio ambiente, e R$ 300.000,00 para realização de cascalhamento de carreadores e currais dos produtores rurais, e tratar de demais assuntos de interesse do município.			

Santa Luzia D´Oeste, RO 04 de novembro de 2022

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:B689ABF0

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo 15/2022	Portaria Nº88/2022		Empenho Nº200/2022
Beneficiário			**CPF**
Jose Wilson dos Santos			xxx.xxx.702-72
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo)			
Destino:	Brasilia		DF
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	05/11/2022	Término	11/11/2022
Nº Diárias	Valor Unitário		Valor Total
6.5	R$ 850,00		R$ 5.525,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente: com objetivo de acompanhar o chefe do executivo onde iremos tratar de assuntos de interesse do município, e junto ao Deputado Lucio Mosquini reivindicar liberação de recurso para aquisição de um trator para atender as necessidades da secretaria de agricultura do município e junto ao Senador Confúcio Moura solicitar liberação de recurso para aquisição de 01(um) micro- ônibus para atender as necessidades funcionais da secretaria municipal de saúde e tratar de demais assuntos de interesse do município junto à bancada Federal de Rondônia e Ministérios.			

Santa Luzia D´Oeste, RO04 de novembro de 2022

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:5E02DBFC

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo 16/2022	Portaria Nº86/2022	Empenho Nº 198/2022
Beneficiário	**CPF**	
Laercio de Aguiar	xxx.xxx.092-34	
MEIO DE DESLOCAMENTO		
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo)		
Destino:	Brasília	RO
DADOS DA VIAGEM		
Inicio	05/11/2022 Término	11/11/2022
Nº Diárias	Valor Unitário	Valor Total
6.5	R$ 850,00	R$: 5.525,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO		
Conforme Expediente: com objetivo de reivindicar recursos junto ao Gabinete da deputada Mariana de Carvalho, no valor de R$ 550.000,00, para aquisição de um caminhão ¾ para atender a Associação Nova Vida da linha 196 norte e R$ 1.000.000,00 para realização de manilhamento e rede de esgoto e R$ 1.000.000,00 para fabricação de bloquetes e tratar de demais assuntos de interesse do município.		

Santa Luzia D Oeste- RO 04 de novembro de 2022

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:0861B635

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo 21/2022	Portaria Nº87/2022	Empenho Nº199/2022	
Beneficiário	**CPF**		
Rubnei Angelo Cabral Botelho	xxx.xxx.742-53		
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo)			
Destino	Brasília	DF	
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	05/11/2022	Término	11/11/2022
Nº Diárias	Valor Unitário	Valor Total	
6.5	R$ 850,00	R$ 5.525,00	
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente: Com finalidade de conduzir vereadores que iram tratar de assuntos de interesse do município junto à bancada federal.			

Santa Luzia D´Oeste, RO 04 de novembro de 2022

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:F62226FE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo 13/2022	Portaria Nº85/2022		Empenho Nº 197/2022
Beneficiário		**CPF**	
Sivair Jose Alves		xxx.xxx.552-68	
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo)			
Destino	Brasília		DF
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	05/11/2022	Término	11/11/2022
Nº Diárias	Valor Unitário		Valor Total
6.5	R$ 850,00		R$: 5.525,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente: com objetivo junto à bancada federal de Rondônia gabinete do deputado Lucio Mosquini, reivindicar liberação de recurso para aquisição de um caminhão ¾ atender a associação da linha 176 esquina com a 45, a deputada Silvia Cristina reivindicar R$ 800.000,00 para construção de calçadas, junto ao parlamentar Coronel Chrisóstomo solicitar recurso para aquisição de 01(um) caminhão ¾ para atender as necessidades da associação da linha 184 km 7.5, junto ao gabinete do Senador Confúcio Moura reivindicar liberação de recurso para aquisição de 01(uma) ambulância para atender as necessidades da secretaria de saúde do município e ao Senador Marcos Rogério solicitar recursos para construção de portal no sentido ao município de Alta Floresta D' Oeste - RO, e tratar de demais assuntos de interesse do município.			

Santa Luzia D´Oeste, RO 04 de novembro de 2022

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:0257F4A1

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo 17/2022	Portaria Nº83/2022		Empenho Nº 195/2022
Beneficiário			**CPF**
Jose Antônio Justiniano dos Santos			xxx.xxx.062-04
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo)			
Destino:	Brasília		DF
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	05/11/2022	Término	11/11/2022
Nº Diárias	Valor Unitário		Valor Total
6.5	R$ 850,00		R$: 5.525,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente: com objetivo junto ao Deputado Lucio Mosquini reivindicar liberação de emenda parlamentar para reforma do hospital municipal, junto ao Senador Marcos Rogério reivindicar recursos para construção de arquibancada no estádio municipal e aquisição de uma patrol, junto ao Senador Confúcio Moura solicitar liberação de emenda para aquisição de um caminhão auto fossa e tratar de demais assuntos de interesse do município.			

Santa Luzia D´Oeste - RO02 de novembro de 2022

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:805DD6FF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PE 58 2022

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Pregão Eletrônico 58/2022
A Comissão de Pregão Eletrônico e Presencial, através do seu pregoeiro torna pública a Adjudicação do PE – Pregão Eletrônico Nº 58/2022, Objeto: Aquisição de peças, equipamentos e material permanente, com a finalidade de atender as necessidades da Assessoria de imprensa e Secretaria Municipal de Administração. Advindo do Processo N.º 1.385-1/2022. Em favor das Empresas: G.O.S SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA - 30.029.272/0001-85, no valor de R$ 3.190,00 (três mil cento e noventa reais) e QUELINI CRISTINA MEDEIROS GOMES 11640813730 - 47.955.983/0001-83, no valor de R$ 5.762,30 (cinco mil setecentos sessenta e dois reais e trinta centavos), Para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 10.520/02.

Santa Luzia D Oeste – RO, 07 de novembro de 2022.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Pregoeiro
Port. 269/GP/2022

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:424F274A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 216/2022

DECRETO Nº 216/2022

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE".

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no orçamento vigente no valor de **R$ 296.800,00 (duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais)** para reforço de dotação orçamentária nas unidades abaixo:

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2025 – Man. das Atividades da SEMEC MDE 25%
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.
Ficha Orçamentária: 143 – Valor: R$ 90.800,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2028 – Man. das Atividades do FUNDEB 30%
Elemento de Despesas: 3.1.90.94 – Indenizações e restituições trabalhistas.
Ficha Orçamentária: 147 – Valor: R$ 26.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2028 – Man. das Atividades do FUNDEB 30%
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.
Ficha Orçamentária: 151 – Valor: R$ 100.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2032 – Man. das Atividades do Salário Educação
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.
Ficha Orçamentária: 163 – Valor: R$ 50.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2061 – Man. das Atividades da Unidade de Educação Infantil (Primeira Infância) MDE 25%.
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.
Ficha Orçamentária: 167 – Valor: R$ 30.000,00

TOTAL.....R$ 296.800,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior ficam anulados os recursos orçamentários das seguintes unidades abaixo:

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2025 – Man. das Atividades da SEMEC MDE 25%
Elemento de Despesas: 3.1.90.94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas.
Ficha Orçamentária: 137 – Valor: R$ 15.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2025 – Man. das Atividades da SEMEC MDE 25%
Elemento de Despesas: 3.3.90.14 – Diárias- Civil.
Ficha Orçamentária: 138 – Valor: R$ 10.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2025 – Man. das Atividades da SEMEC MDE 25%
Elemento de Despesas: 3.3.90.18 – Auxílio Financeiro a Estudantes.
Ficha Orçamentária: 139 – Valor: R$ 21.800,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2025 – Man. das Atividades da SEMEC MDE 25%
Elemento de Despesas: 3.3.90.36 – Passagens e Despesas com Locomoção.
Ficha Orçamentária: 141 – Valor: R$ 15.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2025 – Man. das Atividades da SEMEC MDE 25%
Elemento de Despesas: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física.
Ficha Orçamentária: 142 – Valor: R$ 9.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2025 – Man. das Atividades da SEMEC MDE 25%
Elemento de Despesas: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação.
Ficha Orçamentária: 144 – Valor: R$ 20.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2028 – Man. das Atividades do FUNDEB 30%
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo.
Ficha Orçamentária: 148 – Valor: R$ 100.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2028 – Man. das Atividades do FUNDEB 30%
Elemento de Despesas: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção.
Ficha Orçamentária: 149 – Valor: R$ 26.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2032 – Man. das Atividades do Salário Educação
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo.
Ficha Orçamentária: 308 – Valor: R$ 50.000,00

Unidade: 02.10.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto/Atividade: 2061 – Man. das Atividades da Unidade de Educação Infantil (Primeira Infância) MDE 25%.
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo.
Ficha Orçamentária: 166 – Valor: R$ 30.000,00
TOTAL.....R$ 296.800,00

Art. 3º Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal nº 1106/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1109/2021, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Palácio Catarino Cardoso, 04 de novembro de 2022.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esther Teixeira de Faria
Código Identificador:0142BAA9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2022 – PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA CBUQ.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
CONTRATADO: RONDOMAR CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI
PROCESSO: 1339/2021

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Versam os presentes autos sobre o processo administrativo que tem como objeto Contratação de empresa especializada para **PAVIMENTAÇÃO EM RUAS E AVENIDAS, NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D' OESTE - RO**, conforme detalhamento técnico do Projeto de Engenharia**.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR
O valor do presente contrato será R$ 964.189,96, (novecentos e sessenta e quatro mil, cento e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme cronograma físico financeiro através de medições realizada pela Comissão de Recebimentos de serviços e Obras da Prefeitura Municipal de Santa Luzia d Oeste – RO;
A Contratada deverá juntar à Nota Fiscal cópia das regularidades fiscais; relação de funcionários empregados na obra; CEI, obrigatoriamente emitida em nome da empresa sob CNPJ da empresa, ART de Execução da obra, relatório fotográfico e diário de obras.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO
O prazo para execução da obra será de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contando a partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço e/ou assinatura do contrato;
A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (meses) meses, contados após a publicação do contrato, podendo ser prorrogada mediante justificativa apresentada pela empresa vencedora do certame, com 30 (trinta) dias de antecedência do fim da vigência do contrato, em conformidade com o Art. 57, § 2º da Lei 8.666/93;
Os serviços serão considerados como encerrados, após vistoria, aprovação e recebimento provisório, sem ressalvas, por parte da Comissão de recebimento de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO e fiscal do contrato devidamente designado

Santa Luzia d'Oeste - RO, 04 de novembro de 2022.

JURANDIR OLIVEIRA DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esther Teixeira de Faria
Código Identificador:71A5777D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
RESOLUÇÃO/CMAS/Nº010/2022.

RESOLUÇÃO/CMAS/Nº010/2022.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação do Sistema SAA – CMAS de São Felipe D'Oeste- RO.

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Felipe D'Oeste/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a Lei Federal n° 8.742 de dezembro 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social).
CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº 011/1997 de 06 de maio de 1997, que dispõe sobre a Política Municipal de Assistencia Social, e dá outras providências.
CONSIDERANDO: As deliberações por unanimidade da Reunião Ordinária com a ata de nº 74 deste Conselho, realizada na data de 26 de outubro de 2022, às 14h00min, na Sala de Reuniões d----------a Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Rua Teodoro Rodrigues da Silva, Centro de São Felipe D'Oeste – RO

Resolve:

Art. 1º - Fica aprovado sem ressalvas o *Plano de Ação do Sistema SAA*, no dia 26 de outubro de 2022, do Município de São Felipe D´Oeste.

Art.2º - Esta resolução entrara em vigor na data de sua Publicação.

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

GESSENIA FERREIRA PAIVA CORREIA
Presidente do CMAS/SF/RO

São Felipe D'Oeste - RO, 27 de outubro de 2022.

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:E0D0E5C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
RESOLUÇÃO/CMAS/Nº011/2022.

RESOLUÇÃO/CMAS/Nº011/2022.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho da Entidade APAE de São Felipe D´Oeste. – CMAS de São Felipe D'Oeste- RO.

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Felipe D'Oeste/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a Lei Federal n° 8.742 de dezembro 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social).
CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº 011/1997 de 06 de maio de 1997, que dispõe sobre a Política Municipal de Assistencia Social, e dá outras providências.
CONSIDERANDO: As deliberações por unanimidade da Reunião Extraordinária com a ata de nº 75 deste Conselho, realizada na data de 07 de novembro de 2022, às 14h00min, na Sala de Reuniões d----------a Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Rua Teodoro Rodrigues da Silva, Centro de São Felipe D'Oeste – RO

Resolve:

Art. 1º - Fica aprovado sem ressalvas o *Plano de Trabalho da Entidade APAE de São Felipe D´Oeste,* no dia 07 de novembro de 2022, do Município de São Felipe D´Oeste.

Art.2º - Esta resolução entrara em vigor na data de sua Publicação.

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

GESSENIA FERREIRA PAIVA CORREIA
Presidente do CMAS/SF/RO

São Felipe D'Oeste - RO, 07 de novembro de 2022.

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:3407B8FD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº46/2022

DISPENSA ELETRÔNICA

AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº46/2022

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, Localizada na Av. Brasil, Bairro Cidade Alta, através da Equipe do Pregão Eletrônico, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará, na forma do disposto da Lei 10.520/2002, subsidiada pela Lei 8.666/93, licitação na modalidade de **Dispensa Eletrônica**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET.** Logo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e da Família**.**

a)AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo Nº 1880-1/2022.
b) FONTE DE RECURSOS: Próprio.
c) ABERTURA: 17/11/2022 as 09:00 horas (horário de Brasília).
d) LOCAL: No endereço eletrônico web www.licitanet.com.br.
e) VALOR ORÇADO: R$ 6.120,00.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na Sala da Comissão Permanente de Licitação em dias úteis, das 07h00minhrs às 13h00minhrs, endereço supracitado, e no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 07 de novembro de 2022.

MAIKK NEGRI
Presidente da CPL
Portaria nº 303/2022

Publicado por:
Raphael Junior Oliveira de Souza
Código Identificador:51AAE122

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 004/2022 PROCESSO N.º 095/2022

A CAMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL/RO, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, sob o n.º 04/2022 – do tipo menor preço, visando a Aquisição de Equipamento de Filmagens e Vídeo, e instalação dos mesmos, com Recurso Próprios, conforme ANEXO I e ANEXO IX deste Edital.
CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS. O cadastramento das propostas com início em 08/11/2022 a partir das 08h00min, Abertura das propostas iniciais em 18/11/2022 a partir das 09h00min, Início do Pregão às 09h00min do dia 18/11/2022. LOCAL: www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Os interessados em participar da presente licitação deverão

MARIO CÉZAR GOMES FERREIRA.
Pregoeiro Oficial Portaria nº. 029/2022

Publicado por:
Beatriz Teló dos Santos
Código Identificador:AC30CD23

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que a licitação sob a modalidade Concorrência, do tipo menor preço global, destinado a contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação asfáltica em TSD, com drenagem superficial e sinalização em ruas e avenidas do município de São Miguel do Guaporé- RO, através de recurso do convênio nº 118/2022/PGE/DER-RO, foi **FRACASSADA**. Valor estimado R$ 3.927.113,35 (três milhões novecentos e vinte e sete mil cento e treze reais e trinta e cinco centavos). Informações complementares e o edital estão à disposição dos interessados no site www.saomiguel.ro.gov.br e na sala da CPL da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, sito à Av. São Paulo n.º 1490, bairro Cristo Rei, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo fone-fax (69) 3642-2350, ramal 209.

São Miguel do Guaporé – RO, 07 de novembro de 2022.

TIAGO ANDERSON SANT' ANA SILVA
Presidente da CPL
Portaria nº 83/2022

Publicado por:
Tiago Anderson Sant ana Silva
Código Identificador:C566DCD4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRUSTRADA TOMADA DE PREÇO Nº 009/2022

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que a licitação sob a modalidade Tomada de Preço, do tipo menor preço global, destinado a contratação de empresa especializada em construção civil para executar a construção de bloco com 5 (cinco) salas de aula e banheiros na pré-escola Tio Teco, conforme convênio nº 233/PGE-2022 foi **FRUSTRADA**. Valor estimado R$ 854.315,33 (oitocentos e cinquenta e quatro mil trezentos e quinze reais e trinta e três centavos). Informações complementares e o edital estão à disposição dos interessados no site www.saomiguel.ro.gov.br e na sala da CPL da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, sito à Av. São Paulo n.º 1490, bairro Cristo Rei, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo fone-fax (69) 3642-2350, ramal 209.

São Miguel do Guaporé – RO, 07 de novembro de 2022.

TIAGO ANDERSON SANT' ANA SILVA
Presidente da CPL
Portaria nº 83/2022

Publicado por:
Tiago Anderson Sant ana Silva
Código Identificador:5AA19097

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	865/2022
b) Licitação Nrº :	68/2022
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	07/11/2022
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE TABLET, CONFORME TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 228/PGE-2022, SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: AMERICA COMERCIO DE PRODUTOS PARA INFORMATICA LTDA
CNPJ/CPF: 84.558.808/0001-89
Valor Total Homologado - R$ 32.200,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 07 de novembro de 2022.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Marcela Unser Motta
Código Identificador:808C1486

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº 235/GAB/PMS/2022

DECRETO Nº 235/GAB/PMS/2022 Seringueiras, 07 de novembro de 2022

"DECRETA LUTO OFICIAL POR 03 (TRÊS) EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO SR. ANIVALDO

TEIXEIRA DOS SANTOS - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o falecimento do Sr. **ANIVALDO TEIXEIRA DOS SANTOS,** antigo morador deste município, ex-vereador e servidor público; CONSIDERANDO que o Município, nesta oportunidade sente-se solidário à dor da família e amigos;

DECRETA:

Art. 1º Luto Oficial, por 3 (três) dias, contados a partir desta data, em sinal de profundo pesar pelo falecimento do Sr. **ANIVALDO TEIXEIRA DOS SANTOS.**

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:2960FF0A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº 237/GAB/PMS/2022

DECRETO Nº 237/GAB/PMS/2022 Em, 07 de novembro de 2022.

"Autoriza a cessão da Servidora Municipal, ao Município de Ariquemes - RO".

ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito do Município de Seringueiras, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei, e

Considerando atestado de vaga expedido pelo Chefe do Executivo do Município de Ariquemes - RO, e

Considerando o disposto na Lei municipal nº. 048, de 27 de setembro de 1994 a qual institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos em seu artigo 115, § 1º e 2º onde prevê a cedência de servidores.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica **AUTORIZADA** a cedência da servidora **NEIDE LUIZ GOMES,** auxiliar administrativa, matricula n. 293, do quadro efetivo do Município de Seringueiras, ao Município de Ariquemes RO, no período de 07 de novembro de 2022 a 07 de novembro de 2023.

Art. 2º - O ônus da presente cessão será suportado pelo Município de Ariquemes - RO.

Art. 3º - Fica a servidora ciente de que havendo necessidade será convocado para assumir suas atividades no quadro de origem.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Seringueiras-RO, aos 07 dias do mês de novembro de 2022.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:85066E4A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 273/GAB/PMS/2022

PORTARIA Nº. 273/GAB/PMS/2022 Seringueiras, 07/11/2022.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE:
Art. 1° - NOMEAR a Servidora **SANDRA MARIA BRISOLA DOS SANTOS** portadora do CPF 891.222.402-68, e Cédula de Identidade RG 824670 SSP-RO, para ocupar o cargo de **Coordenadora de Equipe de Manutenção Predial,** conforme a Lei Municipal **Nº 1507/2021.**

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

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:E8687BF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/CPL/2022

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA–SEMAGRI.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 597/SEMAGRI/2022.
O VALOR TOTAL PREVISTO: R$ 2.257,479,00 (DOIZ MILHÕES DUZENTOS E CINQUENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS).

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICA**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, UTILIZANDO SISTEMA ELETRÔNICO ONLINE, COM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAL DE SERINGUEIRA-RO. POR PERIODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÔES, QUANTIDADES, EXIGENCIAS E ESTIMATIVAS CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERENCIA.**

DATA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR: **das 08h00min do dia 09/11/2022.**
INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 21/11/2022.**

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderão ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local www.licitanet.com.br. Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 07 de Novembro de 2022.

SÉRGIO VILMAR KNONER
Port. Nº016/ GAB/PMS/2022
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Helena Dyovana Amaral Silva
Código Identificador:3190914D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 97/CPL/2022

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSAU.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 1102/SEMSAU/2022.
O VALOR TOTAL PREVISTO: R$ 921.631,88 (NOVECENTOS E VINTE E UM MIL SEICENTOS E TRINTA E UM REAL OITENTA E OITO CENTAVOS).

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICA**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO COMPLETA, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA INTERNA E VEDAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE FORRO E DESALOJAMENTO DE MORCEGO, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO. POR PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME CONDIÇÔES, QUANTIDADES, EXIGENCIAS E ESTIMATIVAS CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERENCIA.**

DATA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR: **das 08h00min do dia 10/11/2022.**
INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 23/11/2022.**

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderão ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local www.licitanet.com.br. Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 07 de Novembro de 2022.

SÉRGIO VILMAR KNONER
PORT. Nº016/GAB/PMS/2022
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Helena Dyovana Amaral Silva
Código Identificador:7E204629

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 96/CPL/2022

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSAU.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 981 /SEMSAU/2022.
O VALOR TOTAL PREVISTO: R$ 2.257,479,00 (DOIZ MILHÕES DUZENTOS E CINQUENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS).

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICA**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA SISTEMA DE CARTÃO DE ABASTECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE ABASTECIMENTOS DOS VEÍCULOS DAS SECERTARIAS MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS – RO.**

DATA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR: **das 08h00min do dia 09/11/2022.**
INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 21/11/2022.**

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderão ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local www.licitanet.com.br. Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 07 de Novembro de 2022.

SÉRGIO VILMAR KNONER
Port. Nº016/ Gab/PMS/2022
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Helena Dyovana Amaral Silva
Código Identificador:B61FCDA2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 96/2022.

O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES (CPL) DE SERINGUEIRAS-RO, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO DO SEGUINTE ATO, DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 96/2022. REFERENTE AO PROCESSO N° 981/SEMSAU/2022, OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA SISTEMA DE CARTÃO DE ABASTECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE ABASTECIMENTOS DOS VEÍCULOS DAS SECERTARIAS MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS – RO. **NO QUAL AS PUBLICAÇÕES DOS AVISOS E DO EDITAL SE ENCONTRA COM O VALOR TOTAL PREVISTO ERRONEAMENTE.**

ONDE SE LÊ:

O VALOR TOTAL PREVISTO: R$ 2.257,479,00 (DOIZ MILHÕES DUZENTOS E CINQUENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS).

LEIA-SE:

VALOR TOTAL PREVISTO: R$ 5.030.000,00 (CINCO MILHÕES E TRINTA MIL REAIS).

SERINGUEIRAS-RO, 07 DE NOVEMBRO 2022.

SERGIO VILMAR KNONER
Pregoeiro CPL
Port. Nº016/GAB/PMS/2022

Publicado por:
Helena Dyovana Amaral Silva
Código Identificador:929CF88B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
NOVO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 96/CPL/2022

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSAU.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 981 /SEMSAU/2022.
O VALOR TOTAL PREVISTO: R$ 5.030.000,00 (CINCO MILHÕES E TRINTA MIL REAIS).

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu

Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICA**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA SISTEMA DE CARTÃO DE ABASTECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE ABASTECIMENTOS DOS VEÍCULOS DAS SECERTARIAS MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS – RO.**

DATA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR: **das 08h00min do dia 09/11/2022.**
INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 21/11/2022.**

Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderão ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local www.licitanet.com.br. Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 07 de Novembro de 2022.

SÉRGIO VILMAR KNONER
PORT. Nº016/GAB/PMS/2022
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Helena Dyovana Amaral Silva
Código Identificador:FA561985

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 171/GAB/2022, DE, 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

"EXONERA DIRETORA DE UNIDADE ESCOLAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Teixeiropolis/RO, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo art. 77 da Lei Organica Municipal.

D E C R E T A:

Art.1º. Fica exonerada a **Sr.ª NELCI ALVES SOTELI RIBEIRO** do cargo de Diretora de Unidade Escolar, Tipologia 2, da Escola Municipal de Educação Infantil Arco-Íris.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01 de Novembro de 2022.

Teixeirópolis/RO, 07 de novembro de 2022.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:AA86AA24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032/GAB/2022, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE SEPARAÇÃO DOS BENS MOVEIS DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS."

O Prefeito Municipal de Teixeirópolis /RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

D E C R E T A

Art. 1º Fica criada a COMISSÃO DE EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE SEPARAÇÃO DOS BENS MOVEIS do Município de Teixeirópolis/RO.

Art. 2º Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a presente comissão:

Presidente – Adeilton da Rocha Veloso;
Membro – Valdemar Teixeira Batista;
Membro – Denize Freisleben de Almeida;
Membro – Oscar da Silva Ramos;
Membro – Thalles Brito dos Santos Rocha;
Membro – Jean Vieira de Araújo;
Membro – Cristiane da Silva Oliveira;
Membro – Wilson Ferreira Maciel;
Membro – Adelcio Oliveira Vargas;
Membro – Luiza Barboza Teixeira de Assis;
Membro – Uziel Miranda Genilhu;
Membro – Ellen Suzi Monteiro Nobre;
Membro – Ana da Luz Lopes;
Membro – Poliane de Oliveira
Membro – Aneide de Sousa de Assis.

Art. 3º As atribuições da Comissão e prazo serão de acordo com as normas da administração.

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

Teixeirópolis, 07 de novembro de 2022.

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:148DFF09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033/GAB/2022, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO A COMISSÃO MUNICIPAL DE ARQUIVOS (COMARQ)"

O Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1157/GAB/2022, de 11 de julho de 2022, criou a Comissão Municipal de Arquivos (COMARQ), vinculado ao Arquivo Público Municipal de Teixeirópolis.

CONSIDERANDO que para fins de dar destinação final nos documentos a comissão terá que se manifestar.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para comporem a Comissão Municipal de Arquivos (COMARQ)**,** conforme a lei supracitada, os seguintes servidores:

Presidente – Jessica Santos Lima;
Membro – Tereza Barreto Santana Bueno Aires;
Membro – Luiza Barboza Teixeira de Assis;
Membro – Sirlede dos Santos Silva - Câmara Municipal;

Art. 2º A presente comissão poderá funcionar com a maioria dos seus membros.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Teixeirópolis/RO, 07 de novembro de 2022.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:A3FECF3D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI- 573/2022**

CONTRATADA: **ENI MARTINS DA SILVA**
CPF: **831.802.492-34**

Prestação de serviço no valor de: **R$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).**

Com o objetivo de **Prestação de serviço (locação de um imóvel) para deposito provisório da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II. Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES- OAB 412 A/RO.

Teixeirópolis / RO, em 07 de Novembro de 2022.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 011/GAB/2021 de 13/01/2021

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:D4615B94

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI- 578/2022**

CONTRATADA: **TORNEARIA DEBONA**
CNPJ: **32.442.029/0001-10**

Prestação de serviço no valor de: **R$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais).**

Com o objetivo de **Contratação de empresa para prestação de serviço (solda máquinas) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Infraestrutura e Meio Ambiente - SAIMA do município de Teixeirópolis/RO.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II. Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES- OAB 412 A/RO.

Teixeirópolis / RO, em 07 de Novembro de 2022.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 011/GAB/2021 de 13/01/2021

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:C253DC82

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI- 582/2022**

CONTRATADA: **RIGON & CIA LTDA**
CNPJ: **03.651.923/0002-82**

Material de consumo no valor de: **R$ 3.045,00 (Três mil e quarenta e cinco reais).**

Com o objetivo de **Contratação de empresa para aquisição de material de consumo (peças) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Infraestrutura e Meio Ambiente - SAIMA do município de Teixeirópolis/RO.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II. Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES- OAB 412 A/RO.

Teixeirópolis / RO, em 07 de Novembro de 2022.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 011/GAB/2021 de 13/01/2021

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:D8198138

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI- 583/2022**

CONTRATADA: **VICTO E LESZCZYNSKI**
CNPJ: **08.488.475/0001-80**

Material de consumo no valor de: **R$ 2.548,99 (Dois mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e nove centavos).**

Com o objetivo de **Contratação de empresa para aquisição de material de consumo (Mangueiras e conexões) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Infraestrutura e Meio Ambiente - SAIMA do município de Teixeirópolis/RO.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II. Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES- OAB 412 A/RO.

Teixeirópolis / RO, em 07 de Novembro de 2022.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 011/GAB/2021 de 13/01/2021

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:C3833F30

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico Nº: 084/CPL/2022
Edital Nº: 096/CPL/2022

Processo Administrativo nº **GI – 563/2022.**

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **010/GAB/2021 de 13 de Janeiro de 2021**, torna público que realizará a Licitação na modalidade. **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgado Menor Preço **por LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 n°5.450/05 e n°10.024/19, decretos Municipais nº083/GP/07, n°189/GAB/2017 e 092/GAB/2020, de 07 de julho de 2020, e a lei geral municipal 729 de 11/07/2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, também a lei complementar nº 123/2006, combinando com a lei complementar nº 147/2014. Para atender a Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSAU**. Objeto: **Contratação de empresa para aquisição de material de consumo (uniformes) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU do Município de Teixeirópolis/RO.** Estimado no valor total de **R$ 5.273,07** (Cinco mil duzentos e setenta e três reais e sete centavos)**.** Processos administrativos **nº GI –563/2022,** será realizada no dia **18/11/2022**, com início às **10h00min** horário de Brasília – DF, local

www.licitanet.com.br. Informações complementares: O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na sala de licitações da prefeitura municipal de Teixeirópolis - RO, situada à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de segunda à sexta feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, ou pelo site **www.teixeiropolis.ro.gov.br**, para maiores informações através do telefone (69) 3465-1112.

Teixeirópolis/RO, 04 de Novembro de 2022.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Secretario Municipal de Licitação e Compras
Portaria n° 011/GAB/2021 de 06/01/2021

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:9F2D3B4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico Nº: 85/CPL/2022
Edital Nº: 097/CPL/2022

Processos Administrativos nº **GI – 570/2022 e GI – 586/2022**

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **010/GAB/2021 de 13 de Janeiro de 2021**, torna público que realizará a Licitação na modalidade. **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgado Menor Preço **por ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 n°5.450/05 e n°10.024/19, decretos Municipais nº083/GP/07, n°189/GAB/2017 e 092/GAB/2020, de 07 de julho de 2020, e a lei geral municipal 729 de 11/07/2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, também a lei complementar nº 123/2006, combinando com a lei complementar nº 147/2014. Para atender a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Fazenda e Esporte – SEMPLAFE e Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho-SEMAST. Objeto**: Contratação de empresa para aquisição de material de Consumo (Panettones) para confraternização de final de ano com os Funcionários públicos e com os jovens da terceira idade do município de Teixeirópolis/RO.** Estimado no valor total de **R$ 19.716,66 (Dezenove mil setecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos).** Processos Administrativos nº **GI – 570/2022 e GI – 586/2022,** será realizada no dia **21/11/2022**, com início às **10h00min** horário de Brasília – DF, local **www.licitanet.com.br.** Informações complementares: O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na sala de licitações da prefeitura municipal de Teixeirópolis - RO, situada à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de segunda à sexta feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, ou pelo site **www.teixeiropolis.ro.gov.br**, para maiores informações através do telefone (69) 3465-1112.

Teixeirópolis/RO, 07 de Novembro de 2022.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Secretario Municipal de Licitação e Compras
Portaria n° 011/GAB/2021 de 06/01/2021

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:EEC95592

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, personalidade de direito Público interno inscrita no CNPJ 84.727.601/0001-90, autoriza a empresa JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO EIRELI, inscrita no CNPJ n. 34.727.776/0001-20, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua Leandro Inácio Fernandes (T 01), n° 3282 Parque Universitário Setor 02 ,na cidade de Jaru- Rondônia, através do Contrato nº **059/2022**, celebrado entre as partes de acordo com a licitação Tomada de Preço nº **010/2022** Processo administrativo **594/2022** a dar início aos serviços de EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DE BUEIROS TUBULARES DE CONCRETO CONFORME PLANO DE TRABALHO DO **CONVENIO N° 046/2022/PGE/DER/RO**, A PARTIR DO DA CIENCIA DESTE DOCUMENTO.

Theobroma-RO, 04 de Novembro de 2022.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO EIRELI
CNPJ n° 34.727.776/0001-20
Contratada

Ciente em: _____/_____/_____

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:B654B453

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ 84.727.601/0001-90, autoriza a empresa E.B.COELHO, CNPJ n. 27.250.025/0001-08, situada na Av. Rio Branco, nº 2671, setor 05, Jaru – Estado de Rondônia, através do contrato nº 056/2022, celebrado entre as partes de acordo com a licitação Dispensa de licitação nº 061/2022 a dar início aos serviços de Elaboração de Laudo Técnico das Condições do Trabalho-LTCAT, para atender as necessidades do instituto de previdência do servidores do município de Theobroma-Ro.

Theobroma-RO, 27 de Outubro de 2022.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

E.B. COELHO
CNPJ n. 27.250.025/0001-08

Ciente em: _____/_____/_____

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:3780C7C6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ 84.727.601/0001-90, autoriza a empresa TERRACON CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ n. 16.715.115/0001-00, situada na Rua Plácido de Castro, nº 792, setor 02, Jaru – Estado de Rondônia, através do contrato nº 058/2022, celebrado entre as partes de acordo com a licitação Tomada de Preços nº 008/2022 Processo administrativo n° 598/SEMETEC/2022 a dar início aos serviços de REFORMA DA QUADRA SINTÉTICA DA SEDE DO MUNÍCIPIO DE THEOBROMA, A PARTIR DA CIENCIA DESTE DOCUMENTO.

Theobroma-RO, 04 de Novembro de 2022.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

TERRACON CONSTRUÇÕES EIRELI
CNPJ n. 16.715.115/0001-00

Ciente em: _____/_____/_____

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:18C2BD3A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Superintendência Municipal de Licitações e Jurídico, resolve:

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

a) Processo Nº	435/2022
b) Licitação Nº	049/2022
c) Modalidade	PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação	03/11/2022
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA PARA ATENDER A EMEIEF MANOEL RIBEIRO, NO MUNICIPIO DE THEOBROMA, ATRAVES DO CONVENIO N° 222/PGE-2022 REFERENTE AO PROCESSO 0005.459327/2021-87.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.
Fornecedor: TJ COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI
CNPJ/CPF: 27.274.178/0001-87
Valor Total Homologado – R$ 5.357,80 (Cinco Mil Trezentos e Cinquenta e Sete Reais e Oitenta Centavos).

Fornecedor: CLEIDY BEATRIZ IORIS EIRELI
CNPJ/CPF: 41.947.390/0001-99
Valor Total Homologado – R$ 4.199,00 (Quatro Mil Cento e Noventa e Nove Reais).

Fornecedor: SUELENN ROSSMANN PIRES 01324413220
CNPJ/CPF: 34.408.673/0001-05
Valor Total Homologado – R$ 7.116,00 (Sete Mil Cento e Dezesseis Reais).

Theobroma, 03 de Novembro de 2022

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:5FD0AC0C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3497/GP/PMT/2022 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

"REORDENA COMPOSIÇÃO DE MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA-RO – QUADRIÊNIO 2022/2026."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, e em conformidade com a Lei Nº 738/2021.

Considerando o teor do oficio n° 138/IPT/2022 de 01 de novembro de 2022.

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam nomeados os membros titulares e suplentes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Theobroma, conforme consta em ata do conselho deliberativo e fiscal, eleição realizada em 13/05/2022. Processo Administrativo n° 013/IPT/2022 e Edital de inscrição n° 001/IPT/2022.

Art. 2º. O Conselho Deliberativo e Fiscal fica nomeado com a seguinte composição de servidores municipais:

Representantes do Poder Executivo (Cons. Deliberativo);
Lilian Caires Cavalcante Eler
Marta Cristina de Oliveira

Representantes do Poder Legislativo (Cons. Deliberativo);
Silma Arkerley da Silva
Marcio Simão dos Santos

Representantes dos Servidores Estatutários Municipais (Conselho Deliberativo);
Vanderlei Viudes Peres - Titular
Anilton de Lima Ferreira – Titular
Altamiro Cesar Schultz - Titular
Silvano Rafael Pereira – Titular
Sirlene Ferreira Lima – Suplente

Representantes dos Servidores Estatutários Municipais (Conselho Fiscal):
Eliandra Ferreira de Paula Riffel - Titular
Ivo Antônio dos Santos - Titular
Élcio Almeida Eler – Titular
Almir Emilio Dornelio - Suplente
Valdirene Gomes Agrizze - Suplente

Art. 3º. Os membros constituídos do Conselho Deliberativo e Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Theobroma terão mandato de 04 (quatro) anos a partir da publicação do presente Decreto, asseguradas as competências previstas na Lei Municipal N.º738/GP/PMT/2021 de 24 de maio de 2021.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AO TERCEIRO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS (03/11/2022).

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Denise Ventura Dias
Código Identificador:B7D6518E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 160/GP/PMT/2022 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

"*NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A CESSÃO DE USO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PARA ASSOCIAÇÕES RURAIS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em acordo com a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o que preceitua a Lei Municipal n° 840/GP/PMT/2022 de 21 de outubro de 2022 e regulamentada pelo Decreto Municipal n° 3495/GP/PMT/2022 de 31 de outubro de 2022.

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR comissão com objetivo de acompanhar e fiscalizar a cessão de uso de máquinas pelas associações rurais do município, conforme regulamentado pelo decreto n° 3495/GP/PMT/2022, que será composta pelos membros abaixo qualificados:

Junior Ferreira Mendonça – Presidente;
Claudiney Aparecido Andrade de Santana – Membro;
Armstrong Emanuel de Melo Almeida – Membro;
Luciene da Silva – Menbro.

Art. 2° São atribuições da Comissão:

Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos termos que serão ajustados no Termo de Cessão de Uso de bens públicos;

• Avaliação dos requerimentos e documentações a serem protocolados por parte das associações na Secretaria de Agricultura;

Realizar conferencia de forma detalhada e especifica das condições de uso do bem público na ocasião da formalização do Termo de Cessão de Uso especifico de cada associação beneficiaria, assim como no ato da devolução do referido bem público;
Observar demais situações inerentes ao fiel cumprimento do que preceitua a Lei Municipal n° 840/GP/PMT/2022, regulamentada pelo decreto n° 3495/GP/PMT/2022.
Art. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AO QUARTO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS (04/11/2022).

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Denise Ventura Dias
Código Identificador:321D4C29

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE THEOBROMA ATA DO COMITE

Comitê de Investimento
Portaria Municipal Nº 042/GP/PMT/2022 de 17 de março de 2022.

ATA N.° 011 DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO IPT

Ata de Reunião ordinária do Comitê de Investimentos do IPT, realizada no dia 26 de outubro de 2022, às 11h30min na sala de reunião do IPT. Dispõe sobre a Deliberação quanto a Política de Investimentos para o Exercício de 2023.

Na data de 26 de outubro de 2022, ás 11:00 horas, reuniram-se na sala de reunião do IPT, em reunião extraordinária em atendimento aos dispostos nas normas legais, os membros do referido comitê, para a deliberação sobre a minuta da política de investimento como pauta principal da ordem do dia. Inicialmente, com a palavra o Presidente do Comitê de Investimentos, o senhor Ricardo Luiz Riffel, informa que a consultoria de investimentos contratada, Infinity Consultoria de Investimentos, apresentou a proposta em forma de minuta da Política de Investimento para o exercício de 2023, de acordo com a normativa em vigência para apreciação e análise desse comitê de investimento. A minuta foi disponibilizada por meio de e-mail, as propostas de: (I) alocação estratégica de acordo com o perfil do RPPS, (II) os parâmetros de risco dos segmentos de renda fixa e renda variável e (III) o valor (em percentual) esperado da rentabilidade futura dos investimentos dos ativos garantidores do RPPS, segundo exigência da Portaria n° 464, de 19 de novembro de 2018. Antes da realização e deliberação desse colegiado, o Gestor dos Recursos do RPPS, o senhor Ricardo Luiz Riffel, após sua análise prévia, disponibilizou aos membros do colegiado a minuta com a proposta da consultoria intercalados com as observações feitas pelo próprio Gestor para também análise prévia. Finalizadas as declarações do senhor Presidente, foi aberto tempo para a exposição de cada membro do Comitê apresentar o resultado de suas análises, sugestão, observações, dúvidas e esclarecimentos. O senhor Anilton Ferreira de Lima, ressaltou sobre a obrigatoriedade e a importância da aprovação da Política de Investimentos do RPPS, em conformidade com a resolução vigente. Fechado o período de discussões, fica deliberado pelo Comitê de Investimento: Aprovação da Minuta da PAI - Política Anual de Investimentos para apresentar ao Conselho Deliberativo, após a exposição dos membros do colegiado e suas considerações. O senhor Ricardo Luiz Riffel, presidente do comitê de investimento após análise de todas as considerações apresentadas pelos membros, ficou designado de atualizar a minuta conforme a sugestões dos membros e encaminhar ao superintendente do IPT para que o mesmo encaminhe a proposta ao Conselho Deliberativo para aprovação de acordo com suas atribuições. *Finalizado todos os conteúdos pautados e nada mais tendo a tratar, foi declarada encerrada a reunião, a qual eu Vanderlei Viudes Peres, na qualidade de Membro do Comitê de Investimento lavrei a presente ata, onde lida e aprovada, será assinada pelos membros presentes.*

Theobroma-RO 26 de outubro de 2022.

ANILTON FERREIRA DE LIMA
(Membro)

VANDERLEI VIUDES PERES
(Membro)

RICARDO LUIZ RIFFEL
(Presidente)

Publicado por:
Maria Nilda da Silva Souza
Código Identificador:F51FE2A2

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE THEOBROMA ATA DO CONSELHO DELIBERATIVO

CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL - INSTITUTO DE PREVIDENCIA PROPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE THEOBROMA PARA O QUADRIÊNIO 2022/2026 E DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Ata do conselho Deliberativo do instituto de previdência dos servidores público do município Theobroma-RO. Dispõe sobre a DELIBERAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

Na data de 04 de novembro de 2022, ás 9:00 horas, reuniram-se na sala de reunião do IPT, o Conselho Deliberativo em reunião ordinária, para a deliberação da PAI - Política Anual de investimento 2023 como pauta principal da ordem do dia. Inicialmente, com a palavra o(a) Presidente do Conselho Deliberativo, o senhor Elcio Almeida Eler, informa que após a deliberação do Comitê de Investimentos sobre a minuta efetiva da Política Anual de Investimentos para o exercício de 2023, elaborada pela INFINITY CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS o gestor de recurso, o senhor Ricardo Luiz Riffel disponibilizou antecipadamente aos membros do Conselho de Deliberação via e-mai e grupo do whatsapp, possibilitando assim sua análise prévia no intuito dos mesmos estarem cientes do conteúdo e expor suas observações. Antecedendo as exposições, o superintendente do IPT, no uso de suas atribuições, apresentou a proposta da Política de Investimentos aprovada pelo Comitê em reunião realizada em 26 de outubro de 2022, deixando para o momento de exposição dos participantes do colegiado os esclarecimentos das dúvidas. Encerrando as informações preliminares o senhor Presidente do Conselho Deliberativo e Fiscal, passa a palavra para o Gestor dos Recursos do RPPS, o senhor Ricardo Luiz Riffel, onde inicialmente informa ao colegiado de que a elaboração da minuta da Política de Investimentos foi feita em conjunto com a consultoria de investimentos contratada, onde, através da plataforma de investimentos disponibilizou sua proposta, sendo apreciada por todos

os membros do Comitê, gerando discussões, questionamentos e esclarecimentos, onde no final, se chegou na Minuta Final da mesma. Explanou sobre o conteúdo da Política de Investimentos, as atualizações que foram necessárias devido as mudanças das normativas reguladoras, cenário econômico, sugestão de Alocação Estratégica, os parâmetros de riscos utilizados e a Meta Atuarial definida. Após sua conclusão, o mesmo devolveu a palavra para o Presidente do Conselho Deliberativo e Fiscal, onde abriu o espaço de tempo para manifestação dos membros do colegiado sobre a proposta da Política Anual de Investimentos apresentada pelo Comitê de Investimentos. O senhor Anilton Ferreira de Lima, ressaltou sobre a obrigatoriedade e a importância da aprovação da Política de Investimentos do RPPS, em conformidade com a resolução vigente. Fechado o período das discussões, fica deliberado pela: Aprovação da Política de Investimentos para o exercício de 2023 proposta pelo Comitê de Investimentos, após a exposição dos membros do colegiado e suas considerações. O senhor Ricardo Luiz Riffel, atual superintendente do IPT, com o uso de suas atribuições, tomará as providencias com publicação, e envio do documento assinado para processamento do demonstrativo e envio do documento assinado para os órgãos MTP - Ministério de Trabalho e Previdência, em atendimento aos parâmetros deliberados. Finalizado todos os conteúdos pautados e nada mais tendo a tratar, foi declarada encerrada a presente reunião a 11:30 horas, a qual eu, Lilian Caires Cavalcante Eler, que secretariei a presente reunião, encerro a presente Ata, que segue por mim e demais participantes, assinada para fins de publicação e arquivamento.

Theobroma, 04 de novembro de 2022.

01	Silma Akerley da Silva (Conselho Deliberativo)
02	Eliandra Ferreira de Paula (Conselho fiscal)
03	Vanderlei Viudes Peres (Conselho Deliberativo)
04	Anilton Lima Ferreira (Conselho Deliberativo)
05	Ricardo Luiz Riffel (Superintendente)
06	Altamiro Cesar Schultz (Conselho Deliberativo)
07	Ivo Antônio dos Santos (Conselho fiscal)
08	Lilian Caires Cavalcante Eler (Conselho Deliberativo)
09	Márcio Simão dos Santos (Conselho Deliberativo)
10	Elcio Almeida Eler (Presidente do Conselho)
11	Marta Cristina de O. Silva (Conselho Deliberativo)
12	Silvano Rafael Pereira (Conselho Deliberativo)
13	Maria Nilda da Silva Souza (Diretora Financeira)

Publicado por:
Maria Nilda da Silva Souza
Código Identificador:7B1454C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PUBLICA N. 010-2022

CONCORRÊNCIA N. 010-2022

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/1993, LC 123/06, Lei Municipal 548/13 e 584/2013 e Decreto Municipal 031/13, 026/2021, **CONCORRÊNCIA N. 010/2022**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO – PPCIP DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE URUPÁ.** Proc. **992/2022**. **Fonte de Recurso: MANUTENÇÃO DO ENSINO - PRÓPRIO.** Abertura dia **09/12/2022** às **09h00min.** O valor estimado da contratação é de **R$ 152.540,40 (CENTO E CINQUENTA E DOIS MIL QUINHENTOS E QUARENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS).** O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h30min às 13h30min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 07 de novembro de 2022.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ SOUZA
Presidente CPL/MS
Portaria 001/2021

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:4BBBDD1D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO -TOMADA DE PREÇOS N. 009/2022

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito homologa a **Tomada de Preços n. 009/2022** referente ao **Processo n. 895/2022/** que tem como objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇAO DE AREA DE TRANSBORDO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS.** Fundamento legal: Art. 21, inciso II, § 2º, inciso II alínea a, §3º c/c Art. 22 §1º c/c art. 49 da Lei n. 8.666/93. **Homologo** em favor da licitante:

Fornecedor: MGM CONSTRUTORA LTDA
CNPJ/CPF: 45.139.055/0001-15

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONSTRUÇAO DE AREA DE TRANSBORDO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	SERV	1	R$ 100.030,63	R$ 100.030,63

Valor Total Homologado - R$ 100.030,63

Urupá-RO, 07 de novembro de 2022.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:7A7EF82A

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO. CONTRATO. N. 068

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N. 068/2022
PROCESSO N. 1015/2022-SEMAP (contratação)
PREGÃO ELETRÔNICO N. 038/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob n. 63.787.097/0001-44, com sede principal na Av. Jorge Teixeira n. 4872, Bairro Alto Alegre, nesta urbe, representado por seu Prefeito o **Sr. CÉLIO DE JESUS LANG,** com interveniência da **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, representado por seu Secretário o **Sr. VALDEIR ELOY DA SILVA**.
CONTRATADA: EMPRESA JORNALÍSTICA C P DE RONDÔNIA LTDA ME, devidamente inscrita no CNPJ sob n. 84.748.656/0001-87, com sede na Rua JK, 1608, Sala 03, Bairro Casa Preta na cidade de Ji-Paraná/RO, CEP n. 76.907-643, representada pelo Sr. **JOSIAS BRITO DA SILVA**.
OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviço de publicidade em jornal de grande circulação estadual, para publicações de editais, licitações e demais matérias institucionais de utilidade pública, para suprir as necessidades da Prefeitura do Município de Urupá - RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.
VALOR: O valor global desta renovação contratual é de **R$ 47.400,00** (Quarenta e sete mil e quatrocentos reais), com o valor unitário do centímetro de R$ 23,70 (vinte e três reais e setenta e centavos), totalizando 2000 (quatrocentos centímetros x coluna).
DOS RECURSOS: As despesas correntes deste contrato, ocorrerão à conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento através da Funcional Programática: 02.02.002.04.122.0002.2.004 – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Planejamento, elemento de despesa:

3.3.90.39 – outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, pregão pelo procedimento eletrônico n. 038/2022, Processo administrativo n. 1015/2022.

Urupá/RO, 07 de novembro de 2022.

DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA
Procurador do Município de Urupá-RO
OAB/RO 2488

Publicado por:
Claudiney Quirino de Souza
Código Identificador:D04D3192

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO. CONTRATO. N. 063

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N. 063/2022-SEMEC. Processo: 454/2022. Pregão Eletrônico n. 041/2022. **CONTRATANTE:** Município de Urupá/RO, inscrito no CNPJ: 63.787.097/0001-44. **INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **CONTRATADA: P. G. AGUIAR VIEIRA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ n. 27.967.465/0001-72. **OBJETO:** Aquisição de 01 veículo leve automotor 0 km, capacidade 07 pessoas - SPIN. **VALOR: R$ 135.895,00** (cento e trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e cinco reais). **RECURSO:** Próprio – Programa de Saúde curativa - PROSAC. **PRAZO DE ENTREGA:** 05 meses a partir da assinatura do contrato. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 06 meses a partir da assinatura do contrato. **SIGNATÁRIOS:** Célio de Jesus Lang/Contratante; Paulo Gutemberg Aguiar Vieira/Contratada; José Roberto de Souza/Interveniente. Data de Assinatura: 27/10/2022.

Urupá/RO, 07 de novembro de 2022.

(Assinado Eletronicamente)
DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA
Procurador do Município de Urupá/RO
OAB/RO 2488

Publicado por:
Claudiney Quirino de Souza
Código Identificador:352C7174

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
REAVISO DE LICITAÇÃO

REAVISO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE N.º 001/CPL/CMVA/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 057/CMVA/2022.

A Câmara Municipal de Vale do Anari, através da Comissão Permanente de Licitação, designados por força das disposições contidas na Portaria N.º 002/CMVA/2022, de 07 de Março de 2022, torna Público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a licitação**,** sob a modalidade de **CARTA CONVITE sob N.º 001/CPL/CMVA/2022,** do Tipo "Menor Preço Global", o qual fará realizar-se no dia **16 de Novembro de 2022, às 10h:00min** no endereço, Rua: Boa Vista, nº 2678, na Sala da CPL., da Câmara Municipal de Vale do Anari-RO, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas para habilitação, conforme descrito neste edital e seus anexos em conformidade, com a Lei Federal n º 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, aplicando-se suplementarmente os princípios de Direito Privado e ainda, o que determina a Lei Complementar n º 123, e demais exigências deste Edital.

Informamos que a íntegra do Edital e todos seus anexos referentes a este ato licitatório encontram-se a disposição dos interessados para conhecimento e retirada, no endereço supraditado e anexo ao processo de N.º **057/CMVA/2022** no horário das 07h:30min ás 13h:30min de (Segunda a Sexta-Feira), ou através de requerimento em papel timbrado e assinado, pelo email camaravaledoanari@hotmail.com, outras informações pelo telefone (0xx69) 3525-1016.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI, SENDO A ÁREA DA EDIFICAÇÃO CONSTRUÍDA DE 442,17 M² E A AMPLIAÇÃO SENDO DE 30,43 M² DE GARAGEM, 46,53 M² DE SALAS PARA GABINETES, 319,59 M² DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS DE CONCRETO SEXTAVADOS, TOTALIZANDO UMA AMPLIAÇÃO DE 396,55 M², conforme Memorial Descritivo, para atender as necessidades deste Poder Legislativo Municipal.

Vale do Anari – RO, 07 de Novembro de 2022.

SIMONY LEITE VIANA
Presidente da CPL

Publicado por:
Tatiane Bueno Santana
Código Identificador:306E4181

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 28/2022 PROCESSO Nº 306/2022 EXCLUSIVO DE PARTICIPAÇÃO E PRIORIDADE LOCAL PARA MPE

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através da Pregoeira, nomeada pela portaria nº 2688/GP/2022, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 10.024/2005 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45, 46, 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Lei Municipal 903/2019. Tendo como Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA A UBS VERA LUCIA LUCIANO ZATESCO DO NÚVLEO SÃO MARCOS, MEDIANTE CONVENIO FEDERAL-CONFORME PROPOSTA DE PREÇOS Nº 08966.882000/1210-04, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEC. MUN. DE SAUDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA., Valor estimado R$ 23.764,35(vinte e três mil, setecentos e sessenta e quatro reais e trinta e cinco centavos), conforme Processo Administrativo sob o nº. **306/2022**. Data para cadastro de proposta: a partir do dia **08 de novembro de 2022, às 10:00**. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir de **21 de novembro de 2022, às 10:00.** 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 Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 07 de novembro de 2022

ELIZANGELA GOMES
Pregoeira

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:B6AB9C5E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº64/CPL/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 198/CGSRP/2022 AMPLA PARTICIPAÇÃO. MODO DE DISPUTA: ABERTO

OMUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO,pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.786.990/0001-55, representado neste ato pela Prefeita Municipal Srª. Poliana de Moraes Silva Gasqui Perreta, torna público para conhecimento dos interessados que, por meio da Comissão Permanente de Licitação,Pregoeiro(a) e equipe de apoio, nomeadosatravés do Decreto nº 8077 de 17 de Outubro de 2022, realizará licitação,para registro de preços, na modalidadePREGÃO,na formaELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, o qualreger-se-á pelas disposições do Decreto Federal nº 3.555/00, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Federal n.° 10.520/02, da Lei nº 8.078/90, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos municipais n.os1.646/05, 4.330/15, 5.144/17e6482/2020,aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital. **OBJETO: Sistema de Registro de Preço para eventuale futura Contratação de empresa para prestação de serviço de intermediação implantação, operação e gerenciamento eletrônico da frota, com ou sem a utilização de cartões magnéticos individuais por meio de estabelecimento credenciado no município de Vale do Paraíso/RO e no Estado de Rondônia, para fornecimento depeças, assessórios, lubrificantes, serviço de lavagem, serviço de borracharia, serviço de guincho, serviço de torno, para manutenção corretiva, preventiva, emergência,e degarantia,com metodologia de cadastramento, controle e logística em caráter continuo e ininterrupto, commenor taxa de administração,para o atendimentoda frota de veículos (leves e pesados), máquinas e equipamentos das secretarias municipaisSEMSAU, SEMTAS, SEMFAZ, GABINETE, SEMAPEM, SEMECE E SEMOSP,do Município Valedo Paraíso/RO. Estimado em** R$1.840.000,00(um milhão oitocentos e quarenta mil reais) e taxa administravade: 2,33% (dois vírgula trinta e três por cento),**totalizandoovalordeR$1.882.872,00(um milhão oitocentos e oitenta e dois mil oitocentos e setenta e dois reais)**. **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min (horário de Brasília) do dia21/11/2022. LOCAL:www.licitanet.com.br**. O Edital na integra esta á disposição dos interessados no site supracitado, no sitehttp://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.brou poderá ser solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2601, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, ou através dos e-mails: cpl.net@outlook. Para maiores informações através do telefone (69) 3464-1005 ou (69) 3464-1462.

Vale do Paraíso- RO, 07 de Novembro de 2022.

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira
Decreto nº 8077/2022

Publicado por:
Graciely Rodrigues da Silva
Código Identificador:1BF8CC9A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LOTE DESERTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/CPL/2022 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2-512/SEMSAU/2022) AMPLA CONCORRÊNCIA (COM RESERVA DE COTA)

O MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO,pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.786.990/0001-55, representado neste ato pela Prefeita Municipal Srª. Poliana de Moraes Silva Gasqui Perreta, torna público para conhecimento dos interessados que, por meio da Comissão Permanente de Licitação,Pregoeiro(a) e equipe de apoio, nomeadosatravés do Decreto nº 8047 de 06 de Outubrode 2022, realizará licitação, na modalidadePREGÃO,na formaELETRÔNICA, com critério dejulgamentoMENOR PREÇO PORITEM,o qualreger-se-á pelas disposições do Decreto Federal nº 3.555/00, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Federal n.° 10.520/02, da Lei nº 8.078/90, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos municipais n.os1.646/05, 5.144/17e6482/2020,aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.**OBJETO:**Aquisição de Motocicletas para beneficiar a população otimizando as visitas domiciliares na zona rural e auxiliando nas atividades realizadas pelos agentes comunitários de saúde (ACS), no Município de Vale do Paraíso/RO, conforme Plano de Trabalho, de acordo com as especificações, quantitativos e locais de entrega relacionados neste Termo de Referência.**VALOR ESTIMADO**:R$314.578,00(trezentos e quatorze mil quinhentos e setenta e oito reais).**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**: às 09h00min (horário de Brasília) do dia01/11/2022**. LOCAL:**www.licitanet.com.br. O Edital na integra esta á disposição dos interessados no site supracitado, no sitehttp://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.brou poderá ser solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2601, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, ou através dos e-mails:cpl.net@outlookecpl@valedoparaiso.ro.gov.br. Para maiores informações através dos telefones (69) 3464-1005 e (69) 3464-1462.

Vale do Paraíso- RO, 18 de Outubro de 2022

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira
Decreto nº 8047/2022

Publicado por:
Graciely Rodrigues da Silva
Código Identificador:4AE4D836

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 44/CPL/2022.

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, com fundamento na Lei n° 10.520/2002 e posteriores alterações, e conforme consta do processo n° 1-583/SEMPLAD/2022 torna Público Resultado da Licitação Pregão Eletrônico 44/CPL/2022 e Adjudica e Homologa o mesmo em favor da Empresa abaixo mencionada: PROCESSO Nº: 1-583/SEMPLAD/2022. MODALIDADE: MENOR PREÇO POR LOTE. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de Perícia Médica junto a Prefeitura Municipal de VALE DO PARAISO-RO, para a concessão dos benefícios: Emissão de Laudo Pericial por profissional de preferência com pós-graduação em medicina do trabalho ou da área correspondente ao CID apresentado pelo segurado, para constatação da incapacidade do segurado para exercer suas funções habituais para fins de concessão de auxílio doença ou retorno ao trabalho, e ainda se suscetível a readaptação de função ou passível de encaminhamento para novo ato pericial para avaliação de possível concessão de aposentadoria por invalidez. Reavaliação do segurado para verificar a contínua incapacidade para o trabalho, através de emissão de laudo pericial elaborado por um profissional médico. Empresa (s) Vencedora (s): *J. E ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS LTDA42.728.440/0001-00 VALOR TOTAL. No valor de R$ 10.850,00 (dez mil oitocentos e cinquenta reais). PARECER JURÍDICO: VALQUIRIA RODRIGUES LUZ DE ANDRADE: Data: 28/10/2022. PARECER CONTROLE: JOZADAQUE PITANGUI DESIDERIO: Data: 04/11/2022. Para maiores Informações, no endereço Avenida: Paraíso, n. º 2601 – setor 01, Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, pelo telefone (69) 3464-1005/1462.

Vale do Paraíso - RO, em 04 de novembro de 2022.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Lucia Helena de Oliveira
Código Identificador:3CC5B7F8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 8126 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

DECRETO Nº 8126 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

AUTORIZA PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS A SERVIDOR DA SEMSAU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,
Considerando o disposto noMemorando nº 1431/SEMSAU/2022.

R E S O L V E
Art.1ºAutorizar o pagamento de horas extras referente ao mês de junho de 2022, ao servidor relacionado abaixo:

SERVIDOR	QUANT. DE HORAS
Humberto Silva Nascimento	25 Horas

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

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:03356A82

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 8129 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

DECRETO Nº 8129 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

NOMEIA FISCAL DOS CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO SEMPLAD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e
Considerando o Memorando nº 414/SEMPLAD/2022.
DECRETA
Art. 1º Fica nomeada Marilena Machado de Souza da Cunha, Chefe de Serviços de Coordenação, nomeada através da Portaria n° 6838 de 06 de Outubro de 2022, como Fiscal dos contratos da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPLAD.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n° 7985, de 08 de Setembro de 2022.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:B18724F3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 8134 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

DECRETO Nº 8134 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

CONCEDE AO SERVIDOR JACÔNIAS VENÂNCIO DE SOUZA**,**LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que são conferidas, e
Considerando o disposto no inciso V do artigo 61 da Lei 24/1993.
Considerando o disposto no Processo n° 1-1567/2022.

R E S O L V E:

Art. 1ºConcederao servidor Jacônias Venâncio de Souza, cargo de Professor Nível Superior 50 Horas, inscrito no CPF sob o nº ***.***.572-**, licença prêmio por assiduidade, sem prejuízo da remuneração do cargo, referente ao período aquisitivo2010 a 2015e período aquisitivo 2009 a 2014, a partir de26 de outubro de 2022 a 23 de janeiro de 2023.

Art. 2ºEste Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de outubro de 2022.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:1D911D90

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO

PROCESSO: 1-1598/2022
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPLAD
CONTRATADO:M.K. Cursos e Treinamentos Ltda
OBJETO: Demonstrar a prática acerca do tema com ênfase na Administração Pública, evidenciando as legislações pertinentes e atualizadas. Capacitar os participantes a identificar erros em documentos fiscais Capacitar os participantes a realizar retenção previdenciárias e tributárias Capacitar os participantes sobre a utilização de obrigações acessórias relacionadas às retenções., será realizado junto Faculdade UNIRON - Unidade Porto Velho Shopping Av. Pref. Chiquilito Erse, 3288 - Flodoaldo Pontes Pinto, Porto Velho - RO, 76820-408 Curso Presencial.
VALOR:3.180,00 (três mil cento e oitenta reais.)
PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:04.122.2005.000
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00
FICHA: 585/ Recurso Próprio

Publique -Se

Vale do Paraíso, 04 de novembro de 2022

POLIANA DE MORAIS DA SIVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

CRISTIANE RODRIGUES DA COSTA SANTANA
Secretaria Mun. de Planej. e Administração.

Port. 6577 de 11/01/2022.

Publicado por:
Marilena Machado de Souza da Cunha
Código Identificador:11854CB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 8.125 04/11/22 TRANSPOSIÇÃO

DECRETO Nº 8.125,DE 04 DE NOVEMBRO DE 2.022- LEI N. 1.710 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2.021

MOVIMENTA CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS DO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO PORTRANSPOSIÇÃODE RECURSOS APROVADOS EM LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO CORRENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Vale Do Paraíso/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 113 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO:
I.Prévia autorização legislativa contida na Lei nº 1.710, de 17 de dezembro de 2.021, em seu art. 17, inc. IV transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação ou de uma programação para outra, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, através do Decreto da Prefeita no âmbito do

Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara, no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal) e Lei 1.699, de 15 de dezembro de 2.021 (LOA), art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a: inc. VII tomar, durante a execução orçamentária, as medidas necessárias para ajustar a programação das despesas autorizadas ao efetivo ingresso das receitas, dentro dos limites constitucionais e legais; e Parágrafo Único: Não onerarão os limites previstos no Inc. I (deste Artigo) os créditos destinados a: Inc. I Transferir recursos de elementos de despesas, programados no orçamento programa dentro da mesma funcional programática até a modalidade de aplicação;
DECRETONº 8.125 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2.022 - LEI Nº 1.710 POR TRANSPOSIÇÃO, SOLICITADO PELO MEMORANDO Nº 411/SEMPLAD/2022, DEVIDAMENTE AUTORIZADO.
DECRETA:
Artigo 1º Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Vale do Paraíso - RO, por meio de transposição de recursos orçamentários, as dotações orçamentárias aprovadas em Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, na forma do anexo I deste Decreto.

Artigo 2º As alterações introduzidas pelo presente Decreto não implicam 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 1.710, de 17 de dezembro de 2021) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

Vale do Paraíso, 04 de novembro de 2.022.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal

CRISTIANE RODRIGUES DA COSTA SANTANA

Secretária Mun. Planej. Administração
Port. 6577 de 11/01/2022

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.7076 - 18269)04/11/2022 12:35Usuário: LUCIMAR CRISTINA RECH
DECRETO Nº 8.125,04 DE NOVEMBRO DE 2.022- LEI N. 1.710 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2.021
ACRÉSCIMOS
LOCAL:02PODER EXECUTIVO
020300SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, COORD. E ADM
Ficha:6104.122.1003.2005.0000- (Com trabalho se faz a Diferença) - M17.000,00
3.1.90.94.00INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T
Ficha:6404.122.1003.2005.0000- (Com trabalho se faz a Diferença) - M3.303,05
3.3.90.14.00DIÁRIAS - CIVIL

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES20.303,05
REDUÇÕES
LOCAL:02PODER EXECUTIVO
020300SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, COORD. E ADM
Ficha:59 04.122.1003.2005.0000- (Com trabalho se faz a Diferença) - M-17.000,00
3.1.90.91.00SENTENÇAS JUDICIAIS
Ficha:6504.122.1003.2005.0000- (Com trabalho se faz a Diferença) - M-403,05
3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
Ficha:6604.122.1003.2005.0000- (Com trabalho se faz a Diferença) - M-200,00
3.3.90.36.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
Ficha:6704.122.1003.2005.0000- (Com trabalho se faz a Diferença) - M-2.000,00
3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
Ficha:7004.122.1003.2005.0000- (Com trabalho se faz a Diferença) - M-700,00
3.3.90.95.00INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE
TOTAL DAS ANULAÇÕES-20.303,05

Publicado por:
Lucimar Cristina Rech
Código Identificador:A929BA1F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2022 O CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO

Homologação de Dispensa de Licitação
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2022
O Conselho Escolar Monteiro Lobato n uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei nº 14,133/2021 e as alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR o presente Dispensa de Licitação nestes termos:
Processo nº: 01/2022
Modalidade: Dispensa de Licitação
Fundamentação: ARTIGO 75, II da Lei 14,133/2021.
Dispensa nº 01/2022.
Data da homologação: 30 de setembro de 2022
Objeto da homologação: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS)
Fornecedores: F.P. DOS SANTOS & CIA LTDA - EPP
CNPJ: 84.644.012/0001-49
Valor total homologado: R$ 1.185,55- (Um mil cento oitenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	BATATA INGLESA NOVA SELECIONADA DE 1º QUALIDADE	UNID.	5	R$ 5,47	R$ 27,35
6	BETERRABA NOVA SELECIONADA DE 1º QUALIDADE	KG	5	R$ 4,40	R$ 22,00
7	BISCOITO SALGADO EMBALAGEM DE 1 KG	KG	20	R$ 13,98	R$ 279,60
8	CARNE BOVINA DE 2º MAGRA (MOIDA) MUSCULO, PALETA, ACEM, LOMBRO	KG	20	R$ 17,50	R$ 350,00
9	CARNE BOVINA DE 2ª MAGRA (PEDAÇO) MUSCULO, PALETA, ACEM, LOMBO	KG	10	R$ 21,00	R$ 210,00
11	CENOURA NOVA SELECIONADA DE 1º QUALIDADE	KG	5	R$ 4,29	R$ 21,45
14	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO DE 1 º QUALIDADE BEM. 1KG	KG	5	R$ 5,90	R$ 29,50
15	FERMENTO PARA BOLO EMBALAGEM 200 GR	KG	2	R$ 3,68	R$ 7,36
16	FUBA DE MILHO DE 1º QUALIDADE EMBALAGEM DE 1 KG	UNI	5	R$ 3,89	R$ 19,45
17	LEITE DE COCO EMBALAGEM COM 500 ML	KG	2	R$ 9,98	R$ 19,96

18	MAÇA NACIONAL DE 1º QUALIDADE	**UNI**	**10**	**R$ 8,40**	**R$ 84,00**
19	MACARRÃO TIPO PARAFUSO PCT 500 GR	**KG**	**10**	**R$ 4,19**	**R$ 41,90**
22	OVOS DE GALINHA GRANDE E VERMELHO 1º QUALIDADE	**PCT**	**3**	**R$ 7,90**	**R$ 23,70**
24	REPOLHO NOVO SELECIONADO DE 1º QUALIDADE	**DUZIA**	**10**	**R$ 3,95**	**R$ 39,50**
25	SAL PARA USO CULINARIO EMBALAGEM 1 KG	**KG**	**2**	**R$ 2,40**	**R$ 4,80**
27	VINAGRE ALCOOL EMBALAGEM 750 ML	**KG**	**2**	**R$ 2,49**	**R$ 4,98**
	TOTAL				**R$ 1.185,55**

Fornecedores: J. L. P. Bento & CIA LTDA – ME
CNPJ: 05.647.855/0001-22
Valor total homologado: R$ 1.048,77 - (Um mil quarenta e oito reais e setenta e sete centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AÇUCAR CRISTAL PACOTE DE 2 KG	**PCT**	**R$** 20	**R$** 6,97	**R$** 139,40
2	ALHO SELECIONADO DE 1º QUALIDADE	**UNI**	**R$** 3	**R$** 15,94	**R$** 47,82
3	AMIDO DE MILHO EMBALGEM DE 500 DE 1º QUALIDADE	**PCT**	**R$** 3	**R$** 3,89	**R$** 11,67
4	ARROZ TIPO 1 DE 1º QUALIDADE PACOTE DE 5 KG	**PCT**	**R$** 20	**R$** 16,97	**R$** 339,40
10	CEBOLA NOVA SELECIONADA 1º QUALIDADE	**KG**	**R$** 4	**R$** 6,47	**R$** 25,88
12	COXA SOBRE COXA DE FRANGO CONGELADO DE 1º QUALIDADE	**KG**	**R$** 20	**R$** 9,86	**R$** 197,20
13	FARINHA DE MANDIOCA DE 1º QUALIDADE EMBALAGEM 1 KG	**KG**	**R$** 2	**R$** 6,25	**R$** 12,50
20	MACARRÃO ESPAGUTE PACOTE DE 500 GR	**PCT**	**R$** 20	**R$** 3,78	**R$** 75,60
21	OLEO DE SOJA EMBALAGEM 900 ML	**UNI**	**R$** 15	**R$** 7,98	**R$** 119,70
26	TOMATE SELECIONADO DE 1º QUALIDADE	**KG**	**R$** 20	**R$** 3,98	**R$** 79,60
	TOTAL				**R$ 1.048,77**

Fornecedores: V. FERNANDES EIRELI - ME
CNPJ: 11.166.762/0001-89
Valor total homologado: R$ 419,70- (quatrocentos e dezenove reais e setenta centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	PÃO FRANÇÊS COM 20 GRAMAS	**KG**	**30**	**R$** 13,99	R$ 419,70
	TOTAL				**R$ 419,70**

Alta Floresta D´Oeste, 30 de setembro de 2022.

Presidente do Conselho Escoar
MARIA DE SOUZA PEGO

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:0624BB62

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA - PREGÃO 100/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta d'Oeste/RO através do prefeito Municipal, GIOVAN DAMO, 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, resolve:

01 – PUBLICAR O EXTRATO DA ATA neste termos:

a) Processo Nrº :	816/2022
b) Licitação Nrº :	100/2022
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data :	04/11/2022
e) Objeto :	MEDICAMENTO DE CONTROLE ESPECIAL/ CENTRO DE ATENÇAO PSICOSSOCIAL - CAPS

Fornecedor: IMPHARMA HOSPITALAR LTDA
CNPJ/CPF: 43.607.262/0001-21
ATA; 146/2022

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
8	CARBONATO DE LÍTIO, 300 MG COM CT BL AL PLAS AMB X 500 (EMB HOSP)	21600	R$ 0,25	R$ 5.400,00
25	Cloridrato de sertralina 50 mg	18000	R$ 0,12	R$ 2.160,00

Valor Total R$ 7.560,00

Fornecedor: L FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS
CNPJ/CPF: 35.250.918/0001-73
ATA; 148/2022

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ACIDO VALPROÍCO DE SÓDIO XAROPE	600	R$ 5,11	R$ 3.066,00
2	ACIDO VALPROICO 250 MG	24000	R$ 0,46	R$ 11.040,00
5	CLORIDRATO DE BIPERIDENO, 2 MG COM CT BL AL PLAS INC X 75	21600	R$ 0,27	R$ 5.832,00
7	Carbamazepina 20mg/ml Suspensão Oral 100ml	300	R$ 12,29	R$ 3.687,00
9	CLOMIPRAMINA 25 MG	15000	R$ 0,87	R$ 13.050,00
10	CLONAZEPAM 2 MG	48000	R$ 0,06	R$ 2.880,00

12	Clorpromazina 100 mg	15000	R$ 0,31	R$ 4.650,00
15	Cloridrato de nortriptilina 25 mg	15000	R$ 0,32	R$ 4.800,00
33	Prometazina 25 mg	5000	R$ 0,16	R$ 800,00
35	Oxcarbamazepina Susp. Oral 6% FRASCO/100 ml	100	R$ 33,91	R$ 3.391,00

Valor Total R$ 53.196,00

Fornecedor: JGM PRODUTOS PARA SAUDE LTDA
CNPJ/CPF: 38.460.625/0001-09
ATA; 147/2022

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
4	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA, '25 MG COM REV CX BL AL PLAS INC X 100 (EMB HOSP)	108000	R$ 0,06	R$ 6.480,00
13	Clorpromazina 25mg	12500	R$ 0,29	R$ 3.625,00
20	FENOBARBITAL 100 MG	30000	R$ 0,26	R$ 7.800,00
26	HALOPERIDOL SOL. ORAL 2MG/ML	40	R$ 5,90	R$ 236,00
29	HALOPERIDOL DECANOATO 50 MG/ML INJ. AMPOLA 1ML	420	R$ 15,10	R$ 6.342,00
32	Maleato de levomepromazina 4%. 40MG/ML	40	R$ 11,18	R$ 447,20

Valor Total R$ 24.930,20

Fornecedor: SUPERA MED HOSPITALAR EIRELI
CNPJ/CPF: 34.921.773/0001-22
ATA; 150/2022

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
16	Cloridrato de nortriptilina 50 mg	15000	R$ 0,64	R$ 9.600,00

Valor Total R$ 9.600,00

Fornecedor: LIGIA MARIA CARNEIRO ME
CNPJ/CPF: 29.228.930/0001-89
ATA; 149/2022

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
6	CARBAMAZEPINA 200 MG	96000	R$ 0,20	R$ 19.200,00
17	Diazepam 5 mg	5000	R$ 0,08	R$ 400,00
18	DIAZEPAM 10 MG	25000	R$ 0,08	R$ 2.000,00
19	Fenitoina 100 mg	12000	R$ 0,10	R$ 1.200,00
23	Cloridrato de fluoxetina 20 mg	72000	R$ 0,10	R$ 7.200,00
30	Maleato de levomepromazina 25 mg	3000	R$ 0,60	R$ 1.800,00
31	Maleato de levomepromazina 100 mg	6000	R$ 0,80	R$ 4.800,00
34	Oxcarbamazepina 300 mg	5000	R$ 1,20	R$ 6.000,00

Valor Total R$ 42.600,00
Fornecedor: EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME
CNPJ/CPF: 23.312.871/0001-46
ATA; 145/2022

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
3	ACIDO VALPROICO 500 MG	21600	R$ 0,85	R$ 18.360,00
11	CLONAZEPAM GOTAS	1000	R$ 3,29	R$ 3.290,00

Valor Total R$ 21.650,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 04 de novembro de 2022.

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elio de Oliveira
Código Identificador:6EB5D2AA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 137/GAB/2022

DECRETO Nº 137/PGM/2022 Alvorada d'Oeste/RO, 07 de NOVEMBRO de 2022.

DISPÕE SOBRE A DÉCIMA QUINTA CONVOCAÇÃO DE PESSOAL APROVADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE/RO**, VANDERLEI TECCHIO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis à espécie.

Considerando especialmente o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado nº 001/2021, autorizado pela Lei Municipal 1020/2021, devidamente homologado, incluso ao Processo Administrativo 551-1/2021;
Considerando o não comparecimento dos candidatos.

D E C R E T A
Art. 1º. Ficam convocados os Candidato Classificados relacionado no **ANEXOS I** deste Decreto para, querendo, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, comparecer ao DRH – Departamento de Recursos Humanos, munidos dos documentos necessários para elaboração e assinatura de instrumento contratual para o cargo ao qual concorreu.
Art. 2º. Os candidatos deverão comparecer no DRH - Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, para fins de entrega dos documentos e respectiva assinatura de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, conforme disposições contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, nas Leis Municipal nº 1020/2021 e nº 656/2011.
Art. 3º. Os candidatos convocados deverão comparecer munido dos seguintes documentos:
I. Original e 01 (uma) cópia da Cédula de Identidade;
II. Original e 01 (uma) cópia de Comprovante de Residência atual ou Declaração de Residência;
III. Original e 01 (uma) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
IV. Original e 01 (uma) cópia da Identidade Profissional, bem como Certidão de regularidade no Conselho de Classe ou Competente. (para candidatos a cargos que seja necessário a inscrição em conselho de classe ou conselho competente);
V. Original e 01 (uma) cópia da Certidão de nascimento ou casamento; (caso seja casado, RG do cônjuge)
VI. Original e 01 (uma) cópia da(s) Certidão de Nascimento, CPF e RG dos dependentes legais menores de 18 (dezoito) anos (caso houver), e Caderneta de Vacinação dos até 06 (seis) anos, e, do comprovante escolar dos dependentes com idade entre 05 (cinco) e 14 (quatorze) anos;
VII. Original e 01 (uma) cópia do Título de Eleitor e do Comprovante de Quitação Eleitoral;
VII. Original e 01 (uma) cópia do comprovante de Quitação com o Serviço Militar Obrigatório (Certificado de reservista militar) se do sexo masculino;
VIII. Original e 01 (uma) cópia do Comprovante de escolaridade/habilitação (Diploma e/ou Histórico Escolar).
IX. Original e 01 (uma) cópia do Carteira ou documento equivalente de identificação do grupo sanguíneo;
X. Original e 01 (uma) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de indentificação e fotografia);
XI. 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 -SIGAP/TCER-RO (TCE/SIGAP/DBR. www.tce.ro.gov.br);**
XII. Declaração de Acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo candidato. (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); inacumulação de cargos públicos (**RECONHECIDA FIRMA EM CARTÓRIO**);
XIII. Declaração de existência ou não quanto a demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato);
XIV. Declaração do Candidato Convocado, 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);
XV. Duas fotografias 3x4 recentes e coloridas;
XVI. Comprovante de Conta Corrente ou Conta Salário de Pessoa Física junto ao **Banco do Brasil**;
XVII. Uma cópia do comprovante de PIS/Pasep. (para os não cadastrados apresentar declaração de não cadastrado);
XVIII. Certidões Negativas de Tributos junto as Fazendas: Municipal, Estadual e Federal;
XIX. Certidão Negativa Cível e Criminal da Jutiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
XX. Certidão Negativa do Tribunal de Contas de Rondônia; (disponivel no site www.tce.ro.gov.br);
XXI. Atestado médico de capacidade física e mental, devendo constar no referido atestado estar ou não o Candidato Convocado em algum tratamento ou acompanhamento de saúde.
XXII. Para os Candidatos Convocados Portadores de Necessidades Especiais (PNE) é obrigatória a apresentação de Laudo Médico que evidencie a aptidão para a função pretendida, de acordo com o item 5.2.9 do Edital do Processo Seletivo 001/2021;
§1º. Todas as cópias deverão ser efetuadas em papel A-4, em folha inteira.
§2º. As cópias dos documentos solicitados, autenticadas em Carório, não serão necessários a apreentação dos documentos originais.
§3º. Os documentos solicitados que não forem autenticadas em cartório deverão estar acompanhados dos originais para serem autenticados no Departamento de Recursos Humanos.
Art. 4º. Se o candidato não comparecer no prazo de 05 (dias) dias, conforme dispõe o art. 18 da Lei Municipal 1020/2021, perderá o direito à contratação, sendo convocado o candidato seguinte na classificação.
Art. 5º. A contratação dar-se-á por instrumento contratual pactuado entre o Candidato Convocado e o Prefeito Municipal, tendo por interveniente o Secretário Municipal da Pasta contratante.
Paragrafo Único. A assinatura do contrato ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias após cumpridas as exigências de entrega de toda a documentação descrita no art. 3º do presente Decreto.
Art. 6º. Para os casos de acumulação de cargos, serão permitidos aqueles dispostos na Constituição Federal;
Art. 7º. O prazo para entrega dos documentos será de 05 (cinco) dias uteis, no período de 07/11/2022 á 11/11/2022;
Art. 8º. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias uteis, no período de 14/11/2022 á 18/11/2022;
Art. 9º. É de inteira responsabilidade do Candidato Convocado, civil e criminalmente, pelas declarações prestadas pelos documentos a serem apresentados.
Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito Municipal

IZAIR CUEVAS FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde - SEMSAU

ANEXO I
DECRETO Nº 137/2022-GAB/PMAO DE 07/11/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

PROFISSIONAL A SER CONVOCADO-FARMACÊUTICO- FARMÁCIA HOSPITALAR MUNICIPAL	**Insc.**	**Classif.**
LILIAN INACIO DE MOARES SOTELI	111	9°
PROFISSIONAL A SER CONVOCADO-TÉCNICO EM ENFERMAGEM- UNIDADE MISTA DE SAÚDE	**Insc.**	**Classif.**
HLDA NOGUEIRA TRIZOTI	2184	28°
DEIZIANE DE ALMEIDA LAUREANO	2284	29º
PROFISSIONAL A SER CONVOCADO-TÉCNICO EM ENFERMAGEM- UNIDADE MISTA BÁSICA DE SAÚDE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	**Insc.**	**Classif.**
IONE PEREIRA ROSA	1915	3º
PROFISSIONAL A SER CONVOCADO-COZINHEIRA- UNIDADE MISTA DE SAÚDE	**Insc.**	**Classif.**
ENILDE APARECIDA DO CARMO LOPES	1195	13°
PROFISSIONAL A SER CONVOCADO- AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO- UNIDADE MISTA DE SAÚDE	**Insc.**	**Classif.**
LUCILEI DE OLIVEIRA BRITO	2024	17°
MARIA IVETE FREITAS SOUZA DE CARVALHO	669	18°
PROFISSIONAL A SER CONVOCADO-TEC. EM RADIOLOGIA- UNIDADE MISTA DE SAÚDE	**Insc.**	**Classif.**
GESSICA MAURO CARVALHO	2147	7°
PROFISSIONAL A SER CONVOCADO-ENFERMEIRO- UNIDADE MISTA DE SAÚDE	**Insc.**	**Classif.**
GRAZIELA SOUSA CARNEIRO	1411	9°

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito Municipal

IZAIR CUEVAS FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde - SEMSAU

Publicado por:
Heloisa Wachholtz Welter
Código Identificador:BC708604

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 19189/2022 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

LEI Nº 2.604, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021

"ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NO MONTANTE DER$ 452.110,63 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL E CENTO E DEZ REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS), EM FAVOR DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDAÇÃO DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO-FUNCET E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;
CONSIDERANDO a necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com a Lei 2604 de 27/12/2021 (ID 683570) publicada no dia 11/01/2022, edição 3132 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, artigo 6º, inciso III e Artigo 9º e Lei Federal 4.320/64 art. 41, inciso I e art. 43 §1°, inciso III;
CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;
CONSIDERANDOo teor do Processo Administrativo nº 1-3873/2022-Memorando 215 de 03/11/2022 (ID 1218968) e Memorando 216 de 03/11/2022 (ID 1219822) os quais justificam o pleito.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente o Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no valor de **R$ 452.110,63 (quatrocentos e cinquenta e dois mil e cento e dez reais e sessenta e três centavos)**,em favor da unidade orçamentária: Fundação de Cultura, Esporte e Turismo-FUNCET, conforme abaixo distribuído:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 14-FUNDAÇÃO DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO-FUNCET				
Projeto/Atividade: 2803-FOMENTO AO ESPORTE COMUNITÁRIO E LAZER				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
SUPLEMENTAR	680	02.14.27.812.0028.2803	3.3.50.43.00-SUBVENÇÕES SOCIAIS	70.000,00
SUPLEMENTAR	681	02.14.27.812.0028.2803	3.3.90.14.00-DIÁRIAS CIVIL	1.811,50
ANULAÇÃO	682	02.14.27.812.0028.2803	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	-240.614,77
ANULAÇÃO	683	02.14.27.812.0028.2803	3.3.90.31.00-PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS E DESPORTIVAS	-28.545,29
SUPLEMENTAR	686	02.14.27.812.0028.2803	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	17.600,00
SUPLEMENTAR	687	02.14.27.812.0028.2803	4.4.90.51.00-OBRAS E INSTALAÇÕES	87.248,56
SUPLEMENTAR	688	02.14.27.812.0028.2803	4.4.90.52.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	92.500,00
Fonte: 1.500-Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos				
Projeto/Atividade: 2800-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNCET				
SUPLEMENTAR	662	02.14.27.122.0026.2800	3.1.90.94.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TARBALHISTAS	2.950,56
Fonte: 1.500-Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos				
Projeto/Atividade: 2806-FOMENTO AO TURISMO				
ANULAÇÃO	646	02.14.23.695.0027.2806	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	-6.439,89
ANULAÇÃO	647	02.14.23.695.0027.2806	3.3.90.31.00-PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS E DESPORTIVAS	-2.500,00
ANULAÇÃO	650	02.14.23.695.0027.2806	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	-971,23
Fonte: 1.500-Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos				
Projeto/Atividade: 2801-PROMOÇÃO DA CULTURA				
SUPLEMENTAR	636	02.14.13.392.0014.2801	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	7.304,86
ANULAÇÃO	632	02.14.13.392.0014.2801	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	-344,30

Fonte: 1.500-Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos				
SUPLEMENTAR	1158	02.14.13.392.0014.2801	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	172.695,15
Fonte: 1.501-Recursos do Exercício Corrente-Outros Recursos não Vinculados				
Unidade: 05-SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ				
Projeto/Atividade: 9999-RESERVA DE CONTINGÊNCIA				
ANULAÇÃO	87	02.05.99.999.0007.9999	9.9.99.99.99-RESERVA DE CONTINGÊNCIA/RESERVA DO RPPS	-172.695,15
Fonte: 1.501-Recursos do Exercício Corrente-Outros Recursos não Vinculados				
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO				**452.110,63**
TOTAL DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO				**-452.110,63**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º Publique se.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 44ª de emancipação político-administrativo.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Ubethania de Melo Santos
Código Identificador:20ADB7A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 19193/2022 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

LEI Nº 2.604, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021

"ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NO MONTANTE DER$ 2.773,77 (DOIS MIL, SETECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS), EM FAVOR DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;
CONSIDERANDO a necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com a Lei 2604 de 27/12/2021 (ID 683570) publicada no dia 11/01/2022, edição 3132 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, artigo 6º, inciso III e Lei Federal 4.320/64 art. 41, inciso I e art. 43 §1°, inciso III;
CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;
CONSIDERANDOo teor do Processo Administrativo nº 1-7223/2022-Memorando 498 de 03/11/2022 (ID 1221199) os quais justificam o pleito.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente o Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no valor de **R$ 2.773,77 (dois mil, setecentos e setenta e três reais e setenta e sete centavos)**,em favor da unidade orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, conforme abaixo distribuído:

Poder: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 08-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU				
Projeto/Atividade: 2501-MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
SUPLEMENTAR	1133	02.08.10.122.0039.2501	3.3.90.93.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.773,77
Fontede recurso: 2.601 - Recursos de Exercícios Anteriores-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde.				
Projeto/Atividade: 1203-INVESTIMENTO NA REDE DE SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - MAC				
ANULAÇÃO	0919	02.08.10.302.0037.1203	4.4.90.52.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	-2.773,77
Fontede recurso: 2.601 - Recursos de Exercícios Anteriores-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde.				
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO				**2.773,77**
TOTAL DE ANULAÇÃO				**-2.773,77**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º Publique se.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 44ª de emancipação político-administrativo.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Ubethania de Melo Santos
Código Identificador:375EBB6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 837/2022

ALTERA A DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA RELATIVOS À ABERTURA DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022, RESPEITADOS O ESTABELECIDO NA LEI Nº 2604 DE 27/12/2021 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2022) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto naLei 2604 de 27/12/2021 (ID 683570)que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2022.
RESOLVE:
Art. 1º Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 11/01/2022 – edição 3132 respeitado o artigo 41 da Lei Municipal nº 2.595, de 23 de dezembro de 2021 - LDO/2022, bem como, autorizado no artigo 8º e Parágrafo Único da Lei nº 2604 de 27 de dezembro de 2021-LOA/2022, conforme Processo Administrativo nº 1-478/2022-Memorando 499 de 04/11/2022 (ID 1221656),conforme abaixo distribuído:

Poder: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 08-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU				
Projeto/Atividade: 2513-ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEX AMB E HOSPITALAR MAC				
ALTERAÇÃO DE ELEMENTO	**FICHA**	**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**VALOR**
ACRESCENTAR	1159	02.08.10.302.0037.2513	3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
REDUÇÃO	1065		3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	-100.000,00
Fonte: 2.600-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.				
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO				**100.000,00**
TOTAL DA REDUÇÃO				**-100.000,00**

Art. 2ºA alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, tendo em vista que o Orçamento vigente foi enviado ao legislativo até nível de modalidade conforme o artigo 19, inciso II da Lei Municipal nº 2.595, de 23 de dezembro de 2021 - LDO/2022.
Art. 3ºO Setor de Orçamento da Prefeitura Municipal providenciará os registros relativos ao cumprimento dos termos desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Ariquemes, 07 de novembro de 2022.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Ubethania de Melo Santos
Código Identificador:59034079

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 838/2022

ALTERA A DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA RELATIVOS À ABERTURA DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022, RESPEITADOS O ESTABELECIDO NA LEI Nº 2604 DE 27/12/2021 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2022) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto naLei 2604 de 27/12/2021 (ID 683570)que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2022.
RESOLVE:
Art. 1º Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 11/01/2022 – edição 3132 respeitado o artigo 41 da Lei Municipal nº 2.595, de 23 de dezembro de 2021 - LDO/2022, bem como, autorizado no artigo 8º e Parágrafo Único da Lei nº 2604 de 27 de dezembro de 2021-LOA/2022, conforme Processo Administrativo nº 1-478/2022-Memorando 497 de 03/11/2022 (ID 1221154),conforme abaixo distribuído:

Poder: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 08-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU				
Projeto/Atividade: 2501-MANUTENCAO E COORDENACAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA				
ALTERAÇÃO DE ELEMENTO	**FICHA**	**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**VALOR**
ACRESCENTAR	277	02.08.10.122.0039.2501	3.1.90.94.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	50.000,00
REDUÇÃO	276		3.1.90.16.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOAL CIVIL	-50.000,00
Fonte: 1.500-1002-Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.				
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO				**50.000,00**
TOTAL DA REDUÇÃO				**-50.000,00**

Art. 2ºA alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, tendo em vista que o Orçamento vigente foi enviado ao legislativo até nível de modalidade conforme o artigo 19, inciso II da Lei Municipal nº 2.595, de 23 de dezembro de 2021 - LDO/2022.
Art. 3ºO Setor de Orçamento da Prefeitura Municipal providenciará os registros relativos ao cumprimento dos termos desta Portaria.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Ariquemes, 07 de novembro de 2022.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Ubethania de Melo Santos
Código Identificador:8B20569E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2022

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2022

"Dispõe sobre os procedimentos de Licenciamento, Certidão e Autorização Ambiental, a serem realizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Buritis e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

L E I
Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental e estabelece tabela de cobrança de taxas de licenciamento do Município de Buritis.

Art. 2º Estão sujeitos ao Licenciamento Ambiental os empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como os capazes, sob qualquer forma, de causar impacto ambiental.

§ 1º Os instrumentos de licenciamento referente aos empreendimentos e atividades são os relacionados no Anexo I da presente Lei, sem prejuízo de outros previstos em lei ou regulamentos próprios.

§ 2º As tabelas de taxas referentes ao Licenciamento Ambiental das atividades são os relacionados nos anexos desta Lei, sem prejuízo de outros previstos em lei ou regulamentos próprios.

Art. 3º O Órgão Ambiental Licenciador, extraordinariamente, poderá instar o empreendedor a requerer Licença Ambiental nos casos em que considerar o empreendimento ou atividade potencialmente poluidora, mesmo que não esteja relacionado no Anexo I da presente Lei, ou em outra lei ou regulamento, não respondendo o empreendedor, até então, por infração administrativa decorrente da instalação ou operação sem licença, desde que o requerimento seja protocolado no prazo estabelecido.

Art. 4º São instrumentos do Sistema de Licenciamento Ambiental do município de Buritis:

I – Licença Ambiental;
II – Certidão; e,
III – Autorização Ambiental.

CAPÍTULO II
DAS LICENÇAS AMBIENTAIS

Art. 5º Licenças Ambientais são atos administrativos mediante os quais o Órgão Ambiental estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que devem ser atendidas para a localização, instalação, ampliação e operação de empreendimentos ou atividades considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou daqueles que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

Art. 6º Ao empreendimento ou atividade sujeitos ao Licenciamento Ambiental, podem ser concedidas as seguintes Licenças Ambientais:

I - Licença Prévia - LP;
II - Licença de Instalação - LI; III - Licença de Operação - LO;
IV – Licença Ambiental Simplificada - LAS; V - Certidão de Inexigibilidade - CI;
VI - Certidão de Viabilidade - CV; VII - Autorização Ambiental - AA;
VIII - Autorização Ambiental Simplificada de Edificação – AASE; IX - Autorização Ambiental Simplificada de Regularização – AASR.

Art. 7º A Licença Prévia: É a licença concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade e aprova sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas fases seguintes de sua implantação.

Parágrafo Único. O prazo de validade da Licença Prévia é de no mínimo 06 (seis) meses e/ou o estabelecido no cronograma de elaboração dos planos, programas e projetos, e de no máximo 06 (seis) anos.

Art. 8º A Licença de Instalação: É a licença que autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, da qual constituem motivo determinante.

Parágrafo Único. O prazo de validade da Licença de Instalação é de no mínimo 06 (seis) meses, e/ou o estabelecido no cronograma de instalação e de no máximo 06 (seis) anos.

Art. 9º A Licença de Operação: É a licença que autoriza a operação da atividade ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação.

§ 1º O prazo de validade da Licença de Operação é de no mínimo 04 (quatro) anos e de no máximo 06 (seis) anos.

§ 2º O Órgão Ambiental competente poderá estabelecer prazos de validade específicos para os empreendimentos ou atividades que, por sua natureza e peculiaridades, estejam sujeitos a encerramento ou modificação em prazos inferiores.

§ 3º O Relatório de Monitoramento Ambiental deverá ser apresentado semestralmente, contados a partir da data de emissão da Licença de Operação.

Art. 10. A Licença Ambiental Simplificada – LAS: Aprova a localização, a implantação e a operação de empreendimentos ou atividades de baixo potencial poluidor/degradador, estabelecendo os requisitos básicos e as condicionantes a serem atendidas.

Parágrafo Único. O prazo de validade da Licença Ambiental Simplificada será de 04 (quatro) anos com apresentação de Relatório de Monitoramento Ambiental (RMA) semestral.

CAPÍTULO III
DAS CERTIDÕES AMBIENTAIS

Art. 11. A Certidão Ambiental é o ato administrativo por meio do qual o Órgão Ambiental declara, atesta e/ou certifica determinadas informações de caráter ambiental, mediante requerimento do interessado.

§ 1º. Aplica-se a Certidão Ambiental aos seguintes casos:

I – Atestado de cumprimento de condicionantes de licenças, autorizações, Termo de Ajustamento de Conduta ou Termo de Compromisso Ambiental, sendo seu requerimento facultativo;
II – Atestado de regularidade ambiental de atividades e empreendimentos que se instalaram sem a devida licença ou autorização ambiental, a ser emitida após a aplicação de sanção pela infração cometida e o cumprimento integral das obrigações ambientais determinadas ou fixadas em Termo de Ajustamento de Conduta ou Termo de Compromisso Ambiental, sendo seu requerimento facultativo;
III – Atestado de inexistência ou existência, nos últimos 05 (cinco) anos, de infração ambiental praticada pelo requerente, sendo seu requerimento facultativo.

§ 2º. O prazo de validade da Certidao Ambiental é de no mínimo 06 (seis) meses e de no máximo 24 (vinta e quatro) meses.

§ 3º. A Certidão Ambiental pode ser concedida em outras situações não relacionadas no § 1º deste artigo, desde que a informação a ser certificada tenha relação com a finalidade institucional do Órgão Ambiental.

Art. 12. Certidão de Inexigibilidade - CI: Certidão expedida pelo poder púbico no exercicio de sua competência de controle, para empreendimentos que exercem atividades econômicas não exigíveis de Licenciamento Ambiental Municipial. Certificando a inexigibilidade de licenciamento para empreendimentos e atividades que não estejam contempladas no Anexo I desta Lei, ou em outra lei ou ato normativo.

Parágrafo Único. Fica estabelecido o prazo de validade de 01 (um) ano para a Certidão de Inexigibilidade.

Art. 13. Certidão de Viabilidade - CV: Certidão expedida pelo poder público no exercício de sua competência de controle, após verificações necessárias atestando a conformidade do empreendimento, quanto ao local em que se pretende instalar determinada atividade, não conferindo a pessoa jurídica, credenciamento para elaboração e/ou execução aos estudos, projetos, serviços e outras atividades, visto que, estas se destinam tão somente para dar andamento ao processo de licenciamento junto ao órgão ambiental competente.

Parágrafo Único. Não haverá prazo determinado para a emissão de nova Certidão de Viabilidade, devendo ser renovada somente quando houver mudança de titularidade.

CAPÍTULO IV
DAS AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS

Art. 14. Autorização Ambiental – AA: é o ato administrativo mediante o qual o Órgão Ambiental autoriza a implantação ou realização de empreendimento ou atividade de curta duração, a exploração de recursos naturais, a execução de obras emergenciais ou a execução de atividades sujeitas à autorização pela legislação, estabelecendo as condições, as restrições, medidas de controle, mitigação e compensação ambiental que devem ser atendidas.

§ 1º. Aplica-se a Autorização Ambiental para:

I – Execução de obras emergenciais, necessárias em decorrência de emergência ou calamidade pública, que demandam urgência de atendimento em situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens, públicos ou particulares, observando as legislações vigentes;
II – Supressão de Vegetação, corte seletivo de árvores em área urbana, incluindo espécie frutífera;
III – Autorização para realização de capina química, com herbicidas de uso não agrícola;
IV – Som Porta de Loja (e outras atividades) eventual.

§ 2º. O prazo de validade da Autorização Ambiental (exceto som porta de loja eventual) é de no mínimo, o estabelecido no cronograma de implantação ou realização do empreendimento ou atividade autorizada e de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por mais 12 (doze) meses, ressalvadas as exceções previstas em lei.

§ 3º. O prazo de solicitação para Autorização de Som Porta de Loja eventual, deverá ocorrer no mínimo 03 (três) dias úteis antes da data do evento. Será concedido ao empreendimento a Autorização de no máximo 03 (três) dias.

Art. 15. Autorização Ambiental Simplificada de Edificação – AASE: Autorização expedida pelo poder público no exercício de sua competência de controle, após vistorias técnicas, em resposta a solicitação realizada por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, autorizando a execução da obra, estabelecendo os requisitos básicos e as condicionantes a serem atendidas.

Art. 16. Autorização Ambiental Simplificada de Regularização – AASR: Autorização expedida pelo poder público no exercício de sua competência de controle, após vistorias técnicas, em resposta a solicitação de regularização realizada por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, autorizando a regularização da obra (existentes ou alterações), estabelecendo os requisitos básicos e as condicionantes a serem atendidas.

CAPITULO V
DA CLASSIFICAÇÃO DO PORTE E POTENCIAL POLUIDOR

Art. 17. Os empreendimentos e atividades sujeitos ao Licenciamento Ambiental são classificados de acordo com seu porte e potencial poluidor, conforme Anexos desta Lei.

§ 1º. O porte é estabelecido com base em critérios que qualificam o empreendimento ou a atividade como de porte mínimo, pequeno, médio, grande ou excepcional.

§ 2º. O potencial poluidor é estabelecido com base em critérios que qualificam o empreendimento ou a atividade como de potencial poluidor baixo, médio ou alto.

Art. 18. Fica reservada ao Órgão Ambiental a prerrogativa de solicitar ao empreendedor detalhamento descritivo do empreendimento ou atividade, para, se necessário, arbitrar porte e potencial poluidor específico, em função das peculiaridades do empreendimento ou atividade em questão.

CAPITULO VI
DO PROCEDIMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 19. O procedimento de Licenciamento Ambiental obedecerá às seguintes etapas:

I – Definição pelo Órgão Ambiental dos documentos, projetos e estudos ambientais, necessários ao início do processo de licenciamento relativo à licença ou autorização a ser requerida;
II – Requerimento da licença ou autorização pelo empreendedor, acompanhado dos documentos, projetos e estudos ambientais pertinentes, dando-se a devida publicidade;
III – Realização pelo Órgão Ambiental, de vistorias técnicas, quando necessárias;
IV – Análise pelo Órgão Ambiental do relatório de vistorias, documentos, projetos e estudos ambientais apresentados;
VI – Solicitação de esclarecimentos e complementações pelo Órgão Ambiental, uma única vez, em decorrência da análise do relatório de vistoria, documentos, projetos e estudos ambientais apresentados, quando couber, podendo haver a reiteração da mesma solicitação caso os esclarecimentos e complementações não tenham sido satisfatórios;
VI – Realização de Audiência Pública, quando couber, de acordo com a regulamentação pertinente e solicitação de esclarecimentos e complementações pelo Órgão Ambiental competente, podendo haver reiteração da solicitação quando os esclarecimentos e complementações não tenham sido satisfatórios;

VII – Emissão de parecer técnico conclusivo e, quando couber, parecer jurídico da Procuradoria do Município;
VIII – Notificando-se o requerente, no caso de indeferimento do pedido de licença ou autorização.

Art. 20. Os estudos necessários ao processo de licenciamento deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados, contratados pelo empreendedor.

§ 1º. Os estudos ambientais a que se refere o caput deste artigo contemplarão, a critério do Órgão Ambiental, a análise sobre a sinergia dos impactos ambientais negativos quanto a outros empreendimentos em operação ou projetados para a mesma área de influência.

§ 2º. O empreendedor e os profissionais que subscrevem os estudos previstos no caput deste artigo serão responsáveis pelas informações apresentadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais.

Art. 21. O Órgão Ambiental definirá, se necessário, procedimentos específicos para as Licenças e Autorizações Ambientais, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento e, ainda, a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação.

Parágrafo Único. Poderão ser estabelecidos procedimentos simplificados para as atividades e empreendimentos de pequeno potencial de impacto ambiental, que deverão ser aprovados pelos respectivos Conselhos de Meio Ambiente.

Art. 22. O Órgão Ambiental poderá estabelecer prazos de análise diferenciados para cada modalidade de licença, em função das peculiaridades da atividade ou empreendimento, bem como para a formulação de exigências complementares, desde que observado o prazo máximo de 06 (seis) meses a contar do ato de protocolar o requerimento até seu deferimento ou indeferimento, ressalvados os casos em que houver EIA/RIMA e/ou audiência pública, quando o prazo será de até 12 (doze) meses.

Parágrafo Único. A contagem do prazo previsto no caput deste artigo será suspensa durante a elaboração dos estudos ambientais complementares ou preparação de esclarecimentos pelo empreendedor.

Art. 23. O empreendedor deverá atender à solicitação de esclarecimentos e complementações, formuladas pelo Órgão Ambiental, dentro do prazo máximo de 03 (três) meses.

Parágrafo Único. Antes de expirado, o prazo estipulado no caput deste artigo poderá ser prorrogado, mediante justificativa do empreendedor e anuência do Órgão Ambiental.

Art. 24. O não cumprimento do prazo estipulado no artigo 23 sujeitará o empreendedor ao arquivamento de seu pedido de licença ou autorização.

§ 1º. O empreendedor poderá requerer o desarquivamento de seu pedido de licença ou autorização no prazo de até 06 (seis) meses, a contar da data de arquivamento, visando à continuidade do processo de licenciamento.

§ 2º. Transcorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior e não havendo pedido de desarquivamento, o processo de licenciamento será arquivado definitivamente.

Art. 25. O arquivamento definitivo do processo de licenciamento não impedirá a apresentação de novo requerimento de licença, que deverá obedecer aos procedimentos estabelecidos no artigo 19, mediante novo pagamento das taxas correspondentes.

CAPITULO VII
DA RENOVAÇÃO DAS LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E CERTIDÕES AMBIENTAIS

Art. 26. A renovação deve ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade.

§ 1º. Não havendo análise do Órgão Ambiental, o prazo da Licença fica automaticamente prorrogado até a manifestação do mesmo.

§ 2º. No descumprimento dos prazos definidos neste artigo, o empreendedor perde o direito de prorrogação automática.

CAPÍTULO VIII
DA MODIFICAÇÃO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DAS LICENÇAS AMBIENTAIS

Art. 27. O Órgão Ambiental, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes e as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar uma licença expedida, quando ocorrer:

I – Violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;
II – Omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a expedição da licença;
III – Superveniência de graves riscos ambientais e de saúde; e,
IV – Fundado receio de dano ao meio ambiente em decorrência de falhas ou omissões no Licenciamento Ambiental.

CAPITULO IX
DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL

Art. 28. O Órgão Ambiental Licenciador poderá celebrar, com força de título executivo extrajudicial, Termo de Compromisso Ambiental com pessoas físicas ou jurídicas responsáveis pela construção, instalação, ampliação e funcionamento de empreendimentos ou atividades considerados efetiva ou potencialmente poluidores.

§ 1º. O Termo de Compromisso Ambiental a que se refere este artigo destina-se a permitir que as pessoas físicas e jurídicas mencionadas no caput possam promover as necessárias correções de suas atividades, para o atendimento das exigências impostas pelo Órgão Ambiental, sendo obrigatório que o respectivo instrumento disponha sobre:

I – O nome, a qualificação e o endereço das partes compromissadas e dos respectivos representantes legais;
II – O prazo de vigência do compromisso, que, em função da complexidade das obrigações nele fixadas, poderá variar entre o mínimo de 90 (noventa) dias e o máximo de 03 (três) anos, com possibilidade de 01 (uma) prorrogação por igual período;
III – A descrição detalhada de seu objeto, o valor do investimento previsto e o cronograma físico de execução e de implantação das obras e serviços exigidos, quando for o caso, com metas trimestrais a serem atingidas;
IV – As multas que podem ser aplicadas à pessoa física ou jurídica compromissada e os casos de rescisão, em decorrência do não cumprimento das obrigações nele pactuadas;
V – O valor da multa de que trata o inciso IV não poderá ser superior ao valor do investimento previsto, quando for o caso; e,
VI – O foro competente para dirimir litígios entre as partes.

§ 2º. A celebração do Termo de Compromisso Ambiental de que trata este artigo não impede a aplicação e execução de eventuais multas ambientais decorrentes de infrações administrativas ambientais.

§ 3º. Considera-se rescindido de pleno direito o Termo de Compromisso Ambiental quando descumprida qualquer de suas cláusulas, ressalvado o caso fortuito ou de força maior.

§ 4º. Através da celebração do Termo de Compromisso Ambiental poderá conceder a continuidade do funcionamento do empreendimento ou atividade não licenciada que se encontre em operação na data de sua celebração. Mediante análise e a estipulação de condições, restrições e medidas de controle ambiental imposto pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade. Desde que, o empreendimento ou atividade em questão seja licenciável e seu funcionamento não possa ocasionar danos ao meio ambiente ou à saúde, conforme parecer técnico emitido pelo Órgão Ambiental.

CAPÍTULO X DAS TAXAS
Art. 29. Ficam criadas as seguintes Taxas de Licenciamento Ambiental: I – Taxa de Licença Prévia - TLP;
II – Taxa de Licença de Instalação - TLI;
III – Taxa de Licença de Operação - TLO;
IV – Taxa de Licença Ambiental Simplificada - TLAS; V – Taxa de Autorização Ambiental - TAA;
VI – Taxa de Prorrogação de Autorização Ambiental - TPAA; VII – Taxa de Certidão de Viabilidade - TCV;
VIII – Taxa de Averbação - TA;
IX – Taxa de Serviços Ambientais Diversos – TSAD.

Art. 30. As Taxas de Licenciamento Ambiental têm como fator gerador a atuação do Órgão Ambiental na prestação de serviços ambientais e nas diversas fases e procedimentos do Licenciamento Ambiental de empreendimentos ou atividades considerados efetiva ou potencialmente causadores de poluição, bem como os capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, definidos no **Anexo I** desta Lei e em outros instrumentos legais cabíveis.

Parágrafo Único. São considerados sujeitos passivos da taxa de Licenciamento Ambiental todas as pessoas físicas ou jurídicas que pretendam ou venham a desenvolver os empreendimentos ou atividades nos termos do caput deste artigo ou demandem a prestação de algum dos serviços ambientais especificados nos Anexos desta Lei.

Art. 31. As Taxas de Licenciamento Ambiental serão devidas por ocasião do respectivo requerimento administrativo, sendo o seu pagamento pressuposto para a prestação do serviço ou atuação do Órgão Ambiental pretendidos.

Art. 32. Os empreendimentos e atividades que se constituírem pela conjunção de duas ou mais tipologias elencadas no Anexo I arcarão com o valor da maior taxa apurada, considerando o porte e o potencial poluidor de cada uma das tipologias, desde que o Órgão Ambiental não exija licenciamento próprio para cada uma delas.

Art. 33. Os valores correspondentes às Taxas de Licenciamento Ambiental são aqueles fixados nos Anexos desta Lei, expressos em Unidade Fiscal Municipal – UFM, os quais representam o custo despendido ou estimado do serviço a ser prestado pelo Órgão Ambiental ao contribuinte.

Art. 34. O valor da Taxa de Licença Ambiental Simplificada corresponde ao resultado da soma dos valores que seriam cobrados a título de Taxa de Licença Prévia, Taxa de Licença de Instalação e Taxa de Licença de Operação para o respectivo empreendimento ou atividade.

Art. 35. O valor da Taxa de Renovação de Licença Ambiental e da Taxa de Prorrogação de Autorização Ambiental correspondente a 100% (cem por cento) do valor que seria cobrado a título de taxa para a emissão da Licença ou Autorização Ambiental que se pretende renovar ou prorrogar, ressalvadas as exceções previstas nesta Lei.

Art. 36. O valor decorrente do pagamento das Taxas de Licenciamento Ambiental será destinado ao Fundo Municipal de Meio Ambiental, com conta própria.

Art. 37. Está isento do pagamento das Taxas de Licenciamento Ambiental:

I – As obras e atividades executadas diretamente por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta dos municípios integrantes do Estado de Rondônia;
II - Microempreendedor Individuais – MEI, nos termos do artigo 18-c da Lei Complementar nº 123/2006.

Parágrafo Único. As obras ou atividades que forem transferidas ou delegadas a pessoas jurídicas de direito privado não integrantes da Administração Pública, as Taxas de Licenciamento Ambiental dos requerimentos serão pagas por essas pessoas jurídicas.

CAPITULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Fica a Secretaria Municipal Meio Ambiente e Sustentabilidade e o Conselho Municipal de Meio Ambiente autorizados a expedir normas técnicas e definir padrões e critérios destinados a complementar esta Lei e seus regulamentos.

Art. 39. Durante o período que estiver ocorrendo a transição de competência da SEDAM para o Município de Buritis concernente ao médio impacto, o empreendedor poderá valer-se das taxas já pagas, estudos e projetos já apresentados em processos na SEDAM, os quais servirão para subsidiar o municipal, desde que estejam de acordo com a legislação vigente e que não tenham ocorrido alterações no empreendimento e/ou atividade.

Parágrafo Único. Entende-se por período que trata o presente artigo, os processos abertos e em andamento junto a SEDAM somente no exercício de 2022, encerrando-se com o efetivo repasse de competência exclusiva de médio impacto para o Município de Buritis.

Art. 40. Nos casos de mudança de titularidade do empreendimento e/ou atividade, o Órgão Ambiental Municipal deverá ser imediatamente informado, com vistas à substituição da licença ou autorização ambiental vigente, devendo para tanto ser apresentado a documentação listada no Anexo XXXVI desta Lei, que será juntada ao processo original da Licença ou Autorização a ser substituída e encaminhada para análise.

Art. 41. Serão aplicadas subsidiariamente aos casos omissos as disposições constantes da legislação municipal, estadual e federal, bem como dos regulamentos e demais atos normativos expedidos para dar fiel cumprimento às leis.

Art. 42. Aplica-se aos empreendimentos e atividades aquícolas o disposto na Lei n. 3.437, de 9 de setembro de 2014 e alterações, em conformidade com as demais legislações vigentes.

Art. 43. Compete ao município licenciar as atividades que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, conforme tipologia definida pelo Conselho Estadual de Política Ambiental - CONSEPA, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade.

Art. 44. Fazem parte desta Lei os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII-A, XXVII-B, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII XXXIII e XXXIV, os quais são
aplicados em todos os seus termos na presente norma legal.

Parágrafo Único. Conforme o caso concreto e análise dos técnicos internos e externos, poderá haver acréscimo e alterações nos documentos mínimos conforme Anexo XXXIV.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário, expressamente a Lei Municipal nº 763/2013.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, ao primeiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte e dois.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

ANEXO I
RELAÇÃO DOS TIPOS DE LICENÇAS A SEREM SOLICITADAS PARA CADA

EMPREENDIMENTO							
ATIVIDADES E/OU EMPREENDIMENTOS		TIPO DE DOCUMENTO				POTENCIAL POLUIDOR	TAXAS
		Autorização Ambiental	Licença Ambiental (LP LI LO)	Licença Ambiental Simplificada	Certidão de Viabilidade		
EXTRAÇÃO E/OU BENEFICIAMENTO DE MINERAIS NÃO METÁLICOS							
1.1	- Extração de areia, cascalho ou pedregulho - em recursos hídricos				X	ALTO	ANEXO IV
1.2	- Extração e/ou beneficiamento de areia, silte, argila ou caulim, cascalho ou pedregulho e saibro destinados à construção civil e/ou indústria cerâmica				X	ALTO	ANEXO IV
1.3	Extração e/ou beneficiamento de areia, silte, argila ou caulim, cascalho ou pedregulho e saibro não destinados à construção civil e/ou indústria cerâmica				X	ALTO	ANEXO IV
1.4	- Extração e/ou beneficiamento de granito, gnaisse, basalto, mármore, diabásio e outros tipos rochosos destinados à construção civil				X	ALTO	ANEXO IV
1.5	- Extração e/ou beneficiamento de granito, gnaisse, basalto, mármore, diabásio e outros tipos rochosos não destinados à construção civil				X	ALTO	ANEXO IV
1.6	- Extração e/ou beneficiamento de calcário/dolom ita, gipsita e outras rochas e minerais associadas à indústria diversa				X	ALTO	ANEXO IV
1.7	- Extração e/ou beneficiamento de calcário/dolom ita, gipsita e outras rochas e minerais associadas para uso na fabricação de adubos, fertilizantes e produtos químicos				X	ALTO	ANEXO IV
1.8	- Extração de outros minerais não- metálicos não especificados para uso diverso				X	ALTO	ANEXO IV
1.9	- Extração e/ou beneficiamento de ardósia, filito ou xisto para uso diversos				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DE ORIGEM ANIMAL							
2.1	- Abate de bovinos e preparação de produtos de carne				X	ALTO	ANEXO IV
2.2	- Abate de suínos e preparação de produtos de carne				X	ALTO	ANEXO IV
2.3	- Abate de equinos e preparação de produtos de carne				X	ALTO	ANEXO IV
2.4	- Abate de ovinos e caprinos e preparação de produtos de carne				X	ALTO	ANEXO IV
2.5	- Abate de bubalinos e preparação de produtos de carne				X	ALTO	ANEXO IV
2.6	- Abate de aves e preparação de produtos de carne				X	ALTO	ANEXO IV
2.7	- Abate de pequenos animais e preparação de produtos de carne				X	ALTO	ANEXO IV
2.8	- Preparação de carne, banha e produtos de salsicharia não associadas ao abate		X			BAIXO	ANEXO XXVI
2.9	- Preparação de subprodutos não associado ao abate		X			BAIXO	ANEXO XXVI
2.10	- Preparação e conservação do pescado e fabricação de conservas de peixes		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
2.11	- Fabricação de farinhas de carnes, sangue, osso, peixes, penas e vísceras e produção de sebo		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
PROCESSAMENTO, PRESERVAÇÃO E PRODUÇÃO DE CONSERVAS DE FRUTAS, LEGUMES E OUTROS VEGETAIS							
3.1	- Processamento , preservação e produção de conservas de frutas			X		BAIXO	ANEXO III
3.2	- Processamento , preservação e produção de conservas de legumes e outros vegetais			X		BAIXO	ANEXO III
3.3	- Produção de sucos de frutas e de legumes			X		BAIXO	ANEXO III
PRODUÇÃO DE ÓLEOS E GORDURAS VEGETAIS E ANIMAIS							
4.1	- Produção de óleos vegetais em bruto		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
4.2	- Refino de óleos vegetais		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
4.3	- Preparação de margarina e outras gorduras vegetais e de óleos de origem animais não comestíveis		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
PRODUÇÃO DE LATICÍNIOS							
5.1	- Pasteurização de leite in natura				X	ALTO	ANEXO IV
5.2	- Fabricação de produtos do laticínio				X	ALTO	ANEXO IV
5.3	- Fabricação de sorvetes		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
MOAGEM, FABRICAÇÃO DE PRODUTOS AMILÁCEOS E DE RAÇÕES ANIMAIS BALANCEADAS PARA							
6.1	- Beneficiament o e fabricação de produtos de arroz		X			BAIXO	ANEXO XXVI
6.2	- Moagem de trigo e fabricação de derivados		X			BAIXO	ANEXO XXVI
6.3	- Produção de farinha de mandioca e derivados		X			BAIXO	ANEXO XXVI
6.4	- Fabricação de fubá, farinha e outros derivados de milho - exceto óleo		X			BAIXO	ANEXO XXVI
6.5	- Fabricação de amidos e féculas de vegetais e fabricação de óleos de milho		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
6.6	- Fabricação de rações balanceadas para animais		X			BAIXO	ANEXO XXVI
6.7	- Beneficiament o, moagem e preparação de outros produtos de origem vegetal.		X			BAIXO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO E REFINO DE AÇUCAR							
7.1	- Usinas de açúcar				X	ALTO	ANEXO IV
7.2	- Refino e moagem de açúcar de cana				X	ALTO	ANEXO IV
7.3	- Fabricação de açúcar de cereais (dextrose) e de beterraba				X	ALTO	ANEXO IV
7.4	- Fabricação de açúcar de Stévia				X	ALTO	ANEXO IV
TORREFAÇÃO E MOAGEM DE CAFÉ							
8.1	- Torrefação e moagem de café		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
8.2	- Fabricação de café solúvel		X			BAIXO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE OUTROS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS							
9.1	- Fabricação de biscoitos e bolachas		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
9.2	- Produção de derivados do cacau e elaboração de chocolates		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
9.3	- Produção de balas e semelhantes e de frutas cristalizadas		X			MÉDIO	ANEXO XXVI

9.4	- Fabricação de massas alimentícias		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
9.5	- Preparação de especiarias, molhos, temperos e condimentos.		X			MÉDIO	ANEXO XXVI

9.6	- Preparação de produtos dietéticos, alimentos para crianças e outros alimentos conservados		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
9.7	- Fabricação de outros produtos alimentícios		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE BEBIDAS							
10.1	- Fabricação, retificação, homogeneizaç ão e mistura de aguardentes e outras bebidas destiladas				X	ALTO	ANEXO IV
10.2	- Fabricação de vinho				X	ALTO	ANEXO IV
10.3	- Fabricação de malte, cervejas e chopes				X	ALTO	ANEXO IV
10.4	- Engarrafament o e gaseificação de águas minerais				X	ALTO	ANEXO IV
10.5	- Fabricação de refrigerantes				X	ALTO	ANEXO IV
CURTIMENTO							
11.1	- Curtume				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE ARTIGOS PARA VIAGEM E ARTEFATOS DIVERSOSO DE COURO E TAPEÇARIA							
12.1	- Fabricação de malas, bolsas, valises e outros artefatos para viagem, de qualquer material			X		BAIXO	ANEXO III
12.2	- Fabricação de outros artefatos de couro			X		BAIXO	ANEXO III
12.3	Fabricação de artefatos de tapeçaria			X		BAIXO	ANEXO III
FABRICAÇÃO DE CALÇADOS							
13.1	- Fabricação de calçados de couro			X		BAIXO	ANEXO III
13.2	- Fabricação de tênis de qualquer material			X		BAIXO	ANEXO III
13.3	- Fabricação de calçados de plástico			X		BAIXO	ANEXO III
13.4	- Fabricação de calçados de outros materiais.			X		BAIXO	ANEXO III
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE MADEIRA, CORTIÇA E MATERIAL TRANÇADO - EXCETO MÓVEIS							
14.1	- Produção de casas de madeira pré- fabricadas		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
14.2	- Fabricação de esquadrias de madeira, venezianas e de peças de madeira para instalações industriais e comerciais		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
14.3	- Fabricação de outros artigos de carpintaria		X			BAIXO	ANEXO XXVI
14.4	- Fabricação de artefatos de tanoaria e embalagens de madeira		X			BAIXO	ANEXO XXVI
14.5	- Fabricação de artefatos diversos de madeira, palha, cortiça e material trançado - exceto móveis			X		BAIXO	ANEXO III
14.6	- Desdobro e processamento de madeira exótica		X			BAIXO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE CELULOSE E OUTRAS PASTAS PARA A FABRICAÇÃO DE PAPEL							
15.1	- Fabricação de celulose e outras pastas para a fabricação de papel				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE PAPEL, PAPELÃO LISO, CARTOLINA E CARTÃO							
16.1	- Fabricação de papel				X	ALTO	ANEXO IV
16.2	- Fabricação de papelão liso, cartolina e cartão				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE EMBALAGENS DE PAPEL OU PAPELÃO							
17.1	- Fabricação de embalagens de papel		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
17.2	- Fabricação de embalagens de papelão – inclusive a fabricação de papelão corrugado		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DIVERSOS DE PAPEL, PAPELÃO, CARTOLINA E CARTÃO							
18.1	- Fabricação de fitas e formulários contínuos – impressos ou não			X		BAIXO	ANEXO III
18.2	- Fabricação de outros artefatos de pastas, papel, papelão, cartolina e cartão			X		BAIXO	ANEXO III
EDIÇÃO E IMPRESSÃO							
19.1	- Edição; edição e impressão de jornais, revista e livros		X			BAIXO	ANEXO XXVI
19.2	- Edição de discos, fitas e outros materiais gravados			X		BAIXO	ANEXO III
19.3	- Edição; edição e impressão de produtos gráficos		X			BAIXO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE COMBUSTIVEIS							
20.1	- Fabricação de álcool				X	ALTO	ANEXO IV
20.2	- Fabricação de bicombustível exceto álcool				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS INORGÂNICOS							
21.1	- Fabricação de cloro e álcalis				X	ALTO	ANEXO IV
21.2	- Fabricação de intermediários para fertilizantes				X	ALTO	ANEXO IV
21.3	- Fabricação de fertilizantes fosfatados, nitrogenados e potássicos				X	ALTO	ANEXO IV
21.4	- Fabricação de gases industriais				X	ALTO	ANEXO IV
21.5	- Fabricação de outros produtos inorgânicos				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS PETROQUÍMICOS BÁSICOS							
22.1	- Fabricação de produtos petroquímicos básicos				X	ALTO	ANEXO IV
22.2	- Fabricação de intermediários para resinas e fibras				X	ALTO	ANEXO IV
22.3	- Fabricação de outros produtos químicos orgânicos				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE RESINAS E ELASTÔMEROS							
23.1	- Fabricação de resinas termoplásticas				X	ALTO	ANEXO IV
23.2	- Fabricação de resinas termofixas				X	ALTO	ANEXO IV
23.3	- Fabricação de elastômeros				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE FIBRAS, FIOS, CABOS E FILAMENTOS CONTÍNUOS							
24.1	- Fabricação de fibras, fios, cabos e filamentos contínuos artificiais				X	ALTO	ANEXO IV
24.2	- Fabricação de fibras, fios, cabos e filamentos contínuos sintéticos				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS							
25.1	- Fabricação de produtos farmoquímicos				X	ALTO	ANEXO IV
25.2	- Fabricação de medicamentos para uso humano ou veterinário				X	ALTO	ANEXO IV
25.3	- Fabricação de materiais para usos médicos, hospitalares e odontológicos				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS							
26.1	- Fabricação de inseticidas, fungicidas, herbicidas				X	ALTO	ANEXO IV
26.2	- Fabricação de outros defensivos agrícolas				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE SABÕES, DETERGENTES, PRODUTOS DE LIMPEZA E ARTIGOS DE PERFUMARIA							
27.1	- Fabricação de sabões, sabonetes e detergentes sintéticos				X	ALTO	ANEXO IV
27.2	- Fabricação de produtos de limpeza e polimento				X	ALTO	ANEXO IV
27.3	- Fabricação de artigos de perfumaria e cosméticos				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE TINTAS, VERNIZES, ESMALTES, LACAS, SOLVENTES E PRODUTOS AFINS							
28.1	- Fabricação de tintas, vernizes, esmaltes e lacas				X	ALTO	ANEXO IV
28.2	- Fabricação de tintas de impressão				X	ALTO	ANEXO IV
28.3	- Fabricação de impermeabiliz antes, solventes e produtos afins				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS E PREPARADOS QUÍMICOS DIVERSOS							
29.1	- Fabricação de adesivos e selantes				X	ALTO	ANEXO IV
29.2	- Fabricação de pólvoras, explosivos e detonantes				X	ALTO	ANEXO IV
29.3	- Fabricação de artigos pirotécnicos.				X	ALTO	ANEXO IV
29.4	- Fabricação de catalisadores				X	ALTO	ANEXO IV

29.5	- Fabricação de aditivos de uso industrial				X	ALTO	ANEXO IV
29.6	- Fabricação de chapas, filmes, papéis e outros materiais e produtos químicos para fotografia				X	ALTO	ANEXO IV
29.7	- Fabricação de outros produtos químicos não especificados ou não classificados				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE BORRACHA							
30.1	- Fabricação de pneumáticos e de câmaras-de- ar				X	ALTO	ANEXO IV
30.2	- Recondiciona mento de pneumáticos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
30.3	- Fabricação de artefatos diversos de borracha		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE PLÁSTICO							
31.1	- Fabricação de laminados planos e tubulares de plástico		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
31.2	- Fabricação de embalagem de plástico		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
31.3	- Fabricação de artefatos diversos de material plástico		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE VIDRO E PRODUTOS DE VIDRO							
32.1	- Fabricação de vidro plano e de segurança		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
32.2	- Fabricação de embalagens de vidro		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
32.3	- Fabricação de artigos de vidro		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
32.4	Comércio de vidros, espelhos, vitrais e molduras com geração de resíduos.			X		BAIXO	ANEXO III
FABRICAÇÃO DE CIMENTO							
33.1	- Fabricação de cimento				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO, CIMENTO, FIBROCIMENTO, GESSO E ESTUQUE							
34.1	Fabricação de artefatos de concreto, cimento, fibrocimento, gesso e estuque		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
34.2	- Fabricação de massa de concreto e argamassa para construção		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS CERÂMICOS							
35.1	- Fabricação de artefatos de cerâmica ou barro cozido para uso na construção civil – exceto azulejos e pisos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
35.2	- Fabricação de azulejos e pisos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI

35.3	- Fabricação de produtos cerâmicos refratários		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
35.4	- Fabricação de outros produtos cerâmicos não- refratários para usos diversos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
APARELHAMENTO DE PEDRAS E FABRICAÇÃO DE CAL E DE OUTROS PRODUTOS DE MINERAIS NÃO METÁLICOS							
36.1	- Britamento, aparelhamento e outros trabalhos em pedras (não associados à extração)		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
36.2	- Fabricação de cal virgem, cal hidratada e gesso				X	ALTO	ANEXO IV
36.3	- Fabricação de outros produtos de minerais não- metálicos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
INDÚSTRIA METALÚRGICA							
37.1	- Produção de laminados planos de aço				X	ALTO	ANEXO IV
37.2	- Produção de laminados não- planos de aço				X	ALTO	ANEXO IV
37.3	- Produção de tubos e canos sem costura				X	ALTO	ANEXO IV
37.4	- Produção de outros laminados não- planos de aço				X	ALTO	ANEXO IV
37.5	- Produção de gusa				X	ALTO	ANEXO IV
37.6	- Produção de ferro, aço e ferro ligas em formas primárias e semiacabados				X	ALTO	ANEXO IV
37.7	- Produção de arames de aço				X	ALTO	ANEXO IV
37.8	- Produção de relaminados, trefilados e retrefilados de aço, e de perfis estampados – exceto em siderúrgicas integradas		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
37.9	- Fabricação de tubos de aço com costura – exceto em siderúrgicas integradas		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
37.10	- Fabricação de outros tubos de ferro e aço – exceto em siderúrgicas integradas		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
37.11	- Fabricação de produtos siderúrgicos não especificados				X	ALTO	ANEXO IV
METALURGICA DE METAIS NÃO-FERROSOS							
38.1	- Metalurgia do alumínio e suas ligas				X	ALTO	ANEXO IV
38.2	- Metalurgia dos metais preciosos				X	ALTO	ANEXO IV
38.3	- Metalurgia de outros metais não-ferrosos e suas ligas				X	ALTO	ANEXO IV
FUNDIÇÃO							
39.1	- Produção de peças fundidas de ferro e aço				X	ALTO	ANEXO IV
39.2	- Produção de peças fundidas de metais não- ferrosos e suas ligas				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS E OBRAS DE CALDEIRARIA PESADA							
40.1	- Fabricação de estruturas metálicas para edifícios, pontes, torres de transmissão, andaimes e outros fins		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
40.2	- Fabricação de esquadrias de metal, associada ao tratamento superficial de metais		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
40.3	- Fabricação de esquadrias de metal, não associada ao tratamento superficial de metais		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
40.4	- Fabricação de obras de caldeiraria pesada		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE TANQUES, RESERVATÓRIOS METÁLICOS E CALDEIRAS							
41.1	- Fabricação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras para aquecimento central		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
41.2	- Fabricação de caldeiras geradoras de vapor – exceto para aquecimento central e para veículos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FORJARIA, ESTAMPARIA, METALURGIA DO PÓ E SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE METAIS							
42.1	- Produção de forjados de aço		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
42.2	- Produção de forjados de metais não- ferrosos e suas ligas		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
42.3	- Produção de artefatos estampados de metal		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
42.4	- Metalurgia do pó		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
42.5	- Têmpera, cementação e tratamento térmico do aço, serviços de usinagem, galvanotécnica e solda		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE CUTELARIA, DE SERRALHERIA E FERRAMENTAS MANUAIS							
43.1	- Fabricação de artigos de cutelaria		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
43.2	- Fabricação de artigos de serralheria, exceto esquadrias		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
43.3	- Fabricação de ferramentas manuais		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS DE METAL							
44.1	- Fabricação de embalagens metálicas		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
44.2	- Fabricação de artefatos de trefilados de ferro, aço e de metais não- ferrosos		X			MÉDIO	ANEXO

							XXVI
44.3	- Fabricação de artigos de funilaria e de artigos de metal para usos doméstico e pessoal		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
44.4	- Fabricação de outros produtos elaborados de metal		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE MOTORES, BOMBAS, COMPRESSORES E EQUIPAMENTOS DE TRANSMISSÃO							
45.1	- Fabricação de motores estacionários de combustão interna, turbinas e outras máquinas motrizes não elétricas, inclusive peças – exceto para aviões e veículos rodoviários		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
45.2	- Fabricação de bombas e carneiros hidráulicos, inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
45.3	- Fabricação de válvulas, torneiras e registros, inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
45.4	- Fabricação de compressores, inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
45.5	- Fabricação de equipamentos de transmissão para fins industriais – inclusive rolamentos e peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE USO GERAL							
46.1	- Fabricação de fornos industriais, aparelhos e equipamentos não-elétricos para instalações térmicas, inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
46.2	- Fabricação de estufas elétricas para fins industriais – inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
46.3	- Fabricação de máquinas, equipamentos para transporte e elevação de cargas e pessoas – inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
46.4	- Fabricação de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação de uso industrial – inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
46.5	- Fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral – exceto peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE GERADORES, TRANSFORMADORES E MOTORES ELÉTRICOS							
47.1	- Fabricação de geradores de corrente contínua ou alternada, inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
47.2	- Fabricação de transformadore s, indutores, conversores, sincronizadore s e semelhantes, inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
47.3	- Fabricação de motores elétricos, inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ENERGIA ELÉTRICA							
48.1	- Fabricação de subestações, quadros de comando, reguladores de voltagem e outros aparelhos e equipamentos para distribuição e controle de energia, inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
48.2	- Fabricação de material elétrico para instalações em circuito de consumo		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE FIOS, CABOS E CONDUTORES ELÉTRICOS ISOLADOS							
49.1	- Fabricação de fios, cabos e condutores elétricos isolados		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA VEÍCULOS – EXCETO BATERIAS							
50.1	- Fabricação de material elétrico para veículos – exceto baterias		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE ARTIGOS PARA USO ELÉTRICO, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA SINALIZAÇÃO, ALARME E OUTROS APARELHOS E EQUIPAMENTOS NÃO ESPECIFICADOS							
51.1	- Fabricação de eletrodos, contatos e outros artigos de carvão e grafita para uso elétrico, eletroímãs e isoladores		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
51.2	- Fabricação de aparelhos e equipamentos para sinalização e alarme		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
51.3	- Fabricação de outros aparelhos ou equipamentos elétricos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE MATERIAL ELETRÔNICO BÁSICO							
52.1	- Fabricação de material eletrônico básico		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E RADIOTELEFONIA E DE TRANSMISSORES DE TELEVISÃO E RÁDIO							
53.1	Fabricação de equipamentos transmissores de rádio e televisão e de equipamentos para estações telefônicas, para radiotelefonia e radiotelegrafia, de microondas e repetidoras inclusive peças		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
53.2	- Fabricação de aparelhos telefônicos, sistemas de intercomunicaç ão e semelhantes, inclusive peças 2,0		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE APARELHOS RECEPTORES DE RÁDIO E TELEVISÃO E DE REPRODUÇÃO, GRAVAÇÃO OU AMPLIFICAÇÃO DE SOM E VIDEO							
54.1	- Fabricação de aparelhos receptores de rádio e televisão e de reprodução, gravação ou amplificação de som e vídeo		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE APARELHOS, EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS PARA USOS MÉDICO- HOSPITALARES, ODONTÓLOGICOS E LABORATÓRIOS							
55.1	- Fabricação de aparelhos, equipamentos e mobiliários para instalações hospitalares, em consultórios médicos e odontológicos e para laboratórios		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
55.2	- Fabricação de instrumentos e utensílios para usos médicos,		X			MÉDIO	ANEXO XXVI

	cirúrgicos, odontológicos e de laboratórios						
55.3	- Fabricação de aparelhos e utensílios para correção de defeitos físicos e aparelhos ortopédicos em geral		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE APARELHOS E INSTRUMENTOS DE MEDIDA, TESTE E CONTROLE – INCLUSIVE EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE PROCESSOS INDUSTRIAIS							
56.1	- Fabricação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle – exceto equipamentos para controle de processos industriais		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DEDICADOS A AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL E CONTROLE DE PROCESSO PRODUTIVO							
57.1	- Fabricação de máquinas, aparelhos e equipamentos de sistemas eletrônicos dedicados a automação industrial e controle do processo produtivo.		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE APARELHOS, INSTRUMENTOS E MATERIAIS ÓTICOS, FOTOGRÁFICOS E CINEMATOGRÁFICOS							
58.1	- Fabricação de aparelhos fotográficos e cinematográfic os, peças e acessórios		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
58.2	- Fabricação de instrumentos ópticos, peças e acessórios		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
58.3	- Fabricação de material óptico		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE CRONÔMETROS E RELÓGIOS							
59.1	- Fabricação de cronômetros e relógios		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE AUTOMÓVEIS, CAMIONETAS E UTILITÁRIAS – INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS							
60.1	- Fabricação de carrocerias e reboques para caminhão		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
60.2	- Fabricação de carrocerias para ônibus				X	ALTO	ANEXO IV
60.3	- Fabricação de cabines, carrocerias e reboques para outros veículos				X	ALTO	ANEXO IV
60.4	- Fabricação de peças e acessórios para o sistema motor		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
60.5	- Fabricação de peças e acessórios para os sistemas de marcha e transmissão		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
60.6	- Fabricação de peças e acessórios para o sistema de freios		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
60.7	- Fabricação de peças e acessórios para o sistema de direção e suspensão		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
60.8	- Fabricação de peças e acessórios de metal para veículos automotores não classificados em outra classe		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE EMBARCAÇÕES							
61.1	- Construção e reparação de embarcações de grande porte				X	ALTO	ANEXO IV

61.2	- Construção e reparação de embarcações para uso comercial e para usos especiais, exceto de grande porte		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
61.3	- Construção de embarcações para esporte e lazer		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE OUTROS EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE							
62.1	- Fabricação de motocicletas – inclusive peças				X	ALTO	ANEXO IV
62.2	- Fabricação de bicicletas e triciclos não- motorizados – inclusive peça				X	ALTO	ANEXO IV
62.3	- Fabricação de outros equipamentos de transporte				X	ALTO	ANEXO IV
FABRICAÇÃO DE ARTIGOS MOBILIÁRIOS							
63.1	- Fabricação de móveis com predominância de madeira		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
63.2	- Fabricação de móveis com predominância de metal		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
63.3	- Fabricação de móveis de outros materiais		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
63.4	- Fabricação de colchões		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DIVERSOS							
64.1	- Lapidação de pedras preciosas e semi-preciosas			X		BAIXO	ANEXO III
64.2	- Fabricação de artefatos de joalheria e ourivesaria			X		BAIXO	ANEXO III
64.3	- Cunhagem de moedas e medalhas			X		BAIXO	ANEXO III
64.4	- Fabricação de instrumentos musicais, peças e acessórios		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
64.5	- Fabricação de artefatos para caça, pesca e esporte			X		BAIXO	ANEXO III
64.6	- Fabricação de brinquedos e de outros jogos recreativos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
64.7	- Fabricação de canetas, lápis, fitas impressoras para máquinas e outros artigos para escritório		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
64.8	- Fabricação de aviamentos para costura, exceto residencial		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
64.9	- Fabricação de escovas, pincéis e vassouras			X		BAIXO	ANEXO III
64.10	- Fabricação de fósforos de segurança		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
64.11	- Fabricação de produtos diversos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
RECICLAGEM DE SUCATAS							
65.1	- Recuperação de materiais metálicos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
65.2	- Recuperação de materiais não–metálicos		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
65.3	- Depósito e comercializaçã o de recicláveis		X			BAIXO	ANEXO XXVI
65.4	- Depósito de pneus inservíveis ou eco pontos		X			BAIXO	ANEXO XXVI
65.5	- Empresa de limpeza urbana, exceto empresa de coleta de resíduos sólidos domiciliares terceirizados		X			BAIXO	ANEXO XXVI
65.6	- Transporte, Armaz. e beneficiamento de resíduos da construção civil		X			BAIXO	ANEXO XXVI
65.7	- Beneficiament o de recicláveis, da coleta urbana		X			BAIXO	ANEXO XXVI
65.8	Unidade de triagem e separação de resíduo sólido		X			BAIXO	ANEXO XXVI
65.9	Reciclagem de pneus		X			BAIXO	ANEXO XXVI
BENEFICIAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL							
66.1	- Aterro de RSCC		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
66.2	- Central de triagem e/ou aterro de RSCC com beneficiamento		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
66.3	- Estação de transbordo de RSCC		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE							
67.1	- Aterro de RSSS (pós tratamento dos resíduos)				X	ALTO	ANEXO IV
67.2	- Tratamento térmico de RSSS				X	ALTO	ANEXO IV
67.3	- Outro tratamento de RSSS, não especificado				X	ALTO	ANEXO IV
67.4	- Entreposto de RSSS		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS							
68.1	- Aterro de resíduo solido industrial classe I				X	ALTO	ANEXO IV
68.2	- Aterro de resíduo solido industrial classe II		X			MÉDIO	ANEXO VI
68.3	- Tratamento térmico de resíduo sólido industrial classe I (perigoso)				X	ALTO	ANEXO IV
68.4	Tratamento térmico de resíduo sólido industrial classe II		X			MÉDIO	ANEXO VI
68.5	- Outras formas de tratamento de resíduos industriais não especificadas				X	ALTO	ANEXO IV
68.6	- Triagem e armazenament o de resíduo sólido industrial classe I				X	ALTO	ANEXO IV
68.7	- Triagem e armazenament o de resíduo sólido industrial classe II		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS URBANOS							
69.1	- Aterro sanitário de RSU				X	ALTO	ANEXO IV
69.2	- Central triagem de RSU e/ou estação de transbordo		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
69.3	- Outras formas de tratamento de RSU				X	ALTO	ANEXO IV
69.4	- Usinas de compostagem de RSU		X			MÉDIO	ANEXO VI
69.5	- Tratamento térmico de RSU				X	ALTO	ANEXO IV
TRANSPORTE							
70.1	- Coleta e transporte de óleo lubrificante usado ou contaminado e de resíduos e/ou e frequentes sanitários oriundos de fossa séptica, sumidouro, caixa de gordura, caixa de esgoto, tubulação, galeria, drenagem ou correlatos, exceto transporte interestadual				X	ALTO	ANEXO IV
70.2	- Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, da construção civil e/ou de serviços de saúde				X	ALTO	ANEXO IV
TERMINAIS, DEPÓSITOS E LOGÍSTICA							
71.1	- Atracadouro, píer, trapiche ou similares, ancoradouro		X			MÉDIO	ANEXO VII
71.2	- Marina		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
71.3	- Teleférico		X			MÉDIO	ANEXO VIII
71.4	-Terminal rodoviário de passageiros		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
71.5	- Heliporto				X	ALTO	ANEXO IV
71.6	- Terminal de minérios e derivados localizado fora de Porto/Complex o portuário				X	ALTO	ANEXO IV
71.7	- Terminal de petróleo e derivados localizado fora de Porto/Complex o portuário				X	ALTO	ANEXO IV
71.8	- Terminal de produtos químicos e derivados localizado fora de Porto/Complex o portuário				X	ALTO	ANEXO IV
71.9	- Terminal de produtos perigosos localizado fora de Porto/Complex o portuário				X	ALTO	ANEXO IV
71.10	- Terminal de cargas em geral localizado fora de Porto/Complex o portuário		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
71.11	Armazém/Dep ósito de produtos perigosos				X	ALTO	ANEXO IV

71.12	- Posto de abastecimento próprio		X			MÉDIO	ANEXO IX
71.13	Armazém/Seca gens de grãos/Silos – com fins comerciais		X			BAIXO	ANEXO XXVI
CONSTRUÇÃO CIVIL E INFRAESTRUTURA							
72.1	- Abertura e/ou manutenção de ramal		X			MÉDIO	ANEXO X
72.2	- Construção, pavimentação e/ou manutenção de vias públicas		X			MÉDIO	ANEXO XI
72.3	- Pontes, viadutos e elevados		X			MÉDIO	ANEXO XII
72.4	- Terraplenagem		X			MÉDIO	ANEXO XIII
72.5	- Usinas de produção de concreto pré- misturado.		X			MÉDIO	ANEXO XXVI
72.6	- Usinas de produção de concreto asfáltico				X	ALTO	ANEXO IV
72.7	- Contenção de orla fluvial		X			MÉDIO	ANEXO XIV
72.8	- Construção e ampliação de escolas, quadras de esportes, feira coberta, praças, campo de futebol, camping, hipódromo, centro de eventos, centro de convivência, igrejas, templo religiosos, creches, centro de inclusão digital e congêneres, com área superior a 1,0 (uma) hectare		X			BAIXO	ANEXO XXIV
72.9	- Unidade prisional				X	ALTO	ANEXO IV
72.10	- Distribuição de gás canalizado				X	ALTO	ANEXO IV

72.11	Instalação de torre meteorológica, de televisão, de internet ou de telefonia móvel		X			**BAIXO**	**ANEXO XVI**
72.12	Edificações públicas até dois pisos		X			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
72.13	Construção e ampliação de áreas esportivas, lazer, creches, centro de eventos, escolas, quadras de esportes, feira coberta, praças, campo de futebol, camping, hipódromo e praças públicas municipais		X			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA							
73.1	- Sistema de Esgotamento Sanitário (rede coletora, interceptores, ETE, emissários etc)		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XVII**
73.2	- Ampliação da rede coletora de esgoto		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XVIII**
73.3	- Sistema de Abastecimento de Água (captação, adutora, ETA, rede de abastecimento etc)		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XVII**
73.4	- Ampliação da rede de abastecimento de água		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XVIII**
73.5	- Sistema de drenagem de águas pluviais (galerias de águas pluviais subterrâneas e/ou superficiais		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XIX**
73.6	- Serviços de tratamento e disposição final de efluentes oriundos de limpeza de fossa sépticos, sumidouros, caixas de esgoto, tubulações, galerias, drenagem e correlatos, exceto transporte		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
EMPREENDIMENTOS FUNERÁRIOS							
74.1	- Cemitérios				**X**	**ALTO**	**ANEXO IV**
74.2	- Funerária		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
74.4	- Crematório				**X**	**ALTO**	**ANEXO IV**
COMÉRCIO							
75.1	- Depósitos de material de construção – exceto comércio de madeira			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
75.2	- Depósito de substancias de emprego imediato na construção civil			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
75.3	- Comércio atacadista de bebidas			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
75.4	- Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
75.5	- Comercio atacadista e/ou varejista de óleo lubrificante, incluindo atividade de fracionamento e acondicioname nto associada			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
75.6	- Comércio atacadista e varejista de produtos de limpeza, com atividade de fracionamento e acondicioname nto associada			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
75.7	- Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XX**
75.8	- Comercio atacadista e distribuidoras de combustíveis para veículos automotores.				**X**	**ALTO**	**ANEXO IV**
75.9	- Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
75.10	- Comércio atacadista de gás liquefeito de petróleo (GLP)		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
75.11	- Transportador – Revendedor –Retalhista (TRR)		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXI**
75.12	- Comércio de substâncias e produtos químicos e/ou perigosos				**X**	**ALTO**	**ANEXO IV**
75.13	- Padarias, confeitarias, pizzaria, restaurantes, lanchonetes e similares (com utilização de fornos a lenha)		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
75.14	- Padarias, confeitarias, pizzaria, restaurantes, bares, lanchonetes e similares (sem forno a lenha)			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
75.15	- Shopping Center		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
75.16	- Mercados /Supermercado superior a 300 m²		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
75.17	- Mercados/ Supermercado até 300 m²			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
75.18	- Açougues			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
SERVIÇOS DIVERSOS							
76.1	- Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
76.2	- Serviços de acabamento com tinturaria, tingimento e estamparia e outros		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
76.3	- Serviço de lavanderia		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
76.4	- Serviço de lavagem a seco			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
76.5	- Serviços de conserto e recondicionam ento de bateria			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
76.6	- Serviços de galvanoplastia, metalização, cromagem, niquelagem, purificação de metais e outros.				**X**	**ALTO**	**ANEXO IV**
76.7	- Serviços de pinturas industriais e/ou eletrostáticas, lanternagem, funilaria, e pintura de veículos				**X**	**ALTO**	**ANEXO IV**
76.8	- Serviço de jateamento – exceto com utilização de areia		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
76.9	- Imunização e controle de pragas urbanas			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
76.10	- Serviços de carga e recarga de extintores de incêndio			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
76.11	- Manutenção e reparação de veículos automotores (oficina mecânica)		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
76.12	- Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
76.13	- Serviços de manutenção e reparação elétrica de veículos automotores			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
76.14	- Instalação e manutenção de sistemas de ar condicionado, de ventilação e refrigeração			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
76.15	- Manutenção e reparação de máquinas, e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
76.16	- Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
76.17	- Serviços com veículo de som			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
ALOJAMENTO E LAZER							
77.1	- Parque temático			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
77.2	- Hotel de Ecoturismo/hot el fazenda		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
77.3	- Hotel, motel e pousadas em área urbana		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
77.4	- Autódromo, kartódromo, Hipódromo, pista de Motocross, pista de aeromodelismo , pista de aeroclube, desde que instalados em área urbana		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
77.5	- Balneários		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
77.6	- Complexo turístico e de lazer		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
SERVIÇOS MÉDICOS E VETERINÁRIOS							
78.1	- Hospitais, sanatórios, clínicas		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO**
	médicas, maternidades, casas de saúde, policlínicas - com procedimentos complexos						**XXVI**
78.2	- Hospitais, sanatórios, clínicas médicas, maternidades, casas de saúde, policlínicas - sem procedimentos complexos			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
78.3	- Laboratórios de análises clínicas, radiológicas, químicas, físico- químicas, microbiológica s, toxicológicas e ambientais.		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
78.4	- Hospitais e clínicas veterinárias		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
78.5	- Farmácia, atividades de estética e outros estabeleciment os de saúde			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
78.6	- Centros Odontológicos			**X**		**BAIXO**	**ANEXO III**
PARCELAMENTO DO SOLO E ASSENTAMENTOS							
79.1	- Condomínio habitacional		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO**

	horizontal						**XXII**
79.2	- Condomínio comercial horizontal		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXII**
79.3	- Condomínio vertical comercial		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
79.4	- Condomínio vertical residencial		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXVI**
79.5	- Loteamentos para fins residenciais ou comerciais		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXIII**
79.6	- Regularização de loteamentos já existentes		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXIV**
79.7	- Distrito e polo industrial		**X**			**MÉDIO**	**ANEXO XXIII**
AGRICULTURA, SIVILCULTURA E A AVICULTURA							
80.1	Projeto Agrícola de área útil em hectares (0 até 240)		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXV**
80.2	Projeto Silvicultura de área útil em hectares (0 até 240)		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**
80.3	Avicultura para cria, recria, engorda (frango, codorna, pinto de um dia, e outros) com		**X**			**BAIXO**	**ANEXO XXVI**

	área de galpão 0 a 3.000 m²						
80.4	Criação de aves, exceto galináceos. Com área de galpão 0 a 3.000 m²		X			BAIXO	ANEXO XXVI
80.5	Criação de cunicultura, com área de galpão 0 a 1.500 m²		X			BAIXO	ANEXO XXVI
AQUICULTURA							
81.1	Piscicultura em tanque escavado, represa, barragem ou tanques elevados - fora de APP		X			BAIXO	ANEXO XXVII- A/B
81.2	Piscicultura em tanque rede, inclusive áreas em parques aquícolas - fora de APP tanque rede		X			BAIXO	ANEXO XXVII- A/B
81.3	Piscicultura tipo pesque & pague ou pesque & solte		X			BAIXO	ANEXO XXVII- A/B
81.4	Piscicultura em tanque escavado em Área de APP consolidada sem barragem		X			BAIXO	ANEXO XXVII- A/B
81.5	Piscicultura em tanque escavado em Área de APP.				X	ALTO	ANEXO IV
81.6	Piscicultura em tanque escavado em Área de APP com barragem				X	ALTO	ANEXO IV
81.7	Piscicultura tipo pesque & pague ou pesque & solte em tanque escavado, represa, barragem ou tanques elevados - fora de APP tanque rede				X	ALTO	ANEXO IV
81.8	Ranicultura		X			BAIXO	ANEXO XXVIII
81.9	Carcinicultura		X			BAIXO	ANEXO XXVIII
SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO							
82.1	Supressão de vegetação para obras de infraestrutura de impacto local em perímetro urbano ou expansão urbana;	X				BAIXO	ANEXO XXVII
82.2	Supressão de vegetação secundária em estágio inicial de regeneração em áreas urbanas	X				BAIXO	ANEXO XXVII
82.3	Aproveitament o de material lenhoso, para exemplares	X				BAIXO	ANEXO XXVII
	secos, em pé e/ou caídos naturalmente, em áreas de ocorrência de acidente natural em área urbana;						
82.4	Corte de espécies nativas plantadas em imóvel urbano- somente para fins de edificação e/ou árvores que ponham em risco a vida e o patrimônio público ou privado;	X				BAIXO	ANEXO XXVII
82.5	Supressão de espécies florestais exóticas em área de preservação permanente, para substituição com espécies florestais nativas, através de Projeto Técnico	X				BAIXO	ANEXO XXVII
82.6	Serviços de poda, transplante e corte de árvores	X				BAIXO	ANEXO XXVII

ANEXO II

ATIVIDADES NÃO SUJEITAS AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

1	- Revitalização/recuperação de vias pavimentadas (asfáltica, blokret, rígida, etc.) (Somente em vias com drenagem pluvial preexistente ou execução com drenagem pluvial superficial.)
2	- Recuperação de estradas vicinais com revestimento primário, contemplando conservação, recuperação e melhoramentos
3	- Construção de calçadas em vias pavimentadas
4	- Enleiramento
5	- Construção e reforma de cerca de arame, cercas vivas e outras
6	- Reforma de curral
7	- Construção de tulhas e galpões
8	- Construção de bebedouros
9	- Construção de cochos cobertos
10	- Aquisição de animais (cria, recria e engorda)
11	- Aquisição de aves, peixes e alevinos
12	- Roço
13	- Aração, adubação, correção de solo
14	- Semeadura, tratos culturais
15	- Reforma de estábulo, aviários e apiários
16	- Cobertura de casa, estábulos, currais e outros
17	- Aquisição de equipamentos de irrigação, inseminação
18	- Aquisição de veículos utilitários, tronco, balança, cochos móveis
19	- Aquisição de arame liso e farpado
20	- Aquisição de kit de inseminação (doses de sêmen, nitrogênio, cortador, paletas, luvas, etc)
21	- Aquisição de ração, sal mineral, vacinas, medicamentos, vermífugos, etc
22	- Aquisição de aerador
23	- Aquisição de freezer e câmara fria
24	- Instalações elétricas
25	- Aquisição de redes, tarrafas e outros implementos de piscicultura
26	- Aquisição de gaiolas e balanças
27	- Aquisição de insumos para apicultura (cera, caixa, EPI's, etc)
28	- Reformas de aprisco
29	- Reforma de apiários
30	- Aquisição de incubadoras
31	- Aquisição de insumos
32	- Reforma de pocilgas
33	- Aquisição de calcário
34	- Aquisição de semente
35	- Aquisição de defensivos agrícolas e herbicidas, outros insumos
36	- Aquisição de mudas florestais e frutíferas
37	- Custeio agrícola e pecuário
38	- Escritório Administrativo para prestação de serviços diversos
39	- Serviços de Cartografia e Topografia
40	- Transporte intermunicipal de mudança doméstica (carga seca)
41	- Transporte intermunicipal de grãos (carga seca)
42	- Aquisição de equipamentos e veículos em geral
43	- Restauração e conservação de lugares e prédios históricos
44	- Comércio varejista de artigos de caça pesca e camping
45	- Comércio varejista de medicamentos veterinários
46	- Comercio varejista de artigos de armarinho e papelaria
47	- Produção de ovos
48	- Confecção de peças de vestuário, roupas íntimas e as confeccionadas sob medida
49	- Atividades paisagísticas - exceto com intervenção em corpo hídrico e área de APP
50	- Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoa
51	- Comércio varejista de bebidas
52	- Comércio varejista de mercadorias em geral
53	- Academia para prática de exercício físico em geral
54	- Implantação de alambrado para área de prática de esporte
55	- Comércio varejista ou atacadista de embalagens (casa de embalagens)
56	- Salão de Beleza
57	- Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
58	- Associações, sem atividades diárias, rotineiras e serviços alimentícios

ANEXO III						
LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS (UFM/M²)						
Potencial poluidor/degradador			**Empreend.até 36 m²**	**Empreend.de 36,01até 50 m²**	**Empreend.de 50,01até 100 m²**	**Empreend.acima de100 m²**
BAIXO			**UFM**	**UFM**	**UFM**	**UFM**
			0,3	**0,4**	**0,5**	**1,0**
ANEXO IV						
CERTIDÃO DE VIABILIDADE -CV (UFM/M²)						
Potencial poluidor/degradador			**Empreendimentos até 200 m²**		**Empreendimentos acima200,01 m²**	
			UFM		**UFM**	
ALTO			01		02	
ANEXO V						
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA EDIFICAÇÃO - AASE (UFM/M²)						
Empreendimentos até 300 m²				**Empreendimentos acima 300,01 m²**		
UFM				**UFM**		
01				**02**		
ANEXO VI						
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO)EM TONELADA/DIA/MES						
ITEM 68.2, 68.4 E 69.4 DO ANEXO I - UFM						
Potencial poluidor/degradador	**LICENÇA**	**Empreend.até 100 T**	**Empreend.de 100,01até500 T**	**Empreend.de 500,01até 2000 T**	**Empreend.de 2.000,01até 5.000 T**	**Empreend.acima de5.000 T**
MÉDIO	**LP**	**2,5**	**2,5**	**2,5**	**2,5**	**2,5**
	LI	**2,5**	**3,5**	**7,5**	**20,5**	**31**
	LO	**2,5**	**3,5**	**13**	**33,5**	**59,5**
ANEXO VII						
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLIe TLO) EM METROS						
ITEM 71.1DO ANEXO I– UFM						
Potencial poluidor/degradador	**LICENÇA**	**Empreend.até 100 M**	**Empreend.de 100,01 até250 M**	**Empreend.de 250,01até 1.000M**	**Empreend.de1.000,01até 2.500M**	**Empreend.acima de2.500 M**
MÉDIO	**LP**	**1,0**	**2,5**	**3,5**	**7,5**	**13,0**
	LI	**1,0**	**2,5**	**3,5**	**7,5**	**13,0**
	LO	**1,0**	**2,5**	**3,5**	**7,5**	**13,0**
ANEXO VIII						
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) COMPRIMENTO EM						
QUILOMETROS (KM)						
ITEM 71.3DO ANEXO I– UFM						
Potencial poluidor/degradador	**LICENÇA**	**Empree nd. até 10**	**Empreend.de 10,01 até 20 Km**	**Empreend. de 20,01 até 50 Km**	**Empreen d.de 50,01 até 100km**	**Empreend. acima de100 km**
MÉDIO	**LP**	**1,0**	**2,5**	**3,5**	**7,5**	**13,0**
	LI	**1,0**	**2,5**	**3,5**	**7,5**	**13,0**
	LO	**1,0**	**2,5**	**3,5**	**7,5**	**13,0**
ANEXO IX						
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP,TLI e TLO) CAPACIDADE DE TANCAGEM						
EM M³						
ITEM 71.12DO ANEXOI - UFM						
Potencial poluidor/degradador	**LICENÇA**	**Empreend.até 45**	**Empreend.de 45,01 até90 M³**	**Empreend.de 90,01 até135 M³**	**Empreend.de 135,01até 180 M³**	**Empreend.acima de180 M³**
MÉDIO	**LP**	**2,5**	**2,5**	**2,5**	**2,5**	**2,5**
	LI	**2,5**	**3,5**	**6,0**	**9,0**	**11**
	LO	**6,0**	**7,5**	**10**	**13**	**26**
ANEXO X						
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP,TLI e TLO) EXTENSÃOEM QUILOMETRO						
(KM)						
ITEM 72.1DO ANEXO I - UFM						
Potencial poluidor/degradador	**LICENÇA**	**Empreendimento de 0,0001até 99.999 km**				
MÉDIO	**LP**	**2,5**				
	LI	**13**				
	LO	**7,5 + 0,5 (por quilometro de ramal aberto)**				
ANEXO XI						
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO)EXTENSÃOEM QUILOMETRO						
(KM)						
ITEM 72.2 DO ANEXO I - UFM						
Potencial poluidor/degradador	**LICENÇA**	**Empreendimento de 0,0001 até 99.999km**				
MÉDIO	**LP**	**2,5**				
	LI	**13**				
	LO	**15,5 +0,5 (por quilometro de viapública construída oupavimentada)**				
ANEXO XII						
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO)EXTENSÃO EM QUILOMETROS						
(KM)						
ITEM 72.3 DO ANEXO I - UFM						
Potencial poluidor/degradador	**LICENÇA**	**Empreend. até 0,15**	**Empreend.de 0,1501até0,3 Km**	**Empreend.de 0,3001até 0,5 Km**	**Empreend.de 0,5 001até 1 km**	**Empreend. acima de1 km**
MÉDIO	**LP**	**2**	**2,5**	**2,5**	**2,5**	**2,5**
	LI	**2**	**2,5**	**7,5**	**23**	**46,5**
	LO	**3,5**	**5**	**19,5**	**39**	**83**
ANEXO XIII						
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO)ÁREA ÚTIL EM HECTARES (HA)						
ITEM 72.4 DO ANEXO I - UFM						

Potencial poluidor/ degradador	**LICENÇA**	**Empreend. até 1**	**Empreend. de 1,1 até 5 ha**	**Empreend. de 5,1 até 10 ha**	**Empreend. de 10,1até 20 ha**	**Empreend. acima de 20 ha**
MÉDIO	**LP**	**2,0**	**3,0**	**3,0**	**3,0**	**3,0**
	LI	**2,0**	**2,5**	**7,5**	**23**	**46**
	LO	**3,5**	**5,0**	**19**	**39**	**83**

ANEXO XIV

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) DISTANCIA EM KM
ITEM 72.7 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 2	Empreend. de 2,1 até 5 km	Empreend. de 5,1 até 10 km	Empreend. de 10,1até 15 km	Empreend. acima de 15 km
MÉDIO	LP	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0
	LI	2,0	2,5	7,5	23	46
	LO	3,5	5,0	19	39	83

ANEXO XV

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) ÁREA ÚTIL EM HECTARES (HA)
ITEM 72.8 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. 1,1 até 2,0 ha	Empreend. de 2,1 até 5 ha	Empreend. de 5,1 até 10 ha	Empreend. de 10,1até 50 ha	Empreend. acima de 50 ha
BAIXO	LP	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0
	LI	2,0	2,5	7,5	23	46
	LO	3,5	5,0	19	39	83

ANEXO XVI

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) NÚMERO DE ANTENAS (UN)
ITEM 72.11 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 1,0 un	Empreend. de 2,0 até 4 un	Empreend. de 5,0 até 10 un	Empreend. de 11 até 15 un	Empreend. acima de 15 un
BAIXO	LP	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0
	LI	2,0	2,5	7,5	23	46
	LO	3,5	5,0	19	39	83

ANEXO XVII

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) POPULAÇÃO ATENDIDA POR NÚMERO DE HABITANTES
ITEM 73.1 e 73.3 DO ANEXO I - UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 1000 un	Empreend. de 10001 até 10000 un	Empreend. de 10001 até 25000 un	Empreend. de 250001 até 75000 un	Empreend. acima de 75000 un
MÉDIO	LP	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0
	LI	2,0	2,5	7,5	23	46
	LO	3,5	5,0	19	39	83

ANEXO XVIII

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) DISTANCIA EM QUILOMETRO (KM)
ITEM 73.2, 73.4 DO ANEXO I - UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 1 km	Empreend. de 1,1 até 5,0 km	Empreend. de 5,1 até 10 km	Empreend. de 10,1 até 50 km	Empreend. acima de 50 km
MÉDIO	LP	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0
	LI	2,0	2,5	7,5	23	46
	LO	3,5	5,0	19	39	83

ANEXO XIX

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) DISTANCIA EM KM
ITEM 73.5 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 1	Empreend. de 1,1 até 10 km	Empreend. de 10,1 até 50 km	Empreend. de 50,1 até 100 km	Empreend. acima de 100 km
BAIXO	LP	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0
	LI	2,0	2,5	7,5	23	46
	LO	3,5	5,0	19	39	83

ANEXO XX

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO (Mt)
ITEM 75.7 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 45	Empreend. de 45,1 até 90 mt	Empreend. de 90,1 até 150 mt	Empreend. de 150,1 até 180 mt	Empreend. acima de 180 mt
MÉDIO	LP	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	LI	6,0	10	13	23	27
	LO	16	24	32	52	67

ANEXO XXI

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) CAPACIDADE DE TANCAGEM EM M ^{3}
ITEM 75.11 DO ANEXO I - UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 60	Empreend. de 60,1 até 120 mt	Empreend. de 120,1 até 180 mt	Empreend. de 180,1 até 210 mt	Empreend. acima de 210 mt
MÉDIO	LP	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	LI	6,5	10	13	23	27
	LO	16	24	32	52	67

ANEXO XXII

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) ÁREA TOTAL EM HECTARES (HA)
ITEM 79.1 e 79.2 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 10ha	Empreend. de 10,1 até 15 ha	Empreend. de 15,1 até 30 ha	Empreend. de 30,1 até 60 ha	Empreend. acima de 60 ha
MÉDIO	LP	5,0	10	15	20	26
	LI	10	15	20	26	39
	LO	39,0	52,0	78,0	104,0	130,0

ANEXO XXIII

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) ÁREA TOTAL EM HECTARES (HA)
ITEM 79.5 e 79.7 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 15 ha	Empreend. de 15.1 até 50 ha	Empreend. de 50,1 até 80 ha	Empreend. de 80,1 até 100 ha	Empreend. acima de 100 ha
MÉDIO	LP	5,0	10	15	20	26
	LI	10	15	20	26	39
	LO	39,0	52,0	78,0	104,0	130,0

ANEXO XXIV

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) ÁREA TOTAL EM HECTARES (HA)
ITEM 79.6 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreend. até 10	Empreend. de 10.1 até 15 ha	Empreend. de 15,1 até 30 ha	Empreend. de 30,1 até 60 ha	Empreend. acima de 60 ha
MÉDIO	LP	5,0	10,5	15,5	21,0	26,0
	LI	10,5	15,5	21,0	26,0	39,0
	LO	39,0	52,0	78,0	104,0	130,0

ANEXO XXV

DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) ÁREA TOTAL EM HECTARES (HA)
ITEM 80.1 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Empreendimento até 240 ha
BAIXO	LP	0,3
	LI	1,0
	LO	3,0

ANEXO XXVI

LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO)
UFM- M²

Potencial poluidor/ degradador	Licença	MINIMO Até 100m²	PEQUENO De 100,01 a 300m²	MÉDIO De 300,01 a 600m²	GRANDE De 600,01 a 1000m²	EXCEPCIONAL Acima de 1000m²
BAIXO	LP	01	01	01	01	01
	LI	1,5	2,5	4,0	5,5	7,0
	LO	2,0	3,0	4,5	6,0	7,5
Potencial poluidor/ degradador	Licença	MINIMO Até 300 m²	PEQUENO De 300,01 a 750m²	MÉDIO De 750,01 a 1.500m²	GRANDE De 1.500,01 a 3.000m²	EXCEPCIONAL Acima de 3.000m²
MÉDIO	LP	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0
	LI	2,0	2,5	8,0	23,0	46
	LO	3,5	5,0	20,0	39,0	83,0

ANEXO XXVII – A
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO)
ITEM 81.1, 81.2, 81.3, 81.4 DO ANEXO I AQUICULTOR FAMILIAR– UFM DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Porte Mínimo		Porte Pequeno		Porte Médio		Porte Grande		Porte Excepcional	
		Até 1.000M	Até 5 ha	De 1.000, 01 até 5.000Mt	De 5 ,01 até 10 ha	De 5.000,01 até 10.000Mt	Ate 10.01 ,01 até 30 ha	De 10.00,01 até 20.000Mt	Até 30,01 até 60ha	Acima de 20.000ha	Acima de 60.00 ha
BAIXO	LP	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,8	0,8	1,0	1,0
	LI	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,8	0,8	1,0	1,0
	LO	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,5	1,5	2,0	2,0
CERTIDÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL 81.5, 81.6, 81.7											
ALTO	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,8	0,8	1,0	1,0	

Potencial poluidor/ degradador	LICENÇA	Porte Mínimo		Porte Pequeno		Porte Médio		Porte Grande		Porte Excepcional	
		Até 1.000Mt	Até 5 ha	De 1.000, 01 até 5.000Mt	De 5 ,01 até 10 ha	De 5.000,01 até 10.000Mt	Ate 10,01 ,01 até 30 ha	De 10.00,01 até 20.000Mt	Até 30,01 até 60ha	Acima de 20.000ha	Acima de 60.000 ha
BAIXO	LP	1,0	1,0	1,0	1,0	2,0	2,0	2,0	2,0	4,5	4,5

	LI	**1,0**	**1,0**	**1,0**	**1,0**	**2,0**	**2,0**	**2,0**	**2,0**	**4,5**	**4,5**
	LO	**1,5**	**1,5**	**2,0**	**2,0**	**3,0**	**3,0**	**4,0**	**4,0**	**7,0**	**7,0**
CERTIDÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL 81.5, 81.6, 81.7											
ALTO		**1,0**	**1,0**	**1,0**	**1,0**	**2,0**	**2,0**	**2,0**	**2,0**	**4,5**	**4,5**

ANEXO XXVII – B
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO)
ITEM 81.1, 81.2, 81.3, 81.4 DO ANEXO I AQUICULTOR EMPRESARIAL– UFM DO ANEXO I - UFM

ANEXO XXVIII
DE LICENÇA AMBIENTAL (TLP, TLI e TLO) ÁREA TOTAL M²
ITEM 81.8, 81.9 DO ANEXO I – UFM

Potencial poluidor/ degradador	**LICENÇA**	**Empreend. até 500 m²**	**Empreend. de 500,01 até 1.000 m²**	**Empreend. de 1.000,01 até 2.000 mt**	**Empreend. de 2.000,01 5.000 m²**	**Empreend. acima de 5.000 m²**
BAIXO	**LP**	**1,5**	**2,5**	**2,5**	**2,5**	**2,5**
	LI	**1,5**	**2,5**	**4,0**	**11,0**	**23,0**
	LO	**3,0**	**4,0**	**7,0**	**23,0**	**46,0**

ANEXO XXIX
TABELA DE VALORES DA TAXA DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL (UFM)

TIPO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL	**VALOR DA UFM**
SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO/CORTE DE ARVORES, INCLUINDO FRUTÍFERAS/ APROVEITAMENTO DE MATERIAL LENHOSO	
1 a 10 (unidades)	**0,1 por árvore**
Acima de 10 (unidades)	**0,1 + 0,3 por arvore excedente**
TIPO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL	**VALOR DA UFM**
AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS PARA USO DE SOM	
Veiculação Sonora	**0,5**
Som Porta de Loja eventual	**0,03**
Outros eventos temporários	**0,03**
OUTRAS AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS (UFM)	
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	**0,33**

ANEXO XXX
TABELA DE VALORES DA TAXA DE CERTIDÃO AMBIENTAL (UFM)

CERTIDÃO	**VALOR**
- Certidão de cumprimento de condicionantes de Licença, Autorização ou Termo de Ajustamento de Conduta	**0,33**
- Certidão de Regularidade Ambiental de Atividades e Empreendimentos que se instalaram sem a devida Licença ou a Autorização Ambiental	**0,33**
- Certidão de Inexigibilidade de Licenciamento	**0,165**
Certidão Ambiental de Pecuária Extensiva até 04 módulos fiscais	**0,5**
Certidão Ambiental de Pecuária Extensiva acima de 04 módulos fiscais	**1,0**
- Outras Certidões Ambientais	**0,165**

ANEXO XXXI
TAXA DE AVERBAÇÃO

TIPO DE AVERBAÇÃO	**VALOR EM UFM**
- Averbação de retificação da atividade, do local da atividade, do código da atividade, do prazo de validade da licença ou autorização e outros erros materiais;	**ISENTO**
- Averbação de alteração ou retificação da titularidade;	**0,33**
- Averbação de alteração ou retificação do endereço do titular;	**0,33**
- Averbação de alteração ou retificação do nome empresarial do titular;	**0,33**
- Averbação de alteração do técnico responsável;	**0,33**
- Averbação de alteração, inclusão ou exclusão de condições de validade, com base em parecer técnico superveniente do Órgão Ambiental;	**ISENTO**
- Outras averbações	**0,165**

ANEXO XXXII
TAXA DE ANÁLISE DE RELATÓRIO DE MONITORAMENTO AMBIENTAL – RMA

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	**VALOR EM UFM**
- Análise de Relatório de Monitoramento Ambiental (RMA) de atividade ou empreendimento de Baixo potencial poluidor	**0,0925**

ANEXO XXXIII
TAXAS DE SERVIÇOS AMBIENTAIS DIVERSOS

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	**VALOR EM UFM**
- Desarquivamento de processo de licenciamento	**0,33**
- Emissão de 2ª Via de licenças, autorizações, certidões e documentos em geral	**0,165**
- Reanálise de Plano de Controle Ambiental (PCA)	**0,495**
- Reanálise de Relatório Ambiental (RCA/RMA)	**0,33**
- Análise de Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV)	**0,495**
- Análise de outros estudos, relatórios, planos e projetos ambientais especificados em regulamento	**0,33**

ANEXO XXXIV
DOCUMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS
CHECK LIST – BASE

LICENÇA PRÉVIA – LP

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Cópia do CPF e RG do requerente ou procurador;
3. Cópia do Contrato Social, Certificado MEI e Requerimento do Empresário;
4. Cópia do CNPJ da empresa;
5. Cópia do SINTEGRA;
6. Cópia do documento do imóvel;
7. Publicação em jornal do pedido da Licença Prévia;
8. Croqui de localização/acesso com coordenadas geográficas;
9. Projeto Arquitetônico, Planta Baixa ou Layout do empreendimento;
10. Comprovante do recolhimento da taxa;
11. Declaração de responsabilidade de acesso ao sistema;
12. Declaração de responsabilidade das informações;

13. Cadastro Ambiental Rural – CAR (para atividades/empreendimentos rurais);
14. Estudo de impacto de vizinhança com ART (para atividades Casa de show, boates e danceterias);
15. Cópia da ata de nomeação e documentações especificas do cargo (para órgão público).

LICENÇA DE INSTALAÇÃO – LI

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Cópia da Licença Prévia – LP;
3. Plano de Controle Ambiental – PCA acompanhado da ART* (ou equivalente);
4. Cronograma de implantação/instalação do empreendimento;
5. Comprovante do recolhimento da taxa;
6. Publicação em jornal do pedido da Licença de Instalação;
7. Cópia da Autorização Ambiental para Supressão Vegetal ou Exploração Vegetal, expedida pelo Órgão Ambiental competente, quando couber;
8. Documentos apresentados na fase de Licença Prévia caso alterados.

EMISSÃO E RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Cópia da Licença de Instalação (para emissão) ou cópia da Licença de Operação (para renovação);
3. Comprovante do recolhimento da taxa;
4. Publicação em jornal do pedido da Licença de Operação;
5. Cópia de contrato vigente com empresa especializada e licenciada para coletar, transportar, tratar e dar destinação final aos resíduos perigosos/contaminantes (quando houver geração desses resíduos no empreendimento);
6. Documento comprobatório de entrega de resíduos recicláveis;
7. Laudo de eficiência acústica com ART (para atividades Casa de show, boates e danceterias);
8. Documentos apresentados na fase de Licença Prévia e Instalação que foram alterados.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA – LAS

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Cópia do CPF e RG do requerente ou procurador;
3. Cópia do Contrato Social, Certificado MEI e Requerimento do Empresário;
4. Cópia do CNPJ da empresa;
5. Cópia do SINTEGRA;
6. Cópia do documento do imóvel;
7. Croqui de localização/acesso com coordenadas geográficas;
8. Projeto Arquitetônico, Planta Baixa ou Layout do empreendimento;
9. Comprovante do recolhimento da taxa;
10. Relatório de Controle Ambiental - RCA com ART* (ou equivalente);
11. Publicação em jornal do pedido da Licença Ambiental Simplificada;
12. Cópia da Autorização Ambiental para Supressão Vegetal ou Exploração Vegetal, expedida pelo Órgão Ambiental competente, quando couber;
13. Cópia de contrato vigente com empresa especializada e licenciada para coletar, transportar, tratar e dar destinação final aos resíduos perigosos/contaminantes (quando houver geração desses resíduos no empreendimento);
14. Declaração de responsabilidade de acesso ao sistema;
15. Declaração de responsabilidade das informações;
16. Cadastro Ambiental Rural – CAR (para atividades/empreendimentos rurais).

RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA – LAS

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Comprovante do recolhimento da taxa;
3. Publicação em jornal do pedido de renovação da Licença Ambiental Simplificada;
4. Cópia de contrato vigente com empresa especializada e licenciada para coletar, transportar, tratar e dar destinação final aos resíduos perigosos/contaminantes (quando

houver geração desses resíduos no empreendimento);
5. Documento comprobatório de entrega de resíduos recicláveis;
6. Documentos apresentados na Licença anterior caso alterados.

CERTIDÃO INEXIGIBILIDADE – CI

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;

2. Cópia do CPF e RG do requerente ou procurador;
3. Cópia do Contrato Social, Certificado MEI e Requerimento do Empresário;
4. Cópia do CNPJ da empresa;
5. Cópia do SINTEGRA;
6. Cópia do documento do imóvel;
7. Croqui de localização/acesso com coordenadas geográficas;
8. Relatório Fotográfico do empreendimento;
9. Comprovante do recolhimento da taxa;
10. Declaração de responsabilidade de acesso ao sistema;
11. Declaração de responsabilidade das informações;

CERTIDÃO DE VIABILIDADE - CV

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Cópia do CPF e RG do requerente ou procurador;
3. Cópia do Contrato Social, Certificado MEI e Requerimento do Empresário;
4. Cópia do CNPJ da empresa;
5. Cópia do SINTEGRA;
6. Cópia do documento do imóvel;
7. Croqui de localização/acesso com coordenadas geográficas;
8. Projeto Arquitetônico, Planta Baixa ou Layout do empreendimento;
9. Comprovante do recolhimento da taxa;
10. Cópia da ata de nomeação e documentações especificas do cargo (para órgão público);
11. Declaração de responsabilidade de acesso ao sistema;
12. Declaração de responsabilidade das informações;

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA DE EDIFICAÇÃO – AASE

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Cópia do CPF e RG do requerente ou procurador;
3. Cópia do Contrato Social, Certificado MEI e Requerimento do Empresário;
4. Cópia do CNPJ da empresa;
5. Cópia do documento do imóvel;
6. Croqui de localização/acesso com coordenadas geográficas;
7. Projeto Arquitetônico, Planta Baixa ou Layout do empreendimento;
8. Comprovante do recolhimento da taxa;
9. Cópia da ata de nomeação e documentações especificas do cargo (para órgão público);
10. Declaração de responsabilidade de acesso ao sistema;
11. Declaração de responsabilidade das informações;

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA DE REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO – AASRE

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Cópia do CPF e RG do requerente ou procurador;
3. Cópia do Contrato Social, Certificado MEI e Requerimento do Empresário;
4. Cópia do CNPJ da empresa;
5. Cópia do documento do imóvel;
6. Croqui de localização/acesso com coordenadas geográficas;
7. Projeto Arquitetônico, Planta Baixa ou Layout do empreendimento;
8. Comprovante do recolhimento da taxa;
9. Cópia da ata de nomeação e documentações especificas do cargo (para órgão público);
10. Declaração de responsabilidade de acesso ao sistema;
11. Declaração de responsabilidade das informações;

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL, TITULARIDADE, SÓCIO OU CNPJ:

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Comprovante de recolhimento da taxa;
3. Cópia do cartão CNPJ;
4. Cópia SINTEGRA;
5. Cópias do (CPF e RG) dos responsáveis legais ou procurador;
6. Cópia do Contrato Social, Certificado MEI e Requerimento do Empresário;
7. Termo de responsabilidade de passivo ambiental (deve ser informado a destinação dos resíduos e a matéria prima remanescente da antiga empresa);
8. Publicação em Jornal.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO:

1. Requerimento Padrão preenchido e assinado pelo empreendedor ou procurador;
2. Comprovante de recolhimento da taxa;
3. Apresentar a baixa da Anotação de Responsabilidade Técnica -ART do antigo profissional;
4. Apresentar a nova Anotação de Responsabilidade Técnica -ART do profissional responsável;
5. Cópias do (CPF e RG) dos responsáveis legais ou procurador.

AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS – AA

Documentos necessários para tais Autorizações estarão disponíveis no site oficial do órgão ambiental regulamentador do Município. (https://buritis.sedam.ro.gov.br/)

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, ao primeiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte e dois.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:543F06E8

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N° 061/PMB/2022

PROCESSO Nº 1- 1837/PMB/2022 (SEMECE)
TERMO DE ADESÃO N° 002/PMB/2022

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/PMB/2022 – EMATER/RO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2022
PROCESSO Nº 0011.069898-2022

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44 com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa AUTOVEMA VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 03.968.287/0001-36, com sede na Avenida Governador Jorge Teixeira, 700, Bairro: Nova Porto Velho, Cep.: 76.820-116, Porto Velho/RO, *neste ato* representada pelo seu Sócio Administrador o Sr. ADÉLIO BAROFALDI, brasileiro, viúvo, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.335.952 SSP/PR, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o nº 251.732.519-72, residente e domiciliado na Avenida Guaporé, 1077, casa 08, Condomínio San Gabriel, Bairro Lagoa, Cep.: 76.812.303, Porto Velho/RO e Senhor GILVAN GUIDIN, brasileiro, solteiro, adminitração não-sócio, empresário, RG nº 595.132 SSP/MT e CPF Nº 411.783.861-04, residente e domiciliado em Porto Velho/RO, conforme documento que encontra-se no Id:7552E6, *denominada CONTRATADA, em conformidade com a Licitação Pregão Eletrônico nº. 028/EMATER/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a aquisição de 01 (um) veículo, tipo Pick-Up, Leve, 0 Km, Gabine Simples para atender as necessidades do Secretaria Municipal de Educação do município de Buritis/RO.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO/QUANTITATIVO/PREÇO DA ADESÃO CARONA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTDE	UNIDADE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
02	Veículo Utilitário Tipo PICK·UP; com as seguintes especificações mínimas; Veículo automotor zero quilometro tipo caminhonete pick-up, movido a álcool e gasolina (flex), carroceria aberta, com cinco marchas a frente e uma a ré, duas portas, mínimo de 02 lugares; ano/modelo igual ou superior a data da compra, cor sólida branca; vidro elétricos; ar condicionado; direção hidráulica e tapete de borracha; com airbag duplo (motorista e passageiro), capacidade de carga no mínimo 600 KG.; motor de no mínimo 1.4 e 85 cv; O Veiculo deverá conter todos os demais equipamentos de segurança, em conformidade com o código brasileiro de Transito.	01	Unid	101.700,00	101.700,00

O valor da aquisição é de R$ 101.700,00 (cento e um mil e setecentos reais), que corresponde à nota de empenho nº 6081/2022 (Id: 799515), a servir de lastro, para efetuar o pagamento dos materiais referidos na cláusula primeira, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS

3.1. O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, Lei Federal nº 10.520/02, no Edital de Pregão Eletrônico nº 028/EMATER-RO/2022, dos autos nº 0011. 069898/2022 e Processo de Adesão 1837/PMB/2022.

3.2. Os casos omissos, por ventura existentes, serão comunicados ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que o encaminhará à Procuradoria Geral do município de Buritis/RO, para se pronunciar, preservando-se o direito da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

A CONTRATADA, com base no art. 64 "caput" da lei nº 8.666/93, tem prazo de 48 (quarenta e oito) horas para assinar o contrato, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções administrativas legalmente previstas na mesma lei.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO:

4.1. A aquisição será por meio de Execução Indireta por **Preço Unitário,** nos termos do Art. 6º da Lei 8.666/93, com pagamentos de acordo com a execução do material.

4.2. A aquisição será **TOTAL**, de acordo com a adesão carona, solicitada da Secretaria de Educação – SEMECE do município de Buritis/RO.

4.3. A entrega será **NA TOTALIDADE da Nota de Empenho.**

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL/HORÁRIO, PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO MATERIAL

Local/Horário: A entrega do bem deverá ser efetuada no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Ayrton Senna, 2727, Setor 07, acompanhado da Nota Fiscal. No horário das 07h30min às 13h30min de segunda à sexta – feira;
O objeto contratado deverá ser entregue de forma total, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, do Termo Contratual ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.
Prazo de entrega: Do veículo, objeto do presente contrato, deverá ser entregue no Almoxarifado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a comprovação do recebimento da Nota de Empenho - NE, expedida pelo órgão solicitante.
O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela CONTRATADA, dos seguintes requisitos cumulativos:

solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de instalação dos equipamentos;
comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.
Não se admitirá prorrogação se:
o atraso ocorrer por culpa da contratada;
se não cumprir os requisitos do item anterior; ou
houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do veículo, 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*".

Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida na SEMECE, no telefone nº (69) 3238-2487, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.
Condições de Recebimento – O recebimento será nos seguintes termos:

O RECEBIMENTO PROVISÓRIO (art. 73, II, "a", da Lei 8.666/93), que consiste na mera verificação da qualidade, quantidade e conseqüente aceitação, será firmado pelos comissão de recebimento responsáveis pelo Almoxarifado, fiscal do contrato e responsável técnico, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico aposto no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado e Termo de Recebimento provisório devidamente assinado por ambas as partes.
O RECEBIMENTO DEFINITIVO (art. 73, II, "b", da Lei 8.666/93), que consiste na verificação da qualidade, quantidade do bem e de sua aceitação, será firmado pela Secretaria Municipal de Educação-SEMECE, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, liquidando a despesa.
O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento do bem (veículo).
d . O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do **CONTRATADO** em face da eventual existência de vícios redibitórios.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão pela seguinte programação orçamentária.
Unidade Orçamentária: 02.07.01 – 12.361.1002.2100 – 4.4.90.52.48
Ficha:130
Valor R$ 101.700,00
Nota de Empenho: 6081/2022

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, em moeda corrente, até 30 (trinta) dias, contados do dia em que a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas juntamente com a comprovação de entrega do bem, tiver o recebimento definitivo e ser atestado no verso, sendo efetuadas as retenções legais respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

Nota fiscal;
Termo de Recebimento Definitivo do objeto**;**
Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
Certificado de Regularidade do FGTS;
Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.
O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.
A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNCIPAL DE BURITIS, CNPJ: 01.266.058/0001-44 – Endereço: Rua São Lucas, 2476 – setor 06 - Buritis-RO - CEP: 76.880 -000 Tel.: (69) 3238-2487.
A SEMECE e o Setor do almoxarifado - terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.
A nota fiscal/fatura não aprovada será devolvida à empresa vencedora do certame para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.
A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa vencedora do certame suspenda quaisquer fornecimentos.
Nenhum pagamento será efetuado 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.
Na hipótese de atraso no pagamento das notas fiscais/faturas, por culpa da **Secretaria de Educação-SEMECE**, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de inicio do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do

INPC/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA :
É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto.
CLÁUSULA NONA - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:
Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.
Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, por meio da união de esforços.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:
Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei n°. 8.666/93, sendo os mesmos objeto de exame da PGE/PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS-RO.
Comunicar à CONTRATANTE, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.
Retirar a Nota de Empenho no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.
Entregar o objeto adjudicado **no prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após a comprovação do recebimento da Nota de Empenho-NE, expedida pelo órgão solicitante.
Substituir no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, objeto, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou que apresentarem vício de qualidade.
Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto licitado, desde a fábrica até o local de entrega.
Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais) que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente aquisição.
Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total da entrega dos materiais.
Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.
Arcar com todas as despesas destinadas à cobertura de seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante.
A licitante se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos materiais/produtos com as devidas garantias inclusas, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa. Bem como, entregar os materiais dentro dos elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações dos fabricantes, normas técnicas e legislação vigente.
Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
Caso a qualquer tempo, a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA** sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão numa redução do preço.
Na data da Assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá estar com os seguintes documentos dentro do período de validade ou então reapresentá-los: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falências e Concordata.
Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à assinatura do Contrato é dado à adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento, pelo Municipio de Buritis-RO (SEMECE), para no local indicado, retirar a Nota de Empenho ou firmar o instrumento Contratual. A recusa injustificada da LICITANTE vencedora, em assinar o Contrato dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente c/c Lei 8.666/93.
Não utilizar mão de obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.
Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do contrato, sem prévia anuência do contratante.
Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais adquiridos.
Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes da prestação da aquisição do material.
A contratada não terá acesso ao conteúdo acessado pela contratante. Esta será responsável exclusivo pelo qual, isentando a contratada de qualquer prejuízo que venha ocorrer, qualquer ato imoral ou criminoso decorrente do conteúdo acessado.
Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
Na elaboração da carta proposta é obrigatório a CONTRATADA indicar o contato telefônico, podendo ser fixo e/ou celular. Nos casos indicação de telefone celular, o mesmo NÃO poderá ser de uso/contato exclusivo pelo aplicativo whatsapp, uma vez que a SEMECE não possui telefones celulares institucionais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES:

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.
Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.
A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, 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 instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a administração proceder à cobrança judicial da multa.
As multas previstas não eximem a adjudicatória ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração.
De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à 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 na legislação vigente.
A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

Inexecução total ou parcial do contrato;
Apresentação de documentação falsa;
Comportamento inidôneo;
Fraude fiscal;
Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

Sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	6	4,0% por dia
2	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
3	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos/serviços e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
ITEM	**Para os itens a seguir, deixar de:**	**GRAU**	**MULTA***
1	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
2	Efetuar a entrega dos produtos/serviços nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	2	0,4% por dia
3	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	2	0,4% por dia
4	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia

* Incidente sobre a parcela inadimplida.

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha **a CONTRATADA** ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei
As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais e Municipais.
Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO AJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

Os preços serão fixos e irreajustáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com o Artigo 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14/02/2001, podendo ser alterado nos termos do Decreto nº 25.829/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:

A vigência contratual, com vistas ao atendimento do objeto e à obtenção de preço e condições mais vantajosas para a Administração Pública, será a partir da Assinatura do Contrato. o prazo de vigência do contrato objeto deste contrato será de **12** (**doze) meses.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação (SEMECE), conforme os termos do art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a 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.

A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PREÇO

O valor total da contratação é de **R$ 101.700,00** (cento e um mil e setecentos reais), que corresponde à nota de empenho, a servir de lastro, para efetuar o pagamento do VEÍCULO adquirido referidos na cláusula segunda, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE. Sob nenhuma hipótese o valor mencionado será reajustado;

I. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento **integral do objeto da contratação.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, conforme art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666, de 1993, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO:

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.
Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

Decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA;**
Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE;**
Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
No interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/serviços adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS :

Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal n° 8.666/93, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES:

I. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.
II. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

III. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
IV. A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO:

Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo do contrato, conforme preve o art. 61 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO:
As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Buritis, estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES FINAIS:

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.
Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato foi lavrado o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas.

Buritis/RO, 1º de novembro de 2022.

Município de Buritis/ RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

AUTOVEMA VEÍCULOS LTDA
CNPJ Nº 03.968.287/0001-36
Representante Legal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 061/PMB/2022

PROCESSO Nº 1- 1837/PMB/2022 (SEMECE)
TERMO DE ADESÃO N° 002/PMB/2022

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/PMB/2022 – EMATER/RO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2022
PROCESSO Nº 0011.069898-2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO, TIPO PICK-UP, LEVE, 0 KM, GABINE SIMPLES

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

NOTA DE EMPENHO: 6081/2022

FICHA: 130
ORÇAMENTO: 02.07.01 – 12.361.1002.2100 – 4.4.90.52.48

VALOR EMPENHADO: R$ 101.700,00

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 101.700,00

PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES

Município de Buritis/ RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:998718BB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 130/SEMED/2022

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28

PORTARIA nº: 130/SEMED/2022

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Prefeito do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			**Cargo/Função/Matrícula**	
OSMAR ASSUNÇÃO DOS SANTOS			ZELADOR - Matr.: 75401	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
711.234.152-34	749.841/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**	**Data de Retorno**		
Porto Velho	07/11/2022	09/11/2022		
Finalidade:DIÁRIAS EM FAVOR DO SERVIDOR OSMAR ASSUNÇÃO DOS SANTOS POIS O MESMO TEM A NESCESSIDADE EM SE DESLOCAR A CIDADE DE PORTO VELHO/RO PARA CONDUZIR O SECRETÁRIO GILDEON ALVES DA CRUZ E O SERVIDOR MARCELO MACHADO DOS SANTOS, COM INTUITO DOS MESMOS FAZEREM UMAVISITAAO TRIBUNAL DE CONTAS PARATRATAR DE ASSUNTOS PERTINENTES REFORMULAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DO ACORDÃO 2886/18 E A SECUC PARA OS TERMOS DE COMPROMISSO QUE ESTÃO NA CASA CIVIL, REFERENTE À ESCOLA CLAUDIO MANOEL DA COSTA. VISITAA SER REALIZADA NO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2022. DIÁRIAS NO VALOR DE R$ 900,00 (NOVECENTOS REAIS) NO REDUZIDO 109. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N° 5620/2022. PERÍODO DE DESLOCAMENTO: 07/11/2022 A 09/11/2022. MEIO DE TRANSPORTE: CARRO OFICIAL PLACA NDO 2213.				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
2,5	360,00	900,00	0,00	900,00

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

04/11/2022

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:2CBD14A8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 131/SEMED/2022

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28

PORTARIA nº: 131/SEMED/2022

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Prefeito do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			**Cargo/Função/Matrícula**	
KIARA CRISTINA DA SILVA SANTOS			ASSESOR ESPECIAL - NÍVEL IV - Matr.:	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
028.743.392-70	1293071/SSP	104	1823	45391-8
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
Porto Velho		07/11/2022	09/11/2022	
Finalidade:DIÁRIAS EM FAVOR DO SERVIDORAKIARACRISTINADASILVASANTOS POISAMESMO TEMANESCESSIDADE EM SE DESLOCAR A CIDADE DE PORTO VELHO/RO JUNTAMENTE ASSESSORANDO O SECRETÁRIO GILDEON ALVES DA CRUZ JUNTAMNETE COM O SERVIDOR MARCELO MACHADO DOS SANTOS, COM INTUITO DOS MESMOS FAZEREM UMA VISITAAO TRIBUNAL DE CONTAS PARATRATAR DE ASSUNTOS PERTINENTES REFORMULAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DO ACORDÃO 2886/18 E A SECUC PARA OS TERMOS DE COMPROMISSO QUE ESTÃO NA CASA CIVIL, REFERENTE À ESCOLA CLAUDIO MANOEL DA COSTA. VISITAA SER REALIZADA NO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2022. DIÁRIAS NO VALOR DE R$ 1.012,50 (UM MIL E DOZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) NO REDUZIDO 109. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N° 5624/2022. PERÍODO DE DESLOCAMENTO: 07/11/2022 A 09/11/2022. MEIO DE TRANSPORTE: CARRO OFICIAL PLACA NDO 2213.				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
2,5	405,00	1.012,50	0,00	1.012,50

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

07/11/2022

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:A13C8698

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 128/SEMED/2022

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28
PORTARIA nº: 128/SEMED/2022

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Prefeito do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
GILDEON ALVES DA CRUZ		SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇ		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
571.359.911-68	1408007/			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
Porto Velho		07/11/2022	09/11/2022	
Finalidade:DIÁRIAS EM FAVOR DO SERVIDOR GILDEON ALVES DA CRUZ POIS O MESMO TEM A NESCESSIDADE EM SE DESLOCAR A CIDADE DE PORTO VELHO/RO JUNTAMENTE O SERVIDOR MARCELO MACHADO DOS SANTOS, COM INTUITO DOS MESMOS FAZEREM UMAVISITAAO TRIBUNAL DE CONTAS PARATRATAR DE ASSUNTOS PERTINENTES REFORMULAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DO ACORDÃO 2886/18 E A SECUC PARA OS TERMOS DE COMPROMISSO QUE ESTÃO NA CASA CIVIL, REFERENTE À ESCOLA CLAUDIO MANOEL DA COSTA. VISITAA SER REALIZADA NO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2022. DIÁRIAS NO VALOR DE R$ 1.012,50 (UM MIL E DOZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) NO REDUZIDO 109. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N° 5618/2022. PERÍODO DE DESLOCAMENTO: 07/11/2022 A 09/11/2022. MEIO DE TRANSPORTE: CARRO OFICIAL PLACA NDO 2213.				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
2,5	405,00	1.012,50	0,00	1.012,50

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

04/11/2022

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:2EF83CCE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 129/SEMED/2022

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28
PORTARIA nº: 129/SEMED/2022

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Prefeito do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			**Cargo/Função/Matrícula**	
MARCELO MACHADO DOS SANTOS			ASSESSOR TÉCNICO DE PROCESSO -	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
457.106.602-30	475.366/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino			**Data de Início**	**Data de Retorno**
Porto Velho			07/11/2022	09/11/2022
Finalidade:DIÁRIAS EM FAVOR DO SERVIDOR MARCELO MACHADO DOS SANTOS POIS O MESMO TEM A NESCESSIDADE EM SE DESLOCAR A CIDADE DE PORTO VELHO/RO JUNTAMENTE ASSESSORANDO O SECRETÁRIO GILDEON ALVES DA CRUZ, COM INTUITO DOS MESMOS FAZEREM UMAVISITAAO TRIBUNAL DE CONTAS PARATRATAR DE ASSUNTOS PERTINENTES REFORMULAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DO ACORDÃO 2886/18 E A SECUC PARA OS TERMOS DE COMPROMISSO QUE ESTÃO NA CASA CIVIL, REFERENTE À ESCOLA CLAUDIO MANOEL DA COSTA. VISITAA SER REALIZADA NO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2022. DIÁRIAS NO VALOR DE R$ 1.012,50 (UM MIL E DOZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) NO REDUZIDO 109. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N° 5619/2022. PERÍODO DE DESLOCAMENTO: 07/11/2022 A 09/11/2022. MEIO DE TRANSPORTE: CARRO OFICIAL PLACA NDO 2213.				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
2,5	405,00	1.012,50	0,00	1.012,50

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

04/11/2022

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:58B28FBB

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 87/GABINETE/2022

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28
PORTARIA nº: 87/GABINETE/2022

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Prefeito do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
JOSÉ CASSIANO GOIS DE FREITAS		VICE PREFEITO - Matr.: 8147		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
918.420.182-72	949572/SESDEC-RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
BRASILIA		08/11/2022	11/11/2022	
Finalidade:O SERVIDOR JOSE CASSIANO GOIS DE FREITAS SE DESLOCARÁATÉ BRASÍLIAPARAREPRESENTAR O EXMO. PREFEITO, NA REUNIÃO COM A BANCADA FEDERAL SOBRE DESTINAÇAO DAS EMENDAS PARLAMENTARES 2023, QUE OCORRERÁ DIA 08/11/2022. CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 3 SOLICITAÇAO 5621 PERIDODO DE DESLOCAMENTO 08/11/2022 A 11/11/2022 TRANSPORTE AERÉO				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
3,5	900,00	3.150,00	0,00	3.150,00

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

07/11/2022

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:62B5AD21

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 657/NFP/FMS/2022

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28

PORTARIA nº: 657/NFP/FMS/2022

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saude do Municipio 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**	
DELVANI PALMIERI DE LIMA			TÉC.EM ENFERMAGEM - Matr.: 65361	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
292.800.602-87	322757/SSP/RO	1	1179-7	22797-8
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**			**Data de Retorno**
Porto Velho	26/09/2022			27/09/2022
Finalidade:				
Tornar válida a despesa com diárias em favor do servidor Delvani Palmieri de Lima, conforme o Art. 4º, Inciso I, do Decreto 6.811/PMC/2018, considerando a necessidade de se deslocar até a cidade de Porto-Velho/RO, a fim de acompanhar paciente gestante para tratamento especializado no Hospital de Base Ary Pinheiro. Valor R$ 500,00, conforme disponibilidade de saldo orçamentário no reduzido 226, solicitação de despesa 5037/2022, Processo 31/2022. Justificativa: Memorando nº 776/HMMI/2022 Saída: 26/09/2022 as 14h00min Retorno: 27/09/2022 as 03h30min Meio de transporte: veículo oficial Ambulância Placa RSZ0E80				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1.0	500,00	500,00	0,00	500,00

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

03/11/2022

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:4F39D24E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 661/NFP/FMS/2022

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28

PORTARIA nº: 661/NFP/FMS/2022

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saude do Municipio 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**	
VALDECIR BORTOLETO			AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE -	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
029.342.508-65	13029677/SSP/SP	1	1179-7	51206-0
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**		**Data de Retorno**	
Porto Velho	11/11/2022		12/11/2022	
Finalidade:				
Despesa com diárias a designar em favor do servidor Valdecir Bortoleto, considerando a necessidade de o mesmo realizar deslocamento até a cidade de Porto Velho a fim de buscar técnicos que foram participar da capacitação em sala de vacina. Valor R$ 540,00, conforme disponibilidade de saldo orçamentário no reduzido 106, solicitação de despesa 5048/2022, Processo 18/2022. Justificativa: Mem. 0146/COORD VIG SAUDE/SEMUSA/2022 Saída: 11/11/2022 em torno das 09 horas (Previsão) Retorno: 12/11/2022 a tarde Meio de transporte: veículo oficial Hilux Placa OHR7936				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1.5	360,00	540,00	0,00	540,00

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

04/11/2022

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:566C10A7

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 660/NFP/FMS/2022

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28
PORTARIA nº: 660/NFP/FMS/2022

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saude do Municipio 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**			
VALDECIR BORTOLETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE -			
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
029.342.508-65	13029677/SSP/SP	1	1179-7	51206-0
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**	**Data de Retorno**		
Porto Velho	08/11/2022	09/11/2022		
Finalidade: Despesa com diárias a designar em favor do servidor Valdecir Bortoleto, considerando a necessidade de o mesmo realizar deslocamento até a cidade de Porto Velho a fim de levar amostras para análise ao LACEN. Valor R$ 540,00, conforme disponibilidade de saldo orçamentário no reduzido 106, solicitação de despesa 5047/2022, Processo 18/2022. Justificativa: Mem. 053/ V. AMBIENTAL Saída: 08/11/2022 em torno das 09 horas (Previsão) Retorno: 09/11/2022 a tarde Meio de transporte: veículo oficial Hilux Placa OHR7936				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1.5	360,00	540,00	0,00	540,00

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

04/11/2022

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:3AF63BB3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 232/2022

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA Nº 119/2022.
PROCESSO Nº 5238/2022.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, MONTAGEM DE PALCO E OUTROS..**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação
EMPRESA DETENTORA: **RSTF SERVIÇOS, LOCAÇÕES E EVENTOS EIRELI - ME– CNPJ *02.642.034/0001-05***
ITENS E VALORES REGISTRADOS NA ATA:

LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	122288	LOCAÇÃO DE GRADES DE CONTENÇÃO COM NO MÁXIMO 01 METROS DE ALTURA NA COR PRATA EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. AS GRADES DEVERÃO SER MONTADAS CONFORME LAYOUT OU CROQUI FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CACOAL COM ANTECEDÊNCIA	MTS	200	R$ 29,70	5.940,00	AURATEC
2	122292	LOCAÇÃO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE: SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL COM PA DE NO MÍNIMO 24 CAIXAS LINEARRAY CADA CAIXA CONTENDO: 02 FALANTES DE 10 POLEGADAS E 02 DRIVE DE NEODINIUM; 16 CAIXAS DE SUB GRAVE COM 2 FALANTES DE 18 POLEGADAS DAS; TODAS AS CAIXAS COM SEUS RESPECTIVOS AMPLIFICADORES; 02 MESAS DIGITAL DE 48 CANAIS; 40 MICROFONES COM FIO; 04 MICROFONES SEM FIO UHF; 30 PEDES TAIS MODELO GIRAFA; 20 DIRECT BOX PASSIVO; 10 DIRECT BOX ATIVO; 01 PROCESSADOR DIGITAL PROFISSIONAL PARA P.A; 01 CUBO DE BAIXO COM 01 CAIXA 4X10 E 01 CAIXA1X15; 01 CUBO DE GUITARRA 4X12; 01 SIDEFILL DUPLO COM KF850 E SUB850; 12 MONITORES MODELO SM400 COM AMPLIFICADORES; 01 MULT CABO DE 56 VIAS; 20 PRATICÁVEIS DE 1X2; 01 MANPOWER; SISTEMA DE CABEAMENTO PARA ATENDER BANDAS NÍVEL NACIONAL. SENDO QUE TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVE SER MONTADA COM TRAVAS E AMARRAÇÕES DE AÇO ESTAQUEADO COM CABO DE AÇO COM DOCUMENTAÇÃO DO CREA (ART MECÂNICA E ELÉTRICA), COM ASSINATURA DE ENGENHEIRO RESPONSÁVEL COM A DEVIDA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR. E DEVERÃO SER MONTA DOS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA EQUIPE DA SECRETARIA. OBS.: EMPRESA DEVE ATENDER RIDER TÉCNICO DE BANDAS NACIONAIS.	DI	7	R$ 9.500,00	66.500,00	JBL
3	122297	LOCAÇÃO- PAINEL DE LED OUTDOOR MEDINDO 4X2, COM PROCESSADORA DE VIDEO E DE MAIS ENTRADAS, COM GRID PARA FICÇÃO DO MESMO, COM SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM POR CONTA DA EMPRESA VENCEDORA	DI	7	R$ 2.300,00	16.100,00	STAR LINK
4	122296	LOCAÇÃO-SISTEMA DE ILUMINAÇÃO CONTENDO01 CONSOLES DE ILUMINAÇÃO DE 2048 CANAIS SENDO 1 DE STANDBY (AVOLITESPEARL 2010, AVOLITESTIGERTOUCH, GRANDMAPCWING OU SIMILAR); RACK DE DIMMER COM 32 CANAIS DE 4000 WATTS; 36 CANAIS DE PROPOWER; 32 REFLETORES DE LED DE 12 WATTS; 8 ELIPSOIDAIS DE 36 GRAUS; 16 LÂMPADAS PAR 64 FOCO 2 OU 5; 06 STROBOSATÔMIC 3000; 2 MÁQUINAS DE FUMAÇA DE 3000 WATTS; 2 VENTILADORES; 24 MOVINGSBEAMS; 3 REFLETORES MINIBRUTT DE 6 LÂMPADAS; 1 TÉCNICO	DI	7	R$ 2.800,00	19.600,00	R2
					TOTAL:	108.140,00	

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. **232/2022**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 07 de novembro de 2022

SHARMILLAINDHIRAGIACOMINI DE SOUZA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços
Portaria n.0179/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:EA5C837E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº8.983/PMC/2022

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988e art. 7º, § 2º, da Lei 4.935/PMC/2021 e art. 9º da lei 4.873/PMC/2021.
Considerando a necessidade de continuidade aos serviços e atendimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, visando suprir as demandas contratuais.
Considerando a necessidade de aporte orçamentário ao elemento de despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, para reequilíbrio financeiro, referente ao contrato de prestação de serviços da empresa especializada em limpeza pública e serviços de coletas e resíduos;

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal uma**REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** por meio de**TRANSPOSIÇÃO**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de **R$ 91.181,27 (noventa e um mil, cento e oitenta e um reais e vinte e sete centavos).**

A				*B*			
A SUPLEMENTAR				*A REDUZIR*			
Ficha	*Cód.*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Ficha*	*Cód.*	*Especificação*	*Valor (R$)*

19		**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**		**19**		**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**	
19.001. 18.452.0031.2.256		ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E PAISAGISMO		19.001. 17.512.0031.1.056		SANEAMENTO PARA TODOS	
1.000.0000		Recursos Ordinários		1.000.0000		Recursos Ordinários	
266	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	91.181,27	339	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	91.181,27
Total Geral							**R$ 91.181,27**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada **anulação parcial** da dotação especificada na **coluna B** da tabela acima**.**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 07 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA DEBORAH MAY DUMPIERRE
Prefeito Procuradora-Geral do Município
OAB/RO N. 4372

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:4891AA2E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº8.982/PMC/2022

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988e art. 7º, § 2º, da Lei 4.935/PMC/2021 e art. 9º da lei 4.873/PMC/2021.
Considerando a necessidade de continuidade aos serviços da Autarquia Municipal de Esportes de Cacoal - AMEC para realização e participação nos eventos esportivos;
Considerando a insuficiência orçamentária no elemento de despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, para cobrir despesas contínuas com pagamento de energia elétrica e água tratada, tendo em vista que tais serviços são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela Administração Pública, cuja interrupção dos serviços causará grande impacto negativo nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela AMEC;
Considerando a insuficiência orçamentária no elemento 3.3.90.14.00 – Diárias – Pessoal Civil, tendo em vista a necessidade do deslocamento de servidores a outras localidades a serviço desta Autarquia;
Considerando a insuficiência orçamentária no elemento de despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, visando cobrir despesas com aquisição de materiais elétricos essenciais para que seja feito a reparação e manutenção da iluminação do Estádio Municipal AglairToneli Nogueira, mantendo o campo iluminado em perfeitas condições aos usuários para utilização no período noturno, além de valorizar e ajudar a preservar o patrimônio urbano, embelezar o bem público e propiciar a utilização noturna de atividades físicas como lazer, exercendo considerável influência no cotidiano das pessoas.
Considerando a insuficiência orçamentária no elemento de despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, visando cobrir despesas com aquisição de produtos para limpeza e manutenção de piscinas onde são realizadas as atividades das escolinhas de iniciação esportiva do Programa Pensando no Amanhã na modalidade de natação nos núcleos que estão sob a responsabilidade da AMEC.
Considerando que o saldo existente no reduzido a ser suplementado não será suficiente para cobrir a despesa, faz-se necessário realizar ajustes orçamentários. Oportuno esclarecer que a referenciada reformulação não acarretará prejuízo das metas estabelecidas, tendo em vista que é de grande importância a realização dos atos esportivos.

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal uma**REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** por meio de**TRANSPOSIÇÃO**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de **R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).**

A				B			
A SUPLEMENTAR				A REDUZIR			
Cód		*Especificação*	*Valor (R$)*	Cód		*Especificação*	*Valor (R$)*
22		AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL		**22**		AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL	
22.001. 27.122.002.2.127		**Gestão Administrativa – AMEC**		**22.001. 27.812.0033.2.259**		**Atendimento aos Atos Esportivos – AMEC**	
1.000.0000		Recursos Ordinários		1.000.0000		Recursos Ordinários	
1	3.3.90.14.00	Diárias – Pessoal Civil	9.400,00	22	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	55.000,00
22.001. 27.122.0002.2.129		**Ampliação, Manutenção e Reforma de Bens Móveis e Imóveis – AMEC**					
1.000.0000		Recursos Ordinários					
7	3.3.90.30.00	Material de Consumo	20.000,00				
8	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	7.129,95				
22.001. 27.813.0033.2.261		**Atendimento ao Projeto Pensando no Amanhã**					
1.000.0000		Recursos Ordinários					
28	3.3.90.30.00	Material de Consumo	18.470,05				
VALOR TOTAL R$							**55.000,00**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada **anulação parcial** da dotação especificada na **coluna B** da tabela acima**.**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 07 de novembro de 2022.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA DEBORAH MAY DUMPIERRE
Prefeito Procuradora-Geral do Município
OAB/RO N. 4372

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:62400B67

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 999 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

INTRODUZ ALTERAÇÕES NA LEI Nº 993/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

L E I

Art. 1º. O art. 28 da Lei nº 993 de 26 de setembro de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 28. O Prefeito Municipal poderá regulamentar o quantitativo de UFM cobrados pelos serviços por meio de Decreto Municipal devidamente publicado, devendo os valores para as alterações considerar as atualizações das tabelas oficiais do DER (Departamento de Estradas de Rodagem e Transporte do Governo do Estado de Rondônia) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras).

Art. 2º. Os Anexos I e II da Lei nº 993 de 26 de Setembro de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
TABELA DE LIMITES E VALORES REDUZIDOS

EQUIPAMENTO	VALOR EM UFM PORHORA	VALOR EM UFM POR KM	VALOR EM UFM POR DIA
Carregadeira de Pneus 1,9 m	4,00	- --- -	- --- -
Escavadeira Hidráulica de esteira/ tipo PC	4,50	- --- -	- --- -
Caminhão basculante 6 m	2,80	0,11	
Caminhão Carroceria de Madeira	- --- -	0,08	- --- -
Veículo leve Pick Up	- --- -	0,07	- --- -
Trator de Pneus	2,11	- --- -	- --- -
Implementos agrícolas	- --- -	- --- -	1,0
Motoniveladora	3,77	- --- -	- --- -
Retroescavadeira	2,50	- --- -	- --- -

ANEXO II
TABELA DE LIMITES E VALORES NORMAL

EQUIPAMENTO	VALOR EM UFM PORHORA	VALOR EM UFM POR KM	VALOR EM UFM POR DIA
Carregadeira de Pneus 1,9 m	4,50	- --- -	- --- -
Escavadeira Hidráulica de esteira/ tipo PC	5,5	- --- -	- --- -
Caminhão basculante 6 m	3,18	0,12	- --- -
Caminhão Carroceria de Madeira	- --- -	0,09	- --- -
Veículo leve Pick Up	- --- -	0,08	- --- -
Trator de Pneus	3,00	- --- -	- --- -
Implementos agrícolas	- --- -	- --- -	1,1
Motoniveladora	4,50	- --- -	- --- -
Retroescavadeira	3,97	- --- -	- --- -

Art.3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:DB086568

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1006, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação no valor de **R$ 143.871,94 (cento e quarenta e três mil oitocentos e setenta e um reais e noventa e quatro centavos),**
conforme especificação abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0004	Educação de Qualidade	
2030	Manutenção de Outras Ações da Educação Básica	
FR: 2.599.0000	Outros Recursos Vinculados a Educação	
XXX - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**43.871,94**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0004	Educação de Qualidade	
2030	Manutenção de Outras Ações da Educação Básica	
FR: 1.599.0000	Outros Recursos Vinculados a Educação	
XXX - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**100.000,00**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º serão anuladas as seguintes dotações:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0004	Educação de Qualidade	
2030	Manutenção de Outras Ações da Educação Básica	
FR: 2.540.0000	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
494 - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**43.871,94**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0004	Educação de Qualidade	
2030	Manutenção de Outras Ações da Educação Básica	
FR: 1.540.0000	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
437 - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**100.000,00**

Art. 3º Os recursos informados no art. 1º não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:342A5862

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 231, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 941/2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente, Crédito Adicional Suplementar por anulação no valor de **R$ 139.831,84(cento e trinta e nove mil, oitocentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme especificação abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
20	Agricultura	
606	Extensão Rural	
0018	Nosso Campo em Produção	
2015	Apoio e Projetos de Agricultura Familiar e Associativismo Rural	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
337 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**72.831,84**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
20	Agricultura	
605	Abastecimento	
0018	Nosso Campo em Produção	
2218	Atividades da Feira do Produtor Rural	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
334 - 4.4.90.51	**Obras e Instalações**	**41.000,00**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
23	Comércio e Serviços	
695	Turismo	

0020	A Hora do Turismo	
2034	Promoção de Eventos para Fomento do Turismo	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
373 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**26.000,00**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art.1º serão anuladas as seguintes dotações:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
20	Agricultura	
122	Administração Geral	
0002	Administração Geral	
2016	Atividades de Agricultura	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
326 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**10.000,00**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
20	Agricultura	
608	Promoção da Produção Agropecuária	
0022	Peixe Camp	
2046	Fomento à Piscicultura	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
348 - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**26.795,50**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
20	Agricultura	
608	Promoção da Produção Agropecuária	
0022	Peixe Camp	
2047	Promoção de Eventos para Fomento da Piscicultura	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
353 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**5.000,00**

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
20	Agricultura	
608	Promoção da Produção Agropecuária	
0023	Leite a Pasto	
2048	Fortalecimento da Pecuária Leiteira	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
355 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**4.512,13**
356 - 3.3.90.36	**Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física**	**1.000,00**
357 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**3.000,00**
358 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**2.000,00**
359 - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**10.000,00**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
23	Comércio e Serviços	
695	Turismo	
0020	A Hora do Turismo	
2018	Atividades de Apoio ao Turismo	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
365 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**15.024,21**
366 - 3.3.90.33	**Passagens E Despesas Com Locomoção**	**2.000,00**
367 - 3.3.90.36	**Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física**	**1.000,00**
368 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**19.500,00**
369 - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**4.000,00**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
23	Comércio e Serviços	
695	Turismo	
0020	A Hora do Turismo	
2033	Incentivo e Qualificação para o Turismo	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
370 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**16.000,00**
371 - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**20.000,00**

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:0E814347

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 233, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 998/2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente, Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação no valor de **R$ 2.702,55 (dois mil, setecentos e dois reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme especificação abaixo:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0002	Administração Geral	
2009	Atividades Admin. de Educação	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
603 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**502,80**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0004	Educação de Qualidade	
2027	Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
604 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**502,80**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0004	Educação de Qualidade	
2030	Manutenção de Outras Ações da Educação Básica	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
605 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**1.068,45**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
361	Ensino Fundamental	
0005	Transporte Escolar	
2029	Manutenção das Atividades do Transporte Escolar	
FR: 1.500.1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	
606 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**502,80**
02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.04	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	
27	Desporto e Lazer	
812	Desporto Comunitário	
0008	Esporte é Vida	
2036	Atividades de Desenvolvimento do Esporte Amador	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
607 - 3.3.90.95	**Indenização Pela Execução De Trabalhos De Campo**	**125,70**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º será anulada a seguinte dotação:

02.02	PODER EXECUTIVO	
02.02.10	Fundo Municipal de Educação - FME	
12	Educação	
306	Alimentação e Nutrição	
0006	Alimentação Escolar	
2079	Manutenção da Merenda Escolar	
FR: 1.500.0000	Recursos não vinculados de Impostos	
392 - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**2.702,55**

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:3C449CF5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 044/2022 PREGAO ELETRÔNICO 016/PMC/2022

ATA DE REGISTRO DE PRECOS nº 044/2022

PROCESSO nº. **397/2022**
Pregão Eletrônico nº. **16/2022**
Finalidade: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO, COM SOLICITACAO POR PERIODO DE 12 MESES
Data da Abertura: 27 de outubro de 2022

OBJETO: **Contratação de Empresa especializada para realizar Serviços de "Confecção de Camisetas para datas comemorativas e Uniformes", Camisetas Longas e Curtas, Jalecos, Coletes, Bonés, bolsas, ambos personalizados e aquisição de calçados tipo botinas**.

Em 27 (VINTE E SETE) de Outubro de 2022, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELO, e as empresas constantes na Ata da Sessao, nos Termos da legislação vigente**.** , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Contratação de Empresa especializada para realizar Serviços de "Confecção de Camisetas para datas comemorativas e Uniformes", Camisetas Longas e Curtas, Jalecos, Coletes, Bonés, bolsas, ambos personalizados e aquisição de calçados tipo botinas**para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO: **ES INDUSTRIA DE CONFECCOES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 09.381.459/0001-57, **Endereço:**AV XV DE NOVEMBRO **N°:**785**Cep:**76920-000 **Bairro:**UNIAO **Cidade:**Ouro Preto do Oeste **Estado:**Rondônia, **neste ato legalmente representada pelo(a), Sr°(a), EMERSON DE JESUS DOS SANTOS, BRASILEIRA,** PORTADOR de CPF n°. 685.813.432-87, RG n°705.285. SSP/RO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR. TOTAL
9	**CAMISETA EM MALHA FRIA, MANGA CURTA NA COR CINZA, (AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL)** COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER / 33% VISCOSE) COM GRAMATURA DE 160 G/M², NA FRENTE DEVERÁ TER 1 BOLSO DO LADO ESQUERDO CONTENDO O BRASÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ESCRITO SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ABAIXO ESCRITO (**AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL**), SENDO: O BRASÃO NA COR PADRÃO DO MUNICÍPIO E A ESCRITA NA COR PRETA, ATRÁS DEVERA CONTER A ESCRITA (**AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL**) EM CIMA E EMBAIXO UMA FAIXA CONTENTO A LOGO A ADMINISTRAÇÃO, O BRASÃO DE PREFEITURA E DA SEMUSA, BEM COMO A LOGO DA SUS CONFORME MODELO ABAIXO.	UND	100	AZ/ CAMISETAMALHA FRIA	R$ 30,49	R$ 3.049,00
12	**CAMISETA EM MALHA FRIA (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS), MANGA CURTA,** NA COR AZUL ROYAL GOLA POLO COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER / 33% VISCOSE) COM GRAMATURA DE 160 G/M², COM ABERTURA PARA DOIS BOTÕES. NA FRENTE DEVERÁ TER 1 BOLSO DO LADO ESQUERDO CONTENDO O BRASÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ESCRITO SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ABAIXO ESCRITO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, SENDO: O BRASÃO NA COR PADRÃO DO MUNICÍPIO E A ESCRITA NA COR PRETA, ATRÁS DEVERA CONTER A ESCRITA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE EM CIMA E EMBAIXO UMA FAIXA CONTENTO A LOGO A ADMINISTRAÇÃO, O BRASÃO DE PREFEITURA E DA SEMUSA, BEM COMO A LOGO DA SUS CONFORME MODELO ABAIXO.	UND	24	AZ/ CAMISETAMALHA FRIA	R$ 30,49	R$ 731,76
19	**CAMISETA PARA DISTRIBUIÇÃO EM EVENTO** TAIS COMO CAMPANHA DE VACINAS, OUTUBRO ROSA E NOVEMBRO AZUL E OUTROS, SENDO EM MALHA PV (MALHA FRIA) COM 67 % DOS FIOS DE POLIÉSTER E 33 % DE VISCOSE COM GRAMATURA DE 160 G/M², GOLA REDONDA, MANGA CURTA, COR DA CAMISETA BRANCA, **COR DA ARTE E A ARTE EM SI A DEFINIR CONFORME O EVENTO A SER REALIZADO.** APLICAÇÃO DE ARTE EM SUBLIMAÇÃO, BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS NUMA MANGA NA OUTRA MANGA LOGAN DA SECRETARIA, ESTAMPA NA FRENTE E NAS COSTAS.	UND	1500	AZ/ CAMISETAMALHA FRIA	R$ 24,00	R$ 36.000,00
TOTAL GERAL						**Total R$ 39.780,76**

As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

- DAS REQUISIÇÕES:
- As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
1.1. As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
a) Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **16/2022**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
- A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

– DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

– DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES
Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
– Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
– Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
– Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
– Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referencia do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.
– A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;
– Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
Liquidações/Pagamentos
Forma: Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.
LIQUIDACOES:
contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;
Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 044/«2022»; Licitação nº. **16/2022** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais
5.2.3. Das regularidades:
5.2.4 - Alem das condições acima estabelecidas, a contratada devera estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ***ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.***
PAGAMENTOS
- Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito JACARANDA, - CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:
Alem das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária
5.4. Recebimento: Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra- orcamentaria. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das cetidoes negativas.

REVISAO DE PRECOS
MAJORACAO DE PRECOS
Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Precos, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
Ao Departamento de Licitacoes através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;
O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;
Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;
Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

- DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:
Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;
Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.
– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais ate a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correções necessárias;
Repassar garantia do fabricante, quando houver.
Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
A detentora devera ter sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;
- Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
- Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
- Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;
- Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
- Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste projeto básico/termo de referencia;
Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:
a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

10.1.1-Se for o caso de aditivo e ate mesmo execução nos exercícios subseqüentes, as despesas
em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

- UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO
Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.
A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

–DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida,
sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;
A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;
Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

– DA INATERABILIDADE DO OBJETO
13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.
14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei
10.520/2002)
14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referencia/projeto Basico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;
A Detentora devera Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;
A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, alem de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

GARANTIA
O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitacao.
– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:
Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
Advertência;
Multa;
Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:
0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).
Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.
Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
advertência;
multa;
suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o Secretario Municipal de cada pasta em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referencia os secretários das respectivas pastas.

- DISPOSIÇÕES GERAIS
Os preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 07 (SETE) de NOVEMBRO de 2022.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

ES Industria de Confeccoes LTDA
CNPJ:09.381.459/0001-57
EMERSON DE JESUS DOS SANTOS
CPF: 685.813.432-87

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:63AA4C9B

CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 046/2022 PREGAO ELETRÔNICO 016/PMC/2022

ATA DE REGISTRO DE PRECOS nº 046/2022

PROCESSO nº. **397/2022**
Pregão Eletrônico nº. **16/2022**
Finalidade: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO, COM SOLICITACAO POR PERIODO DE 12 MESES
Data da Abertura: 27 de outubro de 2022

OBJETO: **Contratação de Empresa especializada para realizar Serviços de "Confecção de Camisetas para datas comemorativas e Uniformes", Camisetas Longas e Curtas, Jalecos, Coletes, Bonés, bolsas, ambos personalizados e aquisição de calçados tipo botinas**.

Em 27 (VINTE E SETE) de Outubro de 2022, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELO, e as empresas constantes na Ata da Sessao, nos Termos da legislação vigente**.** , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Contratação de Empresa especializada para realizar Serviços de "Confecção de Camisetas para datas comemorativas e Uniformes", Camisetas Longas e Curtas, Jalecos, Coletes, Bonés, bolsas, ambos personalizados e aquisição de calçados tipo botinas**para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO: **SC -BRINDES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no **CNPJ 02.507.452/0001-90**, **Endereço:**R GUAPORE **N°:**5112**Cep:**76940-000 **Bairro:**CENTRO **Cidade:**Rolim de Moura **Estado:**Rondônia , **neste ato legalmente representada pelo(a), Sr°(a), DANIEL PINHEIRO FERREIRA, BRASILEIRO,** PORTADOR de CPF n°. 257.994.442-72, RG n°350582 SESDC/RO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR. TOTAL
3	**BONÉ NA COR BEGE ESCURO,** CONFECCIONADO EM BRIM, FECHO PLÁSTICO POSSIBILITANDO A REGULAGEM NA PARTE TRASEIRA E ESCREVER COMBATE A ENDEMIAS NA PARTE FRONTAL E O BRASÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS NA LATERAL ESQUERDA DO BONÉ, COM A ESCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EM CIMA DO BRASÃO E COMBATE A ENDEMIAS ABAIXO DO BRASÃO. SENDO: O BRASÃO NA COR PADRÃO DO MUNICÍPIO E A ESCRITA NA COR PRETA, CONFORME 3MODELO EM ANEXO.	UND	6	ru	R$ 37,99	R$ 227,94
4	**B6OLSA EM LONA NA COR CAQUI,** FIO PARA OS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS COM 03 DIVISÓRIAS INTERNAS, DOIS BOLSOS NO PRIMEIRO COMPARTIMENTO. UM BOLSO NA PARTE FRONTAL COM ZÍPER, MEDINDO 20X15 CENTÍMETROS E TAMPA COM 2 FECHOS EM PLÁSTICO DE ENCAIXE MEDINDO 5 CM PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ALÇA REGULÁVEL. ALTURA 30 CM, LARGURA 40 CM E 20 CM DE DIÂMETRO. ALÇA EM FITA DE NYLON COM 5 CM. NA FRENTE DA BOLSA DEVE TER O BRASÃO DO MUNICÍPIO E ESCRITO COMBATE A ENDEMIAS, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UND	3	ru	R$ 374,99	R$ 1.124,97
5	**CALÇADO DE PROTEÇÃO DOS PÉS,** TIPO BOTA DE COURO NA COR PRETA, SOLADO EM PU INJETADO SEM CADARÇO, PESO LEVE, ANTIDERRAPANTE, FORMA ALTA, DE CANO CURTO, FORRO INTERNO RESISTENTE A ATRAÇÃO E RASGAMENTO, TRANSPIRÁVEL E RESPIRÁVEL, COM ESPUMA LÁTEX EM TODA PARTE INTERNA (EXTENSÃO DA MESMA), SEM COMPONENTES METÁLICOS, QUE POSSUA PROTETOR DE BIQUEIRA EM BORRACHA TERMOPLÁSTICA EM SUA BORDA COM SOLADO EM POLIURETANO INJETADO DIRETO NO CABEDAL, QUE OFEREÇA PROTEÇÃO AOS PÉS E TORNOZELOS, DE MANEIRA CONFORTÁVEL. O COURO DEVE POSSUIR TODAS AS CARACTERÍSTICAS DE RESISTÊNCIAS AO RASGAMENTO CONTINUADO, RESISTÊNCIA À ATRAÇÃO E ALONGAMENTO, ESTABELECIDOS NAS NBR ESPECÍFICAS. BIQUEIRA PEÇA LOCALIZADA NO BICO DO CALÇADO, ENTRE A GÁSPEA E O FORRO, FORMADO ANATÔMICO LARGO, COM RESISTÊNCIA MECÂNICA E TÉRMICA PARA MAIOR CONFORTO E PROTEÇÃO. A BIQUEIRA DEVE POSSUIR DIMENSÕES LARGAS, DE MANEIRA QUE NÃO FIQUE DESCONFORTÁVEL, APERTANDO OS DEDOS DOS USUÁRIOS QUANDO ESTIVEREM UTILIZANDO AS BOTINAS. AS MESMAS TERÃO PALMILHAS ANTIMICROBIANAS COM ESPESSURA DE 2,5 MM A 3 MM EM E.V.A. MICRO PERFURADAS, SALTO, FUNDIDO MONOLITICAMENTE JUNTO COM A PLATAFORMA DEVERÁ TER ALTURA DE 30 MM, INCLUINDO AS RANHURAS ANTIDERRAPANTES, SOLADO PLATAFORMA INFERIOR, FORMA LARGA EXTERNA EM POLIURETANO INJETADO DIRETO NO CABEDAL, EM BIDENSIDADE, FORMANDO COM O SALTO, O SOLADO PROPRIAMENTE DITO, DEVE POSSUIR CONFORMAÇÃO ANATÔMICA E ESTABILIDADE NA FLEXÃO DO SOLADO, SENDO DOTADO DE RANHURAS	UND	6	ru	R$ 167,99	R$ 1.007,94

	ANTIDERRAPANTES, E QUE PROPICIEM MELHOR ESCOAMENTO DE ÁGUA E ÓLEOS, CONFORME MODELO EM ANEXO.					
10	**BOLSA DE LONA, NA COR AZUL ESCURO (ACS) ,** ANTIMOFO FIO 10, PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS E ESCREVER ABAIXO DO BRASÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E CASTANHEIRAS E AO LADO DO BRASÃO DA PREFEITURA O SÍMBOLO DO SUS E DO OUTRO LADO ACS, BOLSA MEDINDO 50X40 CM, COM DUAS DIVISÓRIAS INTERNAS E UM BOLSO NA PARTE FRONTAL COM ALÇA DE 5 CM DE LARGURA E VIÉS EM ALGODÃO CRU, SENDO A ALÇA (COMPRIDA) REGULÁVEL E PROTETOR NOS OMBROS FECHAMENTO NO TAMPÃO COM DUAS PRESILHAS EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 5 CM, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UND	12	ru	R$ 369,97	R$ 4.439,64
11	**BONÉ NA COR BEGE ESCURO,**CONFECCIONADO EM BRIM, FECHO PLÁSTICO POSSIBILITANDO A REGULAGEM NA PARTE TRASEIRA E ESCREVER **AGENTE DE SAÚDE** NA PARTE FRONTAL E O BRASÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS NA LATERAL ESQUERDA DO BONÉ, COM A ESCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EM CIMA DO BRASÃO E **AGENTE DE SAÚDE** ABAIXO DO BRASÃO. SENDO: O BRASÃO NA COR PADRÃO DO MUNICÍPIO E A ESCRITA NA COR PRETA, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UND	24	ru	R$ 37,99	R$ 911,76
TOTAL GERAL						**R$ 7.712,25**

As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

- DAS REQUISIÇÕES:
- As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
1.1. As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
a) Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **16/2022**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
- A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

– DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

– DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES
Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
– Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
– Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
– Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
– Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referencia do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.
– A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;
– Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
Liquidações/Pagamentos
Forma: Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.
LIQUIDACOES:
contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 046/«2022»; Licitação nº. **16/2022** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais
5.2.3. Das regularidades:
5.2.4 - Alem das condições acima estabelecidas, a contratada devera estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ***ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.***
PAGAMENTOS
- Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito JACARANDA, - CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:
Alem das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária
5.4. Recebimento: Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra- orcamentaria. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das cetidoes negativas.

REVISAO DE PRECOS
MAJORACAO DE PRECOS
Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Precos, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
Ao Departamento de Licitacoes através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;
O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;
Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;
Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;
Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados
- DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO
Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:
Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;
Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.
– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

DOS ENCARGOS DA CONTRATADA
O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais ate a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correções necessárias;
Repassar garantia do fabricante, quando houver.

Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
A detentora devera ter sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .
8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;
- Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
- Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
- Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;
- Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
- Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste projeto básico/termo de referencia;
Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:
a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;
10. DA DOTACAO ORCAMENTARIA

10.1.1-Se for o caso de aditivo e ate mesmo execução nos exercícios subseqüentes, as despesas
em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.
- UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO
Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.
A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.
–DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida,
sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;
A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

– DA INATERABILIDADE DO OBJETO
13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)
14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referencia/projeto Basico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;
A Detentora devera Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;
A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, alem de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

GARANTIA
O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitacao.
– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:
Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
Advertência;
Multa;
Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:
0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).
Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.
Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
advertência;
multa;
suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o Secretario Municipal de cada pasta em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referencia os secretários das respectivas pastas.

- DISPOSIÇÕES GERAIS
Os preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 07 (SETE) de NOVEMBRO de 2022.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

SC -Brindes LTDA
CNPJ:02.507.452/0001-90
DANIEL PINHEIRO FERREIRA
CPF: 257.994.442,72

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:FABCE4C5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CENTRAL DE COMPRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2022

VALIDADE: a validade de **01 (um) ano**, **contado da data de sua publicação**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE/RO
PROCESSO Nº 3359/SEMSAU/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/SRP/2022

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, COMVISTAS A UMA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS(hortifruti egranjeiros, açougue, perecíveis e não perecíveis), para manutenção e desenvolvimento das Ações daSaúde Pública Municipal, de competência desta Secretaria Municipal de Saúde deste município de Espigão do Oeste/RO, para um período de 12 (doze) meses**.**

Aos quatro dia do mês de Novembro de dois mil e vinte e dois, o Município de Espigão do Oeste/RO inscrito no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na rua Rio Grande do Sul, 2800, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, e a empresa abaixo qualificada na Cláusula II, nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02, 10.898/04 e pela Resolução 31/TCERO-2006 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICA nº 069/CPL/2022**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2.332/2007.
2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que se trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93
Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO
1. A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição; **SISTEMA DE FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, COMVISTAS A UMA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS(hortifruti egranjeiros, açougue, perecíveis e não perecíveis), para manutenção e desenvolvimento das Ações daSaúde Pública Municipal, de competência desta Secretaria Municipal de Saúde deste município de Espigão do Oeste/RO**.
2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, objeto do Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de Material de Consumo, nos quantitativos conforme descrito no Item 4 do Termo de Referencia, anexo I deste Edital.
ADEQUAR AO OBJETO VENCIDO PELO FORNECEDOR
1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.
2. **A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.**
Quantidade a serem registradas:

ITEM	FENIX GRILL LTDA CNPJ: 13.504.249/0001-86 AVENIDA TURIBIO ODILON RIBEIRO, 694 EMPRESA - APIDIA, PIMENTA BUENO - RO, CEP: 76970-000 TELEFONE: 69999493907 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
30	CARNE BOVINA CONTRA-FILE **MARCA: JBS**	KG	**3.000**	40,96	122.880,00
31	CARNE BOVINA COSTELA **MARCA: JBS**	KG	**3.000**	22,94	68.820,00
32	CARNE BOVINA COXAO DURO **MARCA: JBS**	KG	**1.000**	29,49	29.490,00
33	CARNE BOVINA MOIDA DE 2ª QUALIDADE **MARCA: JBS**	KG	**3.080**	21,94	67.575,20
34	CARNE BOVINA PATINHO DE 1° TIPO BIFE **MARCA: JBS**	KG	**4.000**	32,63	130.520,00
35	CARNE BOVINA PATINHO DE 2ª **MARCA: JBS**	KG	**1.000**	27,44	27.440,00
36	CARNE SUINA PERNIL TRASEIRO INTEIRO **MARCA: EXCELÊNCIA**	KG	**200**	17,94	3.588,00
46	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO CONGELADA. **MARCA: AVENORTE**	KG	**5.100**	12,70	64.770,00
68	LINGUIÇA TOSCANA **MARCA: EXCELÊNCIA**	KG	**600**	21,76	13.056,00
87	PEITO DE FRANGO CONGELADO **MARCA: AVENORTE**	KG	**220**	16,50	3.630,00
94	PRESUNTO COZIDO FATIADO **MARCA: EXCELÊNCIA**	KG	**102**	34,99	3.568,98
95	QUEIJO TIPO MUSSARELA FATIADO. **MARCA: ITALAC**	KG	**422**	70,27	29.653,94
TOTAL DO PROPONENTE R$					564.992,12

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do
CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Comissão de Implantação do sistema de registro de Preço, nos termos do Decreto Municipal nº 2.332/2007 que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Corte de Contas.
CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados à Comissão de Implantação do Sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO
1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
1. A entrega dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, deverá ser semanalmente, de forma parcelada de acordo com a requisição emitida pelo servidor competente, até a totalidade dos itens definidos na Nota de Empenho, com antecedência mínima ao consumo de 03 (três) dias úteis.
2. O prazo de entrega deverá ser de até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Requisição de NAD – Nota de Autorização de Despesa e Empenho, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.
3. A entrega dos gêneros alimentícios deverá obedecer as normas da Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), bem como, as normas contidas nos art. 223 e 224 da Lei municipal nº 613/2001.
4. A licitante vencedora deverá dispor de condições adequadas, para o armazenamento e transporte dos gêneros alimentícios perecíveis e os não perecíveis, por exemplo: manter higienização de suas instalações, equipamentos, utensílios e a climatização adequada para os produtos perecíveis.
5. Todos os produtos deverão declarar marca, prazo de validade, número de registro dos produtos no órgão competente, além de serem isentos de impurezas, matéria terrosa, parasitas detritos animais e vegetais.
5.1. Os gêneros alimentícios perecíveis, deverão conter no mínimo as seguintes informações em suas embalagens como: data de fabricação, data de validade, peso e marca, quando houver.
6. Os itens que não estiverem de acordo com as especificações dos produtos previstos no termo de referência serão devolvidos imediatamente ao fornecedor, devendo ser substituído sem ônus ao contratante.
6.1. As hortaliças de raízes e tubérculos como: batata doce rosada ou amarela, beterraba, cará, cenoura, inhame, mandioca, deverão equivalente a classificação AA.
7. O prazo de garantia será o apresentado pelos fabricantes e os casos omissos serão regidos pelo Código de Defesa do Consumidor Lei nº. 8.078/90.
8. A validade mínima: a máxima de cada produto por fabricante, o seu empacotamento não poderá ser superior a 30(trinta) dias da entrega do produto.
8.1. Após o recebimento de cada item, será realizado amostragem, visando constatar se os produtos estão de acordo com o proposto no Edital, e se os mesmos estão em perfeitas condições para o consumo.
9. Os produtos deverão ficar em depósito na(s) empresa(s) vencedora(s), onde deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Muncipal da Saúde, localizado á Rua São Paulo, 3328, Bairro Liberdade, neste Municipio de Espigão do Oeste/RO, semanalmente, respeitando o prazo, após a solicitação/requisição dos produtos com antecedencia minima para o consumo de três dias úteis, mediante solicitação expedida pelo responsável do Almoxarifado ou Direção da UMS, sem qualquer ônus à contratante.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO
1. Nas contratações decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, atestado pelo setor competente mediante a apresentação da fatura/nota fiscal.
2. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Leis Federais nº 8.880/1994 e nº 9.069/1995.
CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão Eletrônico **069/CPL/2022**.
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 estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico **069/CPL/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES
(Art. 7º, Lei 10.520/2002).
(Incisos XVII, XVIII, XIX e XX do Art. 11; Art. 86, 87 e 88 Lei 8.666/93).
1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:
a) **advertência;**
b) **multa moratória** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) **multa compensatória**; de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
d) **suspensão temporária de participar de licitações** e impedimento de contratar com o Município de Espigão do Oeste-RO por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
e) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Sr. Prefeito Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.
2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
3. A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;
5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
6. No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;
7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Contrato;
8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
9. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;
10**.** As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e “c” do mesmo subitem;
11. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Administração, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.
CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de “atesto” na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.
CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. o licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. o licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS
1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.
CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de Pregão Eletrônico **069/CPL/2022,** a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo **3359/2022.**
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 **069/CPL/2022**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira EOE-RO/Gerente do SRP

LAURA GUEDES BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde

Empresa Detentora

Empresa:
Fenix Grill LTDA
CNPJ: 13.504.249/0001-86
Representante:
CAROLINA DA ROCHA SANCHES
CARGO: PROPRIETÁRIA
E-MAIL: fenixgrillpb@gmail.com
TELEFONE: (69) 9 9991-1259

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:5068E2D5

GABINETE DO PREFEITO
COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CENTRAL DE COMPRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2022

VALIDADE: a validade de **01 (um) ano**, **contado da data de sua publicação**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE/RO
PROCESSO Nº 3359/SEMSAU/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/SRP/2022

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, COMVISTAS A UMA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS(hortifruti egranjeiros, açougue, perecíveis e não perecíveis), para manutenção e desenvolvimento das Ações daSaúde Pública Municipal, de competência desta Secretaria Municipal de Saúde deste município de Espigão do Oeste/RO, para um período de 12 (doze) meses**.**

Aos quatro dia do mês de Novembro de dois mil e vinte e dois, o Município de Espigão do Oeste/RO inscrito no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na rua Rio Grande do Sul, 2800, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, e a empresa abaixo qualificada na Cláusula II, nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02, 10.898/04 e pela Resolução 31/TCERO-2006 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICA nº 069/CPL/2022**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2.332/2007.
2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que se trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93
Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO
1. A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição; **SISTEMA DE FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, COMVISTAS A UMA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS(hortifruti egranjeiros, açougue, perecíveis e não perecíveis), para manutenção e desenvolvimento das Ações daSaúde Pública Municipal, de competência desta Secretaria Municipal de Saúde deste município de Espigão do Oeste/RO**.
2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, objeto do Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de Material de Consumo, nos quantitativos conforme descrito no Item 4 do Termo de Referencia, anexo I deste Edital.
ADEQUAR AO OBJETO VENCIDO PELO FORNECEDOR
1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.
2. **A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.**
Quantidade a serem registradas:

ITEM	LOANDA PROD. MINERAIS E GENEROS ALIMENT. LTDA-ME CNPJ: 10.785.549/0001-92 RUA GRAJAU, 2667 - CENTRO, ESPIGAO D OESTE - RO, CEP: 76974-000 TELEFONE: 69 34811838 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	ACHOCOLATADO EM PO COM 400G PREPARO INSTANTANEO **MARCA: TODDY**	PO	**250**	9,35	2.337,50
7	ADOÇANTE DIETETICO LIQUIDO C/ 100ML. **MARCA: ADOCYL**	FR	**100**	3,65	365,00
9	ALHO - 1ª QUALIDADE **MARCA: ROXO**	KG	**360**	19,99	7.196,40
11	AMIDO DE MILHO **MARCA: CAMPILAR**	KG	**100**	8,55	855,00
14	AVEIA EM FLOCOS FINOS C/250G **MARCA: CAMPILAR**	CX	**100**	5,15	515,00
15	AZEITE DE DENDE 200ML **MARCA: CAMPILAR**	FR	**60**	6,93	415,80
26	CAFE TORRADO E MOIDO C/500 G **MARCA: COMODORO**	KG	**1.000**	35,55	35.550,00

27	CALDO DE GALINHA COM 19G **MARCA: KNOR**	CX	**350**	0,99	346,50
28	CANELA EM PO COM 10G **MARCA: CAMPILAR**	PCT	**100**	3,30	330,00
29	CANJICA DE MILHO **MARCA: CAMPILAR**	KG	**150**	5,35	802,50
40	CHÁ MATE TOSTADO CONTENDO 250G. **MARCA: CAMPILAR**	CX	**1.000**	6,70	6.700,00
42	COCO RALADO DESIDRATADO S/ AÇUCAR C/ 100G. **MARCA: SOCOCO**	PCT	**1.000**	6,20	6.200,00
44	COLORAU EM PO **MARCA: CAMPILAR**	KG	**150**	12,94	1.941,00
49	DOCE DE LEITE CREMOSO C/400GR **MARCA: AUREA**	PO	**150**	7,27	1.090,50
53	FARINHA DE MANDIOCA FINA TIPO 1 **MARCA: CELEBRAR**	KG	**350**	6,05	2.117,50
57	FERMENTO QUIMICO EM PO C/100G **MARCA: CAMPILAR**	LAT	**500**	2,70	1.350,00
58	FUBA DE MILHO **MARCA: CAMPILAR**	KG	**400**	4,44	1.776,00
60	LEITE CONDENSADO LATA C/395 GRAMAS Especificação: leite condensado, constituído de leite padronizado, açúcar e lactose, embalagem: lata de 395g rotulada com papel impresso, de 1ª qualidade **MARCA: ITAMBÉ**	LAT	**350**	9,05	3.167,50
61	LEITE DE COCO C/200ML **MARCA: CAMPILAR**	FR	**50**	4,50	225,00
71	MACARRAO TIPO PARAFUSO SEMOLADO **MARCA: JOIA**	KG	**700**	7,60	5.320,00
72	MAIONESE C/500G **MARCA: QUERO**	PO	**200**	6,14	1.228,00
76	MARGARINA VEGETAL C/ SAL C/ 500G. **MARCA: DELICIA**	PO	**1.000**	11,40	11.400,00
78	MASSA DE SEMOLA P/ LASANHA C/ 500G **MARCA: DONA BENTA**	PCT	**550**	10,45	5.747,50
80	MILHO VERDE EM CONSERVA LATA C/200 GR **MARCA: FUGINI**	LAT	**3.080**	3,60	11.088,00
82	NESTOGENO EM PO P/ 0 A 6 MESES DE IDADE LT C/400 GR **MARCA: NESTLE**	LAT	**50**	36,05	1.802,50
91	POLPA DE ACEROLA CONGELADA IN NATURA **MARCA: IT POLPAS**	KG	**200**	14,93	2.986,00
92	POLVILHO AZEDO PACOTE COM 500 G **MARCA: CAMPILAR**	KG	**150**	6,40	960,00
93	POLVILHO DOCE PACOTE COM 500G **MARCA: CAMPILAR**	KG	**150**	6,40	960,00
103	SUSTAGEN PÓ INST. SABORES VARIADOS C/400GR **MARCA: SUSTAGEN**	UND	**50**	60,40	3.020,00
TOTAL DO PROPONENTE R$					**117.793,20**

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Comissão de Implantação do sistema de registro de Preço, nos termos do Decreto Municipal nº 2.332/2007 que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Corte de Contas.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados à Comissão de Implantação do Sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1. A entrega dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, deverá ser semanalmente, de forma parcelada de acordo com a requisição emitida pelo servidor competente, até a totalidade dos itens definidos na Nota de Empenho, com antecedência mínima ao consumo de 03 (três) dias úteis.
2. O prazo de entrega deverá ser de até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Requisição de NAD – Nota de Autorização de Despesa e Empenho, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.
3. A entrega dos gêneros alimentícios deverá obedecer as normas da Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), bem como, as normas contidas nos art. 223 e 224 da Lei municipal nº 613/2001.
4. A licitante vencedora deverá dispor de condições adequadas, para o armazenamento e transporte dos gêneros alimentícios perecíveis e os não perecíveis, por exemplo: manter higienização de suas instalações, equipamentos, utensílios e a climatização adequada para os produtos perecíveis.
5. Todos os produtos deverão declarar marca, prazo de validade, número de registro dos produtos no órgão competente, além de serem isentos de impurezas, matéria terrosa, parasitas detritos animais e vegetais.
5.1. Os gêneros alimentícios perecíveis, deverão conter no mínimo as seguintes informações em suas embalagens como: data de fabricação, data de validade, peso e marca, quando houver.
6. Os itens que não estiverem de acordo com as especificações dos produtos previstos no termo de referência serão devolvidos imediatamente ao fornecedor, devendo ser substituído sem ônus ao contratante.
6.1. As hortaliças de raízes e tubérculos como: batata doce rosada ou amarela, beterraba, cará, cenoura, inhame, mandioca, deverão equivalente a classificação AA.
7. O prazo de garantia será o apresentado pelos fabricantes e os casos omissos serão regidos pelo Código de Defesa do Consumidor Lei nº. 8.078/90.
8. A validade mínima: a máxima de cada produto por fabricante, o seu empacotamento não poderá ser superior a 30(trinta) dias da entrega do produto.
8.1. Após o recebimento de cada item, será realizado amostragem, visando constatar se os produtos estão de acordo com o proposto no Edital, e se os mesmos estão em perfeitas condições para o consumo.
9. Os produtos deverão ficar em depósito na(s) empresa(s) vencedora(s), onde deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Muncipal da Saúde, localizado á Rua São Paulo, 3328, Bairro Liberdade, neste Municipio de Espigão do Oeste/RO, semanalmente, respeitando o

prazo, após a solicitação/requisição dos produtos com antecedencia minima para o consumo de três dias úteis, mediante solicitação expedida pelo responsável do Almoxarifado ou Direção da UMS, sem qualquer ônus à contratante.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO

1. Nas contratações decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, atestado pelo setor competente mediante a apresentação da fatura/nota fiscal.
2. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Leis Federais nº 8.880/1994 e nº 9.069/1995.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão Eletrônico **069/CPL/2022**.
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 estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico **069/CPL/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

(Art. 7º, Lei 10.520/2002).
(Incisos XVII, XVIII, XIX e XX do Art. 11; Art. 86, 87 e 88 Lei 8.666/93).
1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:
a) **advertência;**
b) **multa moratória** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
c) **multa compensatória**; de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
d) **suspensão temporária de participar de licitações** e impedimento de contratar com o Município de Espigão do Oeste-RO por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
e) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Sr. Prefeito Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.
2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
3. A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;
5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
6. No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;
7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Contrato;
8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
9. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;
10. As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e “c” do mesmo subitem;
11. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Administração, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. o licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. o licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o edital de Pregão Eletrônico **069/CPL/2022,** a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo **3359/2022.**
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 **069/CPL/2022**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira EOE-RO/Gerente do SRP

LAURA GUEDES BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde

Empresa Detentora

Empresa:Loanda Prod. Minerais E Gêneros Alimentícios Ltda - Me
CNPJ: 10.785.549/0001-92
Representante:
VALDEIR BATISTA SANTANA
Qualificação: Proprietário
E-Mail: loandaminerais@gmail.com
Fone: (69) 3481-1838

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:B664C578

GABINETE DO PREFEITO
COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CENTRAL DE COMPRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2022

VALIDADE: a validade de **01 (um) ano**, **contado da data de sua publicação**

PROCESSO Nº 3359/SEMSAU/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/SRP/2022

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, COMVISTAS A UMA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS(hortifruti egranjeiros, açougue, perecíveis e não perecíveis), para manutenção e desenvolvimento das Ações daSaúde Pública Municipal, de competência desta Secretaria Municipal de Saúde deste município de Espigão do Oeste/RO, para um período de 12 (doze) meses**.**

Aos quatro dia do mês de Novembro de dois mil e vinte e dois, o Município de Espigão do Oeste/RO inscrito no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na rua Rio Grande do Sul, 2800, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, e a empresa abaixo qualificada na Cláusula II, nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02, 10.898/04 e pela Resolução 31/TCERO-2006 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICA nº 069/CPL/2022**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2.332/2007.

2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que se trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93

Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

1. A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição; **SISTEMA DE FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, COMVISTAS A UMA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS(hortifruti egranjeiros, açougue, perecíveis e não perecíveis), para manutenção e desenvolvimento das Ações daSaúde Pública Municipal, de competência desta Secretaria Municipal de Saúde deste município de Espigão do Oeste/RO**.

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, objeto do Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de Material de Consumo, nos quantitativos conforme descrito no Item 4 do Termo de Referencia, anexo I deste Edital.

ADEQUAR AO OBJETO VENCIDO PELO FORNECEDOR

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.

2. **A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.**

Quantidade a serem registradas:

ITEM	START SHOP GLOBAL LTDA CNPJ: 37.912.727/0001-55 10AV BRASIL, 2540 NOVA BRASILIA, JI-PARANA - RO, CEP: 76908-596 TELEFONE: (69) 3421-7162 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	BISCOITO AGUA E SAL C/360G **MARCA: LIANE**	PCT	**2.200**	4,55	10.010,00
24	BISCOITO DOCE C/360G **MARCA: LIANE**	PCT	**2.200**	4,55	10.010,00
52	EXTRATO DE TOMATE, SACHE C/ 340G **MARCA: OLÉ**	SAC	**2.000**	1,70	3.400,00
70	MACARRAO ESPAGUETE SEMOLADO **MARCA: LIANE**	KG	**700**	7,52	5.264,00
TOTAL DO PROPONENTE R$					**28.684,00**

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Comissão de Implantação do sistema de registro de Preço, nos termos do Decreto Municipal nº 2.332/2007 que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Corte de Contas.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.

2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.

3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados à Comissão de Implantação do Sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1. A entrega dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, deverá ser semanalmente, de forma parcelada de acordo com a requisição emitida pelo servidor competente, até a totalidade dos itens definidos na Nota de Empenho, com antecedência mínima ao consumo de 03 (três) dias úteis.
2. O prazo de entrega deverá ser de até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Requisição de NAD – Nota de Autorização de Despesa e Empenho, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.
3. A entrega dos gêneros alimentícios deverá obedecer as normas da Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), bem como, as normas contidas nos art. 223 e 224 da Lei municipal nº 613/2001.
4. A licitante vencedora deverá dispor de condições adequadas, para o armazenamento e transporte dos gêneros alimentícios perecíveis e os não perecíveis, por exemplo: manter higienização de suas instalações, equipamentos, utensílios e a climatização adequada para os produtos perecíveis.
5. Todos os produtos deverão declarar marca, prazo de validade, número de registro dos produtos no órgão competente, além de serem isentos de impurezas, matéria terrosa, parasitas detritos animais e vegetais.
5.1. Os gêneros alimentícios perecíveis, deverão conter no mínimo as seguintes informações em suas embalagens como: data de fabricação, data de validade, peso e marca, quando houver.
6. Os itens que não estiverem de acordo com as especificações dos produtos previstos no termo de referência serão devolvidos imediatamente ao fornecedor, devendo ser substituído sem ônus ao contratante.
6.1. As hortaliças de raízes e tubérculos como: batata doce rosada ou amarela, beterraba, cará, cenoura, inhame, mandioca, deverão equivalente a classificação AA.
7. O prazo de garantia será o apresentado pelos fabricantes e os casos omissos serão regidos pelo Código de Defesa do Consumidor Lei nº. 8.078/90.
8. A validade mínima: a máxima de cada produto por fabricante, o seu empacotamento não poderá ser superior a 30(trinta) dias da entrega do produto.
8.1. Após o recebimento de cada item, será realizado amostragem, visando constatar se os produtos estão de acordo com o proposto no Edital, e se os mesmos estão em perfeitas condições para o consumo.
9. Os produtos deverão ficar em depósito na(s) empresa(s) vencedora(s), onde deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Muncipal da Saúde, localizado á Rua São Paulo, 3328, Bairro Liberdade, neste Municipio de Espigão do Oeste/RO, semanalmente, respeitando o prazo, após a solicitação/requisição dos produtos com antecedencia minima para o consumo de três dias úteis, mediante solicitação expedida pelo responsável do Almoxarifado ou Direção da UMS, sem qualquer ônus à contratante.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO

1. Nas contratações decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, atestado pelo setor competente mediante a apresentação da fatura/nota fiscal.
2. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Leis Federais nº 8.880/1994 e nº 9.069/1995.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão Eletrônico **069/CPL/2022**.
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 estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico **069/CPL/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

(Art. 7º, Lei 10.520/2002).
(Incisos XVII, XVIII, XIX e XX do Art. 11; Art. 86, 87 e 88 Lei 8.666/93).
1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:
a) **advertência;**
b) **multa moratória** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
c) **multa compensatória**; de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
d) **suspensão temporária de participar de licitações** e impedimento de contratar com o Município de Espigão do Oeste-RO por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
e) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Sr. Prefeito Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
3. A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;
5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
6. No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;
7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Contrato;
8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
9. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;
10**.** As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e "c" do mesmo subitem;
11. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Administração, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.
CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.
CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. o licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. o licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS
1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.
CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de Pregão Eletrônico **069/CPL/2022,** a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo **3359/2022.**
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 **069/CPL/2022**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira EOE-RO/Gerente do SRP

LAURA GUEDES BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde

Empresa Detentora

Empresa:
START SHOP GLOBAL LTDA
CNPJ: 37.912.727/0001-55

KENNEA ARIANA PEREIRA TEIXEIRA NUNES
Procuradora

CPF: 018.479.162-60
E-MAIL: licitacao.start@gmail.com
TELEFONE: (69) 9 9981-7676/(69) 3422-7040

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:0BF9760B

GABINETE DO PREFEITO
COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CENTRAL DE COMPRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2022

PROCESSO Nº 4045/SEMED/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/SRP/2022

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA DOS VEÍCULOS, POIS ESSES VEÍCULOS ESTÃO LIGADOS DIRETAMENTE AO TRANSPORTE ESCOLAR BEM COMO TRANSPORTE DE EQUIPE PEDAGÓGICA E DE APOIO AO EDUCANDO, DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, por um Período de 12 (doze) meses.

VALIDADE: A Validade De 12 (Doze) Meses, Contados A Partir Da Data De Sua Publicação.

Aos três dia do mês de Novembro de dois mil e vinte e dois o Município de Espigão do Oeste/RO inscrito no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, e a empresa abaixo qualificada na Cláusula II, nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02, 10.898/04 e pela Resolução 31/TCERO-2006 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA PRESENCIAL nº 070/CPL/2022**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Wéliton Pereira Campos, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2332/2007.

2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que se trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93

Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

1. A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA DOS VEÍCULOS, POIS ESSES VEÍCULOS ESTÃO LIGADOS DIRETAMENTE AO TRANSPORTE ESCOLAR BEM COMO TRANSPORTE DE EQUIPE PEDAGÓGICA E DE APOIO AO EDUCANDO, DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**.

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, objeto do Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de Material de Consumo, nos quantitativos conforme descrito no Item 4 do Termo de Referencia, anexo I deste Edital.

ADEQUAR AO OBJETO VENCIDO PELO FORNECEDOR

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.

2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Quantidade a serem registradas:

ITEM	LEVI PINTO DA CUNHA CNPJ: 19.657.866/0001-06 RU RIO DE JANEIRO, 2647 - CENTRO, ESPIGAO D OESTE - RO, CEP: 76974-000 TELEFONE: 98488 4839 FAX: 3481 2120 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LAVAGEM COMPLETA - VEICULO TIPO MICROONIBUS Entende-se por lavagem completa a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem nas entre portas, pára-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados, encerar Lataria, painel e Portas. Secagem com flanela limpa e conservada. **MARCA: SERVIÇOS**	SVÇ	**20**	170,00	3.400,00
2	LAVAGEM COMPLETA (VEICULO CAMINHONETE) Entende-se por lavagem completa a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem nas entre portas, pára-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados, encerar Lataria,	SVÇ	**8**	109,00	872,00

	painel e Portas. Secagem com flanela limpa e conservada. **MARCA: SERVIÇOS**				
3	LAVAGEM COMPLETA (VEICULO ONIBUS) Entende-se por lavagem completa a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem nas entre portas, pára-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados, encerar Lataria, painel e Portas. Secagem com flanela limpa e conservada. **MARCA: SERVIÇOS**	SVÇ	**56**	200,00	11.200,00
TOTAL DO PROPONENTE R$					**15.472,00**

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Comissão de Implantação do sistema de registro de Preço, nos termos do Decreto Municipal nº 2332/2007 que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Corte de Contas.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.

2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.

3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados à Comissão de Implantação do Sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1Os serviços das lavagens dos veículos deverão serem executados nas dependências da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE para a realização dos serviços, neste município de Espigão D'oeste;

2A empresa CONTRATADA deverá ser sediada no perímetro urbano do município de Espigão D'Oeste - RO:

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO

1. Nas contratações decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a execução dos serviços, atestado pelo setor competente mediante a apresentação da fatura/nota fiscal.

2. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (trinta) dias será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato, conforme o disposto nas Leis Federais nº 8.880/1994 e nº 9.069/1995.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão Presencial **070/CPL/2022**.

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 estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.

4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.

5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.

6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial **070/CPL/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.

9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

1. Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

a) **advertência;**

b) **multa moratória** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) **multa compensatória**; de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;

d) **suspensão temporária de participar de licitações** e impedimento de contratar com o Município de Espigão do Oeste-RO por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Sr. Prefeito Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
3. A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;
5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
6. No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;
7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Contrato;
8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
9. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;
10. As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem .1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e "c" do mesmo subitem;
11. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Administração, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.
CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.
CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. o licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. o licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS
1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.
CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de Pregão Presencial **070/CPL/2022,** a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo **4045/2022.**

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 Presencial **070/CPL/2022**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

ZENILDA RENIER VON RONDON
Cordenadora/ Decreto 5234/2022.

FABIANA PAZ DE SOUZA
Gerente do SRP/Decreto 5232/2022.

CINTIA RODRIGUES WAIANT FERRARI
Secretário Municipal de Educação/SEMED

Empresa: Levi Pinto Da Cunha
CNPJ: 19.657.866/0001-06
Representante Legal
LEVI PINTO DA CUNHA
CPF: 292.823.142-00

E-MAIL: leandrolidercunha@hotmail.com
Telefone: (69) 9-8488-4839

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:66FD900B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 034/PMGJT-SRP/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 034/PMGJT-SRP/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 45/SUPEL/2022
PROCESSO N°: 868/SUPEL/2022

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Estado de Rondônia, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.944/0001-00, com sede na Av. Pedras brancas, nº 2673, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor GILMAR TOMAZ SOUZA, brasileiro, casado, agente político, portadora da Cédula de Identidade RG 467097 – SSP/RO, CPF nº: 565.115.662-32 residente e domiciliado em nesta cidade de Governador Jorge Teixeira/RO, e, de outro lado as empresas **L SOUZA DA SILVA ME,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº: **30.831.264/0001-58**, estabelecida Rua/Av IPE, nº: 1361, Centro/bairro, na cidade de GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia , tendo como representante o Srº LEOMARCOS SOUZA DA SILVA, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº: 905048 – SSP/RO e CPF sob nº: 783.373.132-34- residente e domiciliado na cidade de GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, e adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 034/SUPEL/2022, doravante denominadas CONTRATADA, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada 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 5.911/2015 e da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Federal 10.024/2020 , mediante as Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto a **Formação de Registro de Preços Para Futura ou Eventual Aquisição de agua mineral potável em garrafão de polipropileno de 20 litros, necessários para reposição do estoque do Almoxarifado, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as demandas das Secretarias do Município de Governador Jorge Teixeira, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital, d**e acordo com as especificações constantes nos anexos I do termo de referência 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 por item, conforme consta nos autos do processo nº. 868-1/2022.
1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), 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 máxima de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação de seu extrato e no Diário Oficial dos Municípios, não prorrogável e, terá efeito enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, as Secretaria participantes do Município, qualquer órgão ou entidade pertencente à esta jurisdição (município), 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 Municipal nº 5.911/2015 e demais legislação pertinente.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é relativo ao objeto especificado no Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 045/SUPEL/2022,** da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira.
3.3 Para cada material/produto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRONICO Nº 045/SUPEL/2022,** da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira– RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3.4 O preço a ser pago por item, discriminados os valores dos produtos 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 **SETOR DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS**, o Srº: Kevin Diógenes Ferreira, no seu aspecto operacional, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, empresas fornecedora e representante legal, em ordem de classificação das propostas por Item, conforme a tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA: **L SOUZA DA SILVA**
Representante legal: LEOMARCOS SOUZA DA SILVA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	PREÇO UNIT REGISTRADO	PREÇO TOTAL REGISTRADO
1	Água mineral potável, natural sem gás, acondicionada em garrafão polipropileno, tampa de pressão e lacre, contendo 20 litros, sem vasilhame, com rotulo contendo todas as informações necessárias para o controle de qualidade, validade, data de engarrafamento, A entrega deste produto fica sob a responsabilidade do fornecedor, conforme o local	Água mineral Puragua	UND	5.250	R$ 11,67	R$ 61.267,50

	indicado na requisição dentro do período Urbano do Município de Governador Jorge Teixeira .					

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO:
6.1 - - A aquisição dos materiais será mediante emissão da nota de empenho e contrato emitidos pela Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridos;
6.2 - Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da Contratante.
6.3 - O prazo para a entrega dos materiais será enquanto durar o prazo estipulado no Item 2.1 deste termo. Os materiais serão entregue parceladamente de acordo com a demanda do município, conforme solicitação da Secretaria, contada a partir da assinatura do contrato, ou retirada de documento semelhante.

CLÁUSULA SETIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
7.1 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.
7.2 A aquisição será mediante emissão da nota de empenho e contrato emitidos pela Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas corridos;
7.4 - O prazo para a aquisição será enquanto durar o prazo estipulado no termo de referencia. Os materiais serão entregue no almoxarifado da **contratante**, os materiais serão entregue parceladamente de acordo com a demanda do município, conforme solicitação da Secretaria, contada a partir da assinatura do contrato, ou retirada de documento semelhante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
8.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
8.1.1 Entregar os materiais 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;
8.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo controle, solicitação, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável da respectiva unidade administrativa.
8.1.3 Entregar os materiais nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas Secretarias Municipais.
8.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
8.1.5 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;
8.1.6 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
8.1.7 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
8.1.8 A falta de entrega dos materiais incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
8.1.9 Possibilitar a PREFEITURA efetuar vistoria nas instalações da CONTRATADA a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
8.1.10 Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
8.1.11 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
8.1.12 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
8.1.13 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;
8.1.14 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a PREFEITURA, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Máximo de 2 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o produto entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
8.1.15 Prestar garantia dos materiais ofertados;
8.1.16 Providenciar, de imediato, por sua conta e sem ônus para a PREFEITURA, a correção ou substituição, a critério da PREFEITURA, dos materiais durante o período de garantia;
8.1.17 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a aquisição objeto do contrato;
8.1.20 Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) material(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;
8.1.21 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.
8.1.22 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 NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
9.1 - Entregar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações das Unidades Administrativas, para o fiel desempenho na entrega dos materiais nas datas requeridas, observando sempre os critérios de qualidade dos materiais, de acordo com as necessidades.
9.2 - 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.
9.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.
9.4 – Entregar os materiais objeto desta Ata, independentemente de quaisquer contratempos.
9.5 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto da Ata, sem prévio consentimento, por escrito, das Unidades Administrativas.

9.6 E ainda:
I - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **PREFEITUR**A de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
II - 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;
9.7 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.
9.8 a ausência ou omissão da fiscalização da **PREFEITURA** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1 Solicitar os materiais, mediante requisição expedida e assinada pelo servidor responsável da respectiva unidade administrativa.
10.2 - Efetuar o pagamento pelos materiais entregues, na forma convencionada na Ata, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
10.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviço registrando em relatório as deficiências porventura existentes no realização do mesmo, notificando à Empresa, sobre as falhas, faltas e outras situações verificadas, determinando prazo para a regularização.
10.4 - Controlar os materiais, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência dos materiais ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial ou a quem couber, sem ônus adicionais para a Unidade Administrativa/Secretaria.
10.5 Publicar a Ata de Registro de Preços, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
10.6 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO
11.1 O pagamento será efetuado à empresa contratada mensalmente, conforme utilizado, através de ordem Bancária– em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 5º(quinto) dia útil após cada mês vencido, ou, para o caso da integra da quantia empenhada, até o 5º dia útil após a entrega dos materiais, mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente certificada pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93 e mediante documentação fiscal da Empresa , Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com o respectivo material discriminado, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, "a", e 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
11.2 O período de pagamento será fixado por esta unidade administrativa e, compreende ao período das requisições emitidas (utilizadas/fornecidas), sobre as quais será destacada a nota fiscal e a esta anexada, e será paga nos termos do subitem 12.1
11.3 Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados nas "Requisições de Fornecimento".
11.4 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.
11.4.1 Certidões que comprovem regularidade durante a execução do contrato, sendo elas:
11.4.1.1. Certidão Negativa de Débitos Federais/Previdenciários, Certidão Estadual, Certidão Municipal, Certidão Trabalhista, Certidão de Falência e Concordata e Certificado de regularidade FGTS.
11.5 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.
11.5.1 Devera constar na Nota Fiscal:
a) Numero do processo de despesa;
b) Numero do convenio (caso o objeto seja proveniente de celebração de convenio);
c) Numero do contrato (caso tenha contrato)
d) Numero da nota de empenho; e
e) Numero da ordem de fornecimento

11.6 Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
12.1 A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, 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.
12.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.
12.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o 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 mercantil, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
12.4 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.
12.5 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.
12.6 A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira 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.
12.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
12.8 Antes de receber o pedido de fornecimento 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 de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

12.9 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.
12.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA** para determinado Item.
12.11 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial dos Municípios e no Átrio de Prefeitura Municipal.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
13.1. Automaticamente:
a) por decurso do praza de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira quando caracterizado o interesse público.
13.1.2 a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
13.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira, 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;
13.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo especifica, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
13.3 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.
13.4 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.
13.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
14.1 Correrão por conta exclusiva do **FORNECEDOR:**
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 à entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 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.

15.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à **PREFEITURA .**
15.3 **A CONTRATADA** sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
15.4 No caso de atraso na entrega do produtos/material 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.

15.5 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.

15.6 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.
15.7 A falta de produto 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 nesta Ata.

15.8 Ficará impedido de licitar e contratar com a administração púbica, pelo prazo de cinco anos, o licitante, que não celebrar o contrato dentro do prazo quando convocado, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar 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, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002.

15.9 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

16.1 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 SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 A aquisição dos artigos de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município para o exercício de 2022/2022, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18. 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 Eletrônico nº **045/SUPEL/2022** e seus anexos e as propostas da empresa classificada para cada grupo, por item.
III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **PREFEITURA;**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a **COMARCA DE JARU – RO**
19.2 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.

Governador Jorge Teixeira/RO, 31 de Outubro de 2022.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

ROGÉRIO ALEXANDRE LEAL
Pregoeiro
Decreto n° 8792/GP/2022

KEVIN DIOGENES FERREIRA
Presidente da GSRP
Portaria n°002/GP/2022

CESAR MADALENA DA SILVA
Equipe de apoio GSRP

RAFAELA CIBELI FERREIRA MOURA
Equipe de apoio GSRP

LUANA GUANDALIM MACEDO
Equipe de apoio GSRP

Empresa Detentora:
L Souza Da Silva
Representante legal:
LEOMARCOS SOUZA DA SILVA

E-mail: LEOGASCOMPANIA@GMAIL.COM
Telefone: (69) 9944-3739

Publicado por:
Kevin Diogenes Ferreira
Código Identificador:458DCF20

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 41/2022 PROCESSO Nº 883/2022 CELEBRAÇÃO: 26 DE OUTUBRO DE 2022

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
AS3 HOSPITALAR LTDA, CNPJ 26.129.177/0001-86

CLÁUSULAPRIMEIRA-DO OBJETO

O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada de fornecimento de Medicamentos básicos e essenciais, nos três níveis de atenção (Básica, Média e Alta Complexidade), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU, conforme ANEXO I do Edital, conforme discriminado no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato terá sua vigência de acordo com os créditos orçamentários de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município e, havendo interesse público, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O preço Unitário do presente contrato no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o valor global do contrato no valor de R$45.425,00 (Quarenta e Cinco Mil Quatrocentos e Vinte e Cinco Reais);

ITEM	PRINCÍPIO ATIVO, DOSE/CONCENTRAÇÃO	FORMA FARMACÊUTICA	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
02	AMINOFILINA, 24 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 10 ML	AMP	**700**	FARMA CE	**R$ 4,80**	**R$ 3.360,00**
11	CLORETO DE SÓDIO, 0,9 % (0,154 MEQ/ML)	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 100 ML (SISTEMA FECHADO)	**FR**	**8000**	JP	R$ 5,03	**R$ 40.240,00**
21	EPINEFRINA, 1 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 1 ML	**AM**	**500**	HIPOL ABOR	R$ 1,35	**R$ 675,00**
39	TIOPENTAL SÓDICO, 1 G	PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	**FA**	**25**	CRIST ALIA	R$ 46,00	R$ 1.150,00

CLÁUSULA QUINTA- DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESADOTAÇÃOORÇAMENTÁRIA

Projeto/Atividade: 128 Manutenção das Ativ. HOSPITAL REGIONAL P. SOCORRO/RP
Categoria Econômica: 3.3.90.30.99 Outros Material de Consumo
Ficha 633
Projeto/Atividade: 9436 CAPTAÇÃO PONDERADA Atenção Básica.
Ficha 283
Projeto/Atividade: 127 Manutenção das Ativ. Farmácia Básica da União
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha 261

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO

As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 04 de novembro de 2022.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:556B6446

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 42/2022 PROCESSO Nº 883/2022 CELEBRAÇÃO: 26 DE OUTUBRO DE 2022

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ sob nº 17.472.278/0001-64

CLÁUSULAPRIMEIRA-DO OBJETO

O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada de fornecimento de Medicamentos básicos e essenciais, nos três níveis de atenção (Básica, Média e Alta Complexidade), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU, conforme ANEXO I do Edital, conforme discriminado no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato terá sua vigência de acordo com os créditos orçamentários de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município e, havendo interesse público, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O preço Unitário do presente contrato no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o valor global do contrato no valor de R$17.876,00 (Dezessete Mil Oitocentos e Setenta e Seis Reais);

ITEM	PRINCÍPIO ATIVO, DOSE/CONCENTRAÇÃO	FORMA FARMACÊUTICA	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
03	AMIODARONA, CLORIDRATO DE, 50 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 3 ML	AMP	100	HIPOL ABOR	R$ 2,31	R$ 231,00
15	DIAZEPAM, 5 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 2 ML	AMP	1000	SANTI SA	R$ 0,84	R$ 840,00
18	DIPIRONA MONOIDRATADA + ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO DE , (500 MG + 4 MG)/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 5 ML	AMP	5500	HIPOL ABOR	R$ 2,79	R$ 15.345,00
34	ONDANSETRONA, CLORIDRATO DE, 2 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 2 ML	AMP	500	FRESE NIUS	R$ 2,92	R$ 1.460,00

CLÁUSULA QUINTA- DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESADOTAÇÃOORÇAMENTÁRIA

Projeto/Atividade: 128 Manutenção das Ativ. HOSPITAL REGIONAL P. SOCORRO/RP
Categoria Econômica: 3.3.90.30.99 Outros Material de Consumo
Ficha 633
Projeto/Atividade: 9436 CAPTAÇÃO PONDERADA Atenção Básica.
Ficha 283
Projeto/Atividade: 127 Manutenção das Ativ. Farmácia Básica da União
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha 261

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO

As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 04 de novembro de 2022.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:2486E6E4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 43/2022 PROCESSO Nº 883/2022 CELEBRAÇÃO: 26 DE OUTUBRO DE 2022

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ38.460.625/0001-09
CLÁUSULAPRIMEIRA-DO OBJETO
O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada de fornecimento de Medicamentos básicos e essenciais, nos três níveis de atenção (Básica, Média e Alta Complexidade), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU, conforme ANEXO I do Edital, conforme discriminado no Termo de Referência.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO
O presente Contrato terá sua vigência de acordo com os créditos orçamentários de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município e, havendo interesse público, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO
O preço Unitário do presente contrato no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o valor global do contrato no valor de R$ 4.226,00 (Quatro Mil Duzentos e Vinte e Seis Reais);

ITEM	PRINCÍPIO ATIVO, DOSE/CONCENTRAÇÃO	FORMA FARMACÊUTICA	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
04	ARTICAÍNA, CLORIDRATO DE, + EPINEFRINA, (40 MG + 10 MG)/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 1,8 ML	CARP	600	DFL	R$ 3,89	R$ 2.334,00
14	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO DE, 5 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 5 ML	AMP	400	U. QUIMICA	R$ 2,59	R$ 1.036,00
32	EPINEFRINA, 1 MG/ML MORFINA, SULFATO DE, 1 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 1 ML	AMP	200	CRISTALIA	R$ 4,28	R$ 856,00

CLÁUSULA QUINTA- DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Projeto/Atividade: 128 Manutenção das Ativ. HOSPITAL REGIONAL P. SOCORRO/RP
Categoria Econômica: 3.3.90.30.99 Outros Material de Consumo
Ficha 633
Projeto/Atividade: 9436 CAPTAÇÃO PONDERADA Atenção Básica.
Ficha 283
Projeto/Atividade: 127 Manutenção das Ativ. Farmácia Básica da União
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha 261
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO
As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 04 de novembro de 2022.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:3CE0C351

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 44/2022 PROCESSO Nº 883/2022 CELEBRAÇÃO: 26 DE OUTUBRO DE 2022

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
H. LIMA LOBIANCO & CIA LTDA,CNPJ 63.776.421/0001- 29
CLÁUSULAPRIMEIRA-DO OBJETO
O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada de fornecimento de Medicamentos básicos e essenciais, nos três níveis de atenção (Básica, Média e Alta Complexidade), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU, conforme ANEXO I do Edital, conforme discriminado no Termo de Referência.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO
O presente Contrato terá sua vigência de acordo com os créditos orçamentários de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município e, havendo interesse público, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO
O preço Unitário do presente contrato no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o valor global do contrato no valor de R$ 2.649,00 (Dois Mil Seiscentos e Quarenta e Nove Reais);

ITEM	PRINCÍPIO ATIVO, DOSE/CONCENTRAÇÃO	FORMA FARMACÊUTICA	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
08	CETOCONAZOL + BETAMETASONA,	POMADA, 10 G	BG	300	BELFA R	R$ 8,83	R$ 2.649,00

	DIPROPIONATO DE, (20 MG+0,64MG)/G						

CLÁUSULA QUINTA- DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Projeto/Atividade: 128 Manutenção das Ativ. HOSPITAL REGIONAL P. SOCORRO/RP
Categoria Econômica: 3.3.90.30.99 Outros Material de Consumo
Ficha 633
Projeto/Atividade: 9436 CAPTAÇÃO PONDERADA Atenção Básica.
Ficha 283
Projeto/Atividade: 127 Manutenção das Ativ. Farmácia Básica da União
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha 261
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO
As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 04 de novembro de 2022.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:EB0BEBE6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2022 PROCESSO Nº 883/2022 CELEBRAÇÃO: 26 DE OUTUBRO DE 2022

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
L. E. ALMEIDA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ nº 27.358.419/0001-76
CLÁUSULAPRIMEIRA-DO OBJETO
O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada de fornecimento de Medicamentos básicos e essenciais, nos três níveis de atenção (Básica, Média e Alta Complexidade), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU, conforme ANEXO I do Edital, conforme discriminado no Termo de Referência.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO
O presente Contrato terá sua vigência de acordo com os créditos orçamentários de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município e, havendo interesse público, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO
O preço Unitário do presente contrato no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o valor global do contrato no valor de R$ 5.577,00 (Cinco Mil Quinhentos e Setenta e Sete Reais).

ITEM	PRINCÍPIO ATIVO, DOSE/CONCENTRAÇÃO	FORMA FARMACÊUTICA	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
09	CETOPROFENO, 100 MG	PÓ LIÓFILO INJETÁVEL	FA	1.300	HIPOL ABOR	R$ 4,29	R$ 5.577,00

CLÁUSULA QUINTA- DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Projeto/Atividade: 128 Manutenção das Ativ. HOSPITAL REGIONAL P. SOCORRO/RP
Categoria Econômica: 3.3.90.30.99 Outros Material de Consumo
Ficha 633
Projeto/Atividade: 9436 CAPTAÇÃO PONDERADA Atenção Básica.
Ficha 283
Projeto/Atividade: 127 Manutenção das Ativ. Farmácia Básica da União
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha 261
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO
As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 04 de novembro de 2022.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:A87E65F8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 46/2022 PROCESSO Nº 883/2022 CELEBRAÇÃO: 26 DE OUTUBRO DE 2022

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
MEDICAL FARM NORTE COMERCIO LTDA, CNPJ 03.019.611/0001-70,
CLÁUSULAPRIMEIRA-DO OBJETO

O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada de fornecimento de Medicamentos básicos e essenciais, nos três níveis de atenção (Básica, Média e Alta Complexidade), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU, conforme ANEXO I do Edital, conforme discriminado no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato terá sua vigência de acordo com os créditos orçamentários de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município e, havendo interesse público, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O preço Unitário do presente contrato no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o valor global do contrato no valorde R$ 46.147,00 (Quarenta e Seis Mil Cento e Quarenta e Sete Reais).

ITEM	PRINCÍPIO ATIVO, DOSE/CONCENTRAÇÃO	FORMA FARMACÊUTICA	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
12	CLORETO DE SÓDIO, 0,9 % (0,154 MEQ/ML)	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 250 ML (SISTEMA FECHADO)	BOL S	6000	JP	R$ 6,05	R$ 36.300,00
28	GLICOSE, 50 MG/ML, 5 %	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 500 ML (SISTEMA FECHADO)	BOL S	1300	JP	R$ 6,58	R$ 8.554,00
29	GLICOSE, 500 MG/ML, 50 %	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 10 ML	AMP	800	ISOFARMA	R$ 0,93	R$ 744,00
31	MANITOL, 20 %	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 250 ML (SISTEMA FECHADO)	FR	50	JP	R$ 10,98	R$ 549,00

CLÁUSULA QUINTA- DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto/Atividade: 128 Manutenção das Ativ. HOSPITAL REGIONAL P. SOCORRO/RP
Categoria Econômica: 3.3.90.30.99 Outros Material de Consumo
Ficha 633
Projeto/Atividade: 9436 CAPTAÇÃO PONDERADA Atenção Básica.
Ficha 283
Projeto/Atividade: 127 Manutenção das Ativ. Farmácia Básica da União
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha 261

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO

As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 04 de novembro de 2022.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:230EE6BD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 47/2022 PROCESSO Nº 883/2022 CELEBRAÇÃO: 26 DE OUTUBRO DE 2022

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
DMC DISTRIBUIDORAS, COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, CNPJ16.970.999/0001-31

CLÁUSULAPRIMEIRA-DO OBJETO

O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada de fornecimento de Medicamentos básicos e essenciais, nos três níveis de atenção (Básica, Média e Alta Complexidade), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU, conforme ANEXO I do Edital, conforme discriminado no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato terá sua vigência de acordo com os créditos orçamentários de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município e, havendo interesse público, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O preço Unitário do presente contrato no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o valor global do contrato no valor de R$ 8.400,00 (Oito Mil e Quatrocentos Reais).

ITEM	PRINCÍPIO ATIVO, DOSE/CONCENTRAÇÃO	FORMA FARMACÊUTICA	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
16	DICLOFENACO DE POTÁSSIO, 25 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 3 ML	AMP	5000	HYPOF ARMA	R$ 1,68	R$ 8.400,00

CLÁUSULA QUINTA- DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA-DOTAÇÃOORÇAMENTÁRIA

Projeto/Atividade: 128 Manutenção das Ativ. HOSPITAL REGIONAL P. SOCORRO/RP
Categoria Econômica: 3.3.90.30.99 Outros Material de Consumo
Ficha 633
Projeto/Atividade: 9436 CAPTAÇÃO PONDERADA Atenção Básica.
Ficha 283
Projeto/Atividade: 127 Manutenção das Ativ. Farmácia Básica da União
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha 261

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO

As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 04 de novembro de 2022.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:C3666601

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 48/2022 PROCESSO Nº 883/2022 CELEBRAÇÃO: 26 DE OUTUBRO DE 20220

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 28.418.133/0001-00,
CLÁUSULAPRIMEIRA-DO OBJETO
O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada de fornecimento de Medicamentos básicos e essenciais, nos três níveis de atenção (Básica, Média e Alta Complexidade), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU, conforme ANEXO I do Edital, conforme discriminado no Termo de Referência.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO
O presente Contrato terá sua vigência de acordo com os créditos orçamentários de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município e, havendo interesse público, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO
O preço Unitário do presente contrato no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o valor global do contrato no valorde R$ 23.520,00 (Vinte e Três Mil Quinhentos e Vinte Reais):

ITEM	PRINCÍPIO ATIVO, DOSE/CONCENTRAÇÃO	FORMA FARMACÊUTICA	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
19	DIPIRONAMONOIDRATADA, 500 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 2 ML	AMP	7000	HYPOF ARMA	R$ 2,47	R$ 17.290,00
20	DOPAMINA, CLORIDRATO DE, 5 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 10 ML	AMP	50	U. QUIMI CA	R$ 7,00	R$ 350,00

CLÁUSULA QUINTA- DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA-DOTAÇÃOORÇAMENTÁRIA
Projeto/Atividade: 128 Manutenção das Ativ. HOSPITAL REGIONAL P. SOCORRO/RP
Categoria Econômica: 3.3.90.30.99 Outros Material de Consumo
Ficha 633
Projeto/Atividade: 9436 CAPTAÇÃO PONDERADA Atenção Básica.
Ficha 283
Projeto/Atividade: 127 Manutenção das Ativ. Farmácia Básica da União
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha 261
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO
As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 04 de novembro de 2022.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:9D57FFE1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 49/2022 PROCESSO Nº 883/2022 CELEBRAÇÃO: 26 DE OUTUBRO DE 20220

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 19.391.064/0001-99

CLÁUSULAPRIMEIRA-DO OBJETO
O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada de fornecimento de Medicamentos básicos e essenciais, nos três níveis de atenção (Básica, Média e Alta Complexidade), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU, conforme ANEXO I do Edital, conforme discriminado no Termo de Referência.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO
O presente Contrato terá sua vigência de acordo com os créditos orçamentários de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e devida publicação do extrato no Diário Oficial do Município e, havendo interesse público, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO
O preço Unitário do presente contrato no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o valor global do contrato no valor de R$ 2.532,00 (Dois Mil Quinhentos e Trinta e Dois Reais).

ITEM	PRINCÍPIO ATIVO, DOSE/CONCENTRAÇÃO	FORMA FARMACÊUTICA	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	TOTAL
27	GENTAMICINA, SULFATO DE, 40 MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL, 2 ML	AMP	1200	HYPOF ARMA	R$ 2,11	R$ 2.532,00

CLÁUSULA QUINTA- DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Projeto/Atividade: 128 Manutenção das Ativ. HOSPITAL REGIONAL P. SOCORRO/RP
Categoria Econômica: 3.3.90.30.99 Outros Material de Consumo
Ficha 633
Projeto/Atividade: 9436 CAPTAÇÃO PONDERADA Atenção Básica.
Ficha 283
Projeto/Atividade: 127 Manutenção das Ativ. Farmácia Básica da União
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Ficha 261

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO
As partes elegem o Foro do Município de Guajará-Mirim/RO, para dirimirem as questões desse contrato, renunciando expressamente a qualquer outro.

Guajará-Mirim, 04 de novembro de 2022.

ANE DURAN DE ALBUQUERQUE
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:222FFAF4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N.° 048/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 803-04/2022

VALIDADE: 12 (doze) meses

Ao quarto dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE,** inscrita no CNPJ sob o no 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, nesta cidade de Itapuã do Oeste, Rondônia, e a empresa abaixo qualificada na cláusula I**,** nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.519/02 e, pelo **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009** e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Prefeito do Município de Itapuã do Oeste, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações dos Anexos do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009**.
2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO
1.OBJETO: Aquisição de braços de luminárias LED para implantação na zona urbana do município de Itapuã do Oeste/RO - Convênio n° 406/PGE-2022, de acordo com as especificações dos anexos deste termo de referência e especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no Edital de **Pregão Eletrônico** e seus anexos, cujos elementos a integra.
1.1. A aquisição fundamentou-se na **Solicitação n.º 343/2022,** por um período de **12 (doze) meses,** conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no Edital de **Pregão Eletrônico** e seus anexos, cujos elementos a integra.
2. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Fornecedor: MENDONCA JUNIOR COMERCIAL LTDA
CNPJ: 44.873.952/0001-95
Endereço: *Av. Fernando Correa Da Costa Nº 46465-Bairro Coxipó, Cep 78.085-000 Cuiabá/Mt*
Telefone: (65) 3661-1700 - (65)3624-1777
E-mail: licitacao@luzecia.net

Item	Descrição	Und.	Marca	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	BRAÇO DE 2 CURVO COM SAPATAS COM 2 FUROS PARA PARAFUSOS DE 16X250MM PROJEÇÃO HORIZONTAL DE 2.50 MTS EM AÇO CARBONO TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO PARA LUMINÁRIA		IBILUX	459	R$ 85,00	39.015,00

	PUBLICA EM LED					
VALOR TOTAL					**R$: 39.015,00**	
VALOR TOTAL LICITAÇÃO R$: 39.015,00						

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **01 (um) ano**, contado da data da assinatura e publicação no diário oficial do município - AROM, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento, nos termos do inciso III, do art. 2º do **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009** que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. É vedada a utilização desta Ata por órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, sendo autorizada aos Municipais, mediante expressa autorização do Chefe deste Poder.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, consolidadas no **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009**.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados à **Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento - SEMAP**.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO
1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
1. O prazo de entrega do objeto encontra-se definido de forma pormenorizada no Termo de Referência para a contratação, **Anexo VI** do edital de **Pregão Eletrônico**.
2. O objeto desta Ata deverá ser entregue aos cuidados do representante da secretaria, no prédio desta prefeitura, situado na Rua Airton Senna, 1425, Setor 01, localizado na cidade de Itapuã do Oeste/RO, ou em outro local previamente informado, no horário das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO
1. Nas aquisições decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, a contar do recebimento dos serviços e da nota fiscal original emitida pela contratada, conforme definido no edital do **Pregão Eletrônico**.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão substituídos pela Nota de Empenho, nos termos do edital de **Pregão Eletrônico.**
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de serviço efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o produto entregue não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição na forma definida no edital.
4. A fatura deverá ser entregue com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada emissão de empenho decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. A empresa é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES
1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do compromisso assumido com a Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, a detentora desta ata ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às cominações previstas no edital, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, garantida prévia e ampla defesa por parte do contratado.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e especificado nos artigos 20º e 21º do **Decreto Municipal n.º 978/GAB-PMIO/2009**.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. O recebimento do objeto, tanto provisório como o definitivo, far-se-á na forma estabelecida pelo edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.
2. O setor de Patrimônio e Almoxarifado ou equivalente será responsável pela fiscalização da ata.
3. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pelo fornecedor.
3.1 A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. Pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
1. A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento - SEMAP.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo Administrativo**.
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**, pelo Secretário Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento.

MARCOS PAIVA FREITAS	***MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO***
Secretário – SEMAP	Prefeito Municipal
Portaria N.º 221/GAB-PMIO/2021	

Empresas vencedoras do certame:

_____
MENDONCA JUNIOR COMERCIAL LTDA

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:66F46CE4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º2583 /GAB-PMIO/2022

"Dispõe sobre a nomeação dos Membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Biênio 2022 a 2024 e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Orgânica Municipal.

Considerando a Lei Complementar Nº121/2002 de 16 de Dezembro de 2002

DECRETA:

Art.1º Ficam nomeados os membros especificados no Anexo Único do presente Decreto, para comporem o Conselho Municipal de Assistência Social – **CMAS** do Município de Itapuã do Oeste – Rondônia, durante o período de 01/11/2022 a 01/11/2024.

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

Art.3º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
Cumpra-se!

Palácio da Floresta,Itapuã do Oeste/RO, 04 de novembro de 2022.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Chefe do Poder Executivo Municipal

ANEXO ÚNICO

NÃO GOVERNAMENTAL	
Paróquia Nossa Senhora De Lourdes	
Titular	**Suplente**
Marineide Maria Mandu Brandão	Gesiane Monteiro de Souza
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE	
Titular	**Suplente**
Idileuza Poli Alves	Simone Nogueira
Associação dos Agropecuaristas do Município de Itapuã do Oeste – Ro AGROPÃ	
Titular	**Suplente**
Arnaldo Soares do Nascimento Junior	Eviton Cordeiro Mendonza
Igreja Evangélica Assembléia de Deus	
Titular	**Suplente**
Josilene Pereira de Lima	Lucia Helena Gonçalves
GOVERNAMENTAL	
Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento- SEMAP	
Titular	**Suplente**
Denise da Silva Pereira	Gabriela Biondo Bellucci
Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU	
Titular	**Suplente**
Cléa Cristina de chaves de Araujo	Polyana Pessoa da Silva
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS	
Titular	**Suplente**
Amélia de Souza Veiga	Lucio Kemer Almeida Sena
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE	
Titular	**Suplente**
Tatiane Pereira da Silva	Solange Silva Pereira Nunes
DIRETORIA EXECUTIVA	
Presidente	**Vice-Presidente**
Idileuza Poli Alves	Cléa Cristina de Chaves
Primeiro (a) Secretário (a)	**Segundo (a) Secretário (a)**
Amélia de Souza Veiga	Simone Nogueira

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:91E0E323

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, HELIO DA SILVA , 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:

02.004.12.361.0010.2.042.4.4.90.52.00.00. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.004.12.365.0009.2.047.4.4.90.52.00.00. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1349/2022
b) Licitação Nrº :	23/2022
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjudicação :	31/10/2022
e) Objeto da Licitação :	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA Nº 032/2022, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 24.084/2022. PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA ATENDER AS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA OFERTA DE EQUIPAMENTOS PARA ALUNOS NA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, ATA FIRMADA ENTRE A EMPRESA APFORM INDUSTRIA E COMERCIO E A PREFEITURA DE NATAL/RN.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: APFORM INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA
CNPJ/CPF: 06.198.597/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONJUNTO INFANTIL COMPOSTO POR 06 MESAS, 06 CADEIRAS E 01 MESA CENTRAL. MESA ESCOLAR INFANTIL: Com montagem simplificada e que permite o seu emprego também como brinquedo infantil. Compreende em um corpo estruturante, um porta-livros e um tampo substancialmente trapezoidal. O corpo é inteiriço de forma poliédrica e moldado no processo de injeção com termoplástico denominado copolímero de polipropileno em uma peça única, sendo composto de um pé dianteiro largo e de secção transversal em "U ", voltado para dentro, dois pés traseiros também em "U ", voltados para frente e suavemente arqueados, travessas superiores e travessas inferiores de ligação dos pés dianteiros nos pés traseiros. O tampo apresenta uma forma substancialmente trapezoidal e moldado pelo processo de injeção com material denominado ABS, porém com base menor arredondada e chanfrosnas extremidades das bases maiores. Um sulco transversal, posicionado junto á base menor do tampo, se destina a porta –objetos. O porta-livro apresenta a forma de uma placa triangular e moldado pelo processo de injeção com material denominado Copolímero de Polipropileno, com vértice frontal arredondado, sendo encaixada em trilhos situados nas superfícies internas das travessas superiores do corpo e sendo fixada por meio de pinos salientes que se projetam da placa e penetram em orifícios das travessas superiores. As dimensões da mesa giram em torno de 620 mm na base maior, 235 na base menor e 465 mm lateralmente e espessura média de 3,5 mm. CADEIRA INFANTIL: CONJUNTO INFANTIL COMPOSTO POR 06 MESAS, 06 CADEIRAS E 01 MESA CENTRAL. MESA ESCOLAR INFANTIL: Com montagem simplificada e que permite o seu emprego também como brinquedo infantil. Compreende em um corpo estruturante, um porta-livros e um tampo substancialmente trapezoidal. O corpo é inteiriço de forma poliédrica e moldado no processo de injeção com termoplástico. As dimensões da mesa giram em torno de 620 mm na base maior, 235 na base menor	13	R$ 5.991,87	R$ 77.894,31

	e 465 mm lateralmente e espessura média de 3,5 mm. CADEIRA INFANTIL: Assento, confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento polido, com dimensões de 330 mm de largura por 320 mm de profundidade, 04 mm de espessura, cantos arredondados. MESA CENTRAL: Constituída de duas peças plásticas e um tubo central. As peças plásticas são confeccionadas em polipropileno copolímero injetado com acabamento superficial liso sem brilho, com espessura mínima de 3mm. Possuindo 07 divisórias			
2	Conjunto Alunos CJA 03 Modelo ABS. CONJUNTO ALUNO INFANTIL Conjunto formado por uma cadeira e uma mesa. A cadeira deve ser composta por: estrutura metálica, assento, encosto, ponteiras, sapatas e fixadores plásticos, e dois parafusos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado e dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados A mesa deve ter 590 mm de altura e permitir sua montagem completa por encaixes de seus componentes e poder ser utilizada de ambos os lados, frente ou traz dependendo da escolha do usuário. Deve possuir tampo injetado em termoplástico ABS virgem, com pigmentação, superfície lisa sem brilho e com formato de 2 (dois) ângulos possibilitando a formação de círculos com 6 (seis) ou 30 (trinta) mesas. Todos os componentes da estrutura metálica devem ser fabricados em tubo de aço industrial, tratados por conjuntos de banhos químicos, e receber pintura epóxi em pó.	65	R$ 650,00	R$ 42.250,00
3	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR. DIMENSÕES: 2000 X 1200 X 740 MM (LxPxLxPxH). (Variação máxima de 5% nas medidas para mais ou para menos). Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado Melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda com acabamento em fita de PVC de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro, com raio mínimo de 2,5 mm. Um painel frontal em MDP com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico baixa pressão com bordas em PVC extrudado de 1mm de espessura, na mesma cor do laminado escolhido. Uma calha central para passagem dos cabos. Dois pés laterais em aço, cada pé composto de: Duas colunas verticais em chapa de aço #18 medindo 668,5x62x40mm R20 na parte externa da coluna.	8	R$ 1.100,00	R$ 8.800,00
4	EQUIPAMENTO PSICOMOTRICIDADE –LOMBADINHA Circuito contendo lombadas, com alturas diferenciadas ou iguais. Tem por objetivo proporcionar o estimulo do equilíbrio, quando a criança se locomove brincando sobre o equipamento. Dimensões e tolerâncias: Largura 700mm; Profundidade 450mm; altura 250mm (mais baixa) e 350mm (mais alta); tolerância mais ou menos 10% (dez por cento). Características: preenchimento em espuma densidade mínima 28 e máxima 33; revestimento em corvino; produto impermeável; peças multicoloridas; não tóxico.	10	R$ 660,00	R$ 6.600,00
5	Conjunto Aluno Adulto CJA 06 (Modelo ABS) CONJUNTO ALUNO ADULTO Conjunto formado por uma cadeira e uma mesa. A cadeira deve ser composta por: estrutura metálica, assento, encosto, ponteiras, sapatas e fixadores plásticos, e dois parafusos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado e dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 420 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados, altura do assento até o chão deve ser de 460 mm. O encosto deve ser inteiriço, sem nenhum tipo de ventilação ou abertura, fabricado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Suas dimensões aproximadas devem ser de 375 mm de largura por 195 mm de altura, com espessura de parede média de 3,5 mm. O conjunto estrutural deve receber banhos químicos e pintura Epoxi em pó. As extremidades das pernas da cadeira devem receber sapatas plásticas de acabamento padrão FDE. A mesa deve ter 760 mm de altura e permitir sua montagem completa por encaixes de seus componentes e poder ser utilizada de ambos os lados, frente ou traz dependendo da escolha do usuário. Deve possuir tampo injetado em termoplástico ABS virgem, com pigmentação, superfície lisa sem brilho e com formato de 2 (dois) ângulos possibilitando a formação de círculos com 6 (seis) ou 30 (trinta) mesas. As dimensões aproximadas do tampo devem ser de 680 mm na base maior, 595 mm na base menor e 560 mm lateralmente, contendo 02 (dois) porta objetos laterais da superfície de uso integrados ao tampo disponibilizando uma área útil de superfície de uso do tampo de 560 mm x 515 mm. A área somando os dois (02) porta objetos devem ser de aproximadamente 0,29 m².	50	R$ 680,00	R$ 34.000,00
6	MODULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS (AÇO CARBONO, MDF E ABS) modulo em aço, ABS e MDF, desmontável em 11 partes sendo: 2 laterais, 1 fundos, 1 base, 1 cabeceira, 2 portas, 4 prateleiras divisórias. fechamento superior e inferior em ABS na cor cinza, com estrutura em parede de 4 mm (em qualquer corte transversal), possuindo 6 “castelos” para fixação a estrutura retangular, (tubo 25 x 25 mm) utilizar para união entre base de plástico e estrutura retangular, parafusos especiais para plástico. o modulo possuir os 12 vértices que compõe sua forma em raio de no mínimo 50 mm, sem encontros e arestas com quina viva. o modulo é montado com o uso de parafusos e rebites. os pés do modulo em plástico injetado na mesma cor da base e cabeceira, com formato redondo e diâmetro de 50 mm, altura de 25 mm, parede da sapata com 3,5 mm de espessura, borda final em contato com o piso chanfrado com inclinação de 45° e altura de 2 mm, com parafuso central de 5/16 que permita a sua regulagem.	10	R$ 3.700,00	R$ 37.000,00
7	MODULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 08 PORTAS (AÇO CARBONO, MDF E ABS) modulo em aço, ABS e MDF, desmontável em 20 partes sendo: 2 laterais, 1 fundo, 1 divisória, 1 base, 6 prateleiras, 1 cabeceira, 8 portas. fechamento superior e inferior em ABS na cor cinza, com estrutura em parede de 4 mm (em qualquer corte transversal), possuindo 6 “castelos” para fixação a estrutura retangular, (tubo 25 x 25 mm) utilizar para união entre base de plástico e estrutura retangular, parafusos especiais para plástico. o modulo possuir os 12 vértices que compõe sua forma em raio de no mínimo 50 mm, sem encontros e arestas com quina viva. o modulo é montado com o uso de parafusos. os pés do modulo em plástico injetado na mesma cor da base e cabeceira, com formato redondo e diâmetro de 50 mm, altura de 25 mm, parede da sapata com 3,5 mm de espessura, borda final em contato com o piso chanfrado com inclinação de 45° e altura de 2 mm, com parafuso central de 5/16 que permita a sua regulagem. corpo do armário em chapa de aço sae 1010/1020 de espessura, 0,75 mm. laterais direita e esquerda do armário, com cremalheiras estampadas diretamente na lateral, base estruturada por meio de tubo de aço carbono sae 1020 25 x 25 quadrado na parede 1,5 mm, formando um retângulo com 890 x 390 mm, nas quatro extremidades internas do retângulo são soldados pelo processo mig/mag quatro tubos de aço carbono 1’ polegada, de diâmetro na parede 1,5 mm, esses quatro tubos serão soldados perpendicularmente a estrutura retangular para formar os quatro pés do armário. inserir em suas extremidades buchas internas com porca insertada de 5/16 pol. de diâmetro que receberão as sapatas abauladas. oito portas, com 08 fechaduras do tipo tambor cilíndrico com chave dobrável	14	R$ 5.379,70	R$ 75.315,80
8	CONJUNTO MESA E CADEIRA PARA PROFESSOR. Mesa com tampo modular em plástico injetado de alto impacto que se fixa à estrutura por meio de encaixes, sendo 4 encaixes nas laterais da mesa (2 de cada lado) e 3 encaixes centrais e 4 parafusos. Possui um tapume de 650x250 mm em MDP de 15 mm de espessura revestido com laminado melamínico branco fixado na parte frontal da mesa por 4 parafusos soberbos. Após montada a mesa mede 610 x 810 mm e tem 760 mm de altura. A estrutura é formada por um quadro fabricado em tubo de aço 1010/1020 de seção 20x40 mm com 1,2 mm composto por 3 travessas e 2 cabeceiras. Todas as peças metálicas que compõe a mesa recebem tratamento anticorrosivo e pintura em tinta Epoxi. A Cadeira Giratória deve ser constituída de assento e encosto; plataforma, coluna e base com rodízio. A estrutura de sustentação do assento e encosto deve ser fabricada em tubos de aço 1010 / 1020 com Ø 22.20 mm e 1.50 mm de espessura de parede, fosfatada e pintada com tinta epóxi pó. O conjunto deve ser então acoplando ao pistão a gás e esse acoplado à base de cinco pernas com sapatas. O assento deve ser produzido em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado, com dimensões aproximadas de 465 mm de largura, 470 mm de profundidade com 5 mm de espessura de parede com cantos arredondados	12	R$ 2.206,80	R$ 26.481,60
9	CONJUNTO REFEITÓRIO COM TAMPO INJETADO COM 8 CADEIRAS ADULTO A mesa deve ser composta por tampos modulares fabricada em ABS injetado de alto impacto, formado por 3 módulos que se fixam à estrutura por meio de encaixes, sendo 4 encaixes nas laterais da mesa (2 de cada lado) e 3 encaixes centrais por módulo e 4 parafusos por módulo. Após montada a mesa mede 1860x820mm e tem 760 de altura. Cadeira. O conjunto é composto por 8 cadeiras, ela deve ser composta por: estrutura metálica, assento, encosto, ponteiras, sapatas e fixadores plásticos, e dois parafusos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado e dimensões de aproximadamente 400 mm de largura, 420 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados	8	R$ 5.000,00	R$ 40.000,00
10	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 4 LUGARES A mesa deve ser composta por tampo em plástico injetado de alto impacto à base de ABS Natural, a mesa deve medir 610x810 mm e ter 590 mm de altura aproximadamente. A cadeira deve ser constituída de estrutura metálica, assento e encosto plásticos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento polido e dimensões aproximadas de 330 mm de largura, 320 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados O encosto deve ser inteiriço, sem nenhum tipo de ventilação ou abertura, fabricado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento polido. Suas dimensões aproximadas devem ser 330 mm de largura por 185 mm de altura, com espessura de parede média de 3,5 mm.	6	R$ 2.506,31	R$ 15.037,86
11	MESA RETA DIMENSÕES: 120 X 600 X 740 MM (Variação máxima de 5% nas medidas para Mais ou para Menos). Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda frontal e posterior com acabamento em fita de PVC de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro, com raio mínimo de 2,5 mm. Bordas transversais com acabamento em fita de PVC de 2 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro. Dotadas com 02 passa cabos diâmetro de 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Painel frontal em madeira MDP de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt- melt, em todo seu perímetro. Painel frontal fixado às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos de aço e buchas metálicas. Dois pés laterais em aço, cada pé composto de: Duas colunas verticais em chapa de aço #18 medindo 668,5x62x40, R20 na parte externa da coluna. Uma pata inferior estampada em chapa de aço #16 medindo 580x73x25 mm com suporte para sapatas niveladoras com rosca M8. Entre as colunas verticais deverá haver duas tampas sacáveis em aço chapa #20, medindo 635x118x20mm.	26	R$ 950,00	R$ 24.700,00
12	TÚNEL CENTOPEIA INFANTIL Brinquedo de playground túnel centopeia -estrutura plástico resistente. Sistema de montagem por encaixe. peso suportado 30 kg. medidas aproximadas, altura total até a cabeça 1,05 m. altura do túnel 62 cm.	6	R$ 1.680,00	R$ 10.080,00

	Largura do túnel 64 cm. comprimento 1,75 m. Peso 20 kg			
13	EQUIPAMENTO PSICOMOTRICIDADE - Piscina feita em material macio, livre de quinas. Podem ser utilizadas como piscinas de bolinhas ou com outros brinquedos. Capacidade para aproximadamente 200 bolinhas, que acompanham o produto. Tem por objetivo proporcionar os estimulo da percepção sensorial e visual, ao brincar com as bolinhas. Dimensões e tolerâncias: Diâmetro interno: 1100mm, Diâmetro externo:1300mm; Largura das laterais: 200mm; Altura das laterais: 300 mm; espessuras do fundo: 30mm; Tolerância: mais ou menos10% (dez por cento). Características: preenchimento em espuma da densidade mínima 28 e máxima 33; revestimento em corvino; produto impermeável; peças multicoloridas; não tóxico.	10	R$ 666,00	R$ 6.660,00
14	EQUIPAMENTO PSICOMOTRICIDADE DEGRAUS E RAMPAS Circuito contendo quatro peças, sendo uma escada, um pulf, uma rampa e um tapete. tem como objetivo proporcionar o estimulo da percepção sensorial e visual ao si locomover em diferentes trajetos com formatos variados e uso das cores fortes. Dimensões e tolerâncias: Largura 1200 mm; profundidade: 1200mm altura: 250mm Tolerância: mais ou menos 10% (dez por cento). Características: preenchimento em espuma de densidade mínima de 28 e máxima de 33; revestimento em corvino; produto impermeável peças multicoloridas, não tóxicos	10	R$ 660,00	R$ 6.600,00
15	Escorregador infantil 4 degraus Plástico playground cesta basquete, Bola importway bw-053 colorido. Peso e medidas (aproximados). Medidas do produto: 107 x 80 x 158 cm (altura x largura x comprimento). Altura do escorregador: 75 cm Altura da cesta de basquete: 1,03 m Medidas da embalagem: 27 x 52 x 133 Cm (altura x largura x comprimento) Peso: 4,25 kg.	4	R$ 1.652,00	R$ 6.608,00
16	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS Cadeira giratória estofada com braços e rodízios, dotada de mecanismo amortecedor e regulador do assento e do encosto. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS •Largura do assento: 500 mm +/-50 mm; •Profundidade do assento: 460 mm +/-10 mm; •Altura do assento variável: faixa obrigatória entre 420 mm e 520 mm; •Largura do encosto: 400 mm +/-10 mm (medida no ponto mais saliente do apoio lombar); •Extensão vertical do encosto: 350 mm +/-10 mm; •Espessura da espuma do assento: mínima de 40 mm; •Espessura da espuma do encosto: mínima de 30 mm; •Tolerâncias dimensionais para tubos conforme ABNT ABNT 6591; •Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros. •Assento e encosto confeccionados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5mm cada. •Estofamento do assento e do encosto em espuma de poliuretano expandido, colada à madeira e revestida com tecido, na cor cinza, dotado de proteção com produto impermeabilizante hidro-repelente. •Faces inferior do assento e posterior do encosto revestidas com capas de plástico injetado, na cor preta.	17	R$ 990,00	R$ 16.830,00

Valor Total Homologado - R$ 434.857,57

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,31 de outubro de 2022.

HELIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:06D89897

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1349/2022
b) Licitação Nrº :	23/2022
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	31/10/2022
e) Objeto Homologado :	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA Nº 032/2022, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 24.084/2022. PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA ATENDER AS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA OFERTA DE EQUIPAMENTOS PARA ALUNOS NA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, ATA FIRMADA ENTRE A EMPRESA APFORM INDUSTRIA E COMERCIO E A PREFEITURA DE NATAL/RN.

12.365.0009.2.047. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL - 5 E 25%
12.361.0010.2.042. - MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - FUNDEB 40%

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: APFORM INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA
CNPJ/CPF: 06.198.597/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONJUNTO INFANTIL COMPOSTO POR 06 MESAS, 06 CADEIRAS E 01 MESA CENTRAL. MESA ESCOLAR INFANTIL: Com montagem simplificada e que permite o seu emprego também como brinquedo infantil. Compreende em um corpo estruturante, um porta-livros e um tampo substancialmente trapezoidal. O corpo é inteiriço de forma poliédrica e moldado no processo de injeção com termoplástico denominado copolímero de polipropileno em uma peça única, sendo composto de um pé dianteiro largo e de secção transversal em "U ", voltado para dentro, dois pés traseiros também em "U ", voltados para frente e suavemente arqueados, travessas superiores e travessas inferiores de ligação dos pés dianteiros nos pés traseiros. O tampo apresenta uma forma substancialmente trapezoidal e moldado pelo processo de injeção com material denominado ABS, porém com base menor arredondada e chanfrosnas extremidades das bases maiores. Um sulco transversal, posicionado junto á base menor do tampo, se destina a porta –objetos. O porta-livro apresenta a forma de uma placa triangular e moldado pelo processo de injeção com material denominado Copolímero de Polipropileno, com vértice frontal arredondado, sendo encaixada em trilhos situados nas superfícies internas das travessas superiores do corpo e sendo fixada por meio de pinos salientes que se projetam da placa e penetram em orifícios das travessas superiores. As dimensões da mesa giram em torno de 620 mm na base maior, 235 na base menor e 465 mm lateralmente e espessura média de 3,5 mm. CADEIRA INFANTIL: CONJUNTO INFANTIL COMPOSTO POR 06 MESAS, 06 CADEIRAS E 01 MESA CENTRAL. MESA ESCOLAR INFANTIL: Com montagem simplificada e que permite o seu emprego também como brinquedo infantil. Compreende em um corpo estruturante, um porta-livros e um tampo substancialmente trapezoidal. O corpo é inteiriço de forma poliédrica e moldado no processo de injeção com termoplástico. As dimensões da mesa giram em torno de 620 mm na base maior, 235 na base menor e 465 mm lateralmente e espessura média de 3,5 mm. CADEIRA INFANTIL: Assento, confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento polido, com dimensões de 330 mm de largura por 320 mm de profundidade, 04 mm de espessura, cantos arredondados. MESA CENTRAL: Constituída de duas peças plásticas e um tubo central. As peças plásticas são confeccionadas em polipropileno copolímero injetado com acabamento superficial liso sem brilho, com espessura mínima de 3mm. Possuindo 07 divisórias	13	R$ 5.991,87	R$ 77.894,31
2	Conjunto Alunos CJA 03 Modelo ABS. CONJUNTO ALUNO INFANTIL Conjunto formado por uma cadeira e uma mesa. A cadeira deve ser composta por: estrutura metálica, assento, encosto, ponteiras, sapatas e fixadores plásticos, e dois parafusos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado	65	R$ 650,00	R$ 42.250,00

	e dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados A mesa deve ter 590 mm de altura e permitir sua montagem completa por encaixes de seus componentes e poder ser utilizada de ambos os lados, frente ou traz dependendo da escolha do usuário. Deve possuir tampo injetado em termoplástico ABS virgem, com pigmentação, superfície lisa sem brilho e com formato de 2 (dois) ângulos possibilitando a formação de círculos com 6 (seis) ou 30 (trinta) mesas. Todos os componentes da estrutura metálica devem ser fabricados em tubo de aço industrial, tratados por conjuntos de banhos químicos, e receber pintura epóxi em pó.			
3	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR. DIMENSÕES: 2000 X 1200 X 740 MM (LxPxLxPxH). (Variação máxima de 5% nas medidas para mais ou para menos). Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado Melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda com acabamento em fita de PVC de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro, com raio mínimo de 2,5 mm. Um painel frontal em MDP com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico baixa pressão com bordas em PVC extrudado de 1mm de espessura, na mesma cor do laminado escolhido. Uma calha central para passagem dos cabos. Dois pés laterais em aço, cada pé composto de: Duas colunas verticais em chapa de aço #18 medindo 668,5x62x40mm R20 na parte externa da coluna.	8	R$ 1.100,00	R$ 8.800,00
4	EQUIPAMENTO PSICOMOTRICIDADE –LOMBADINHA Circuito contendo lombadas, com alturas diferenciadas ou iguais. Tem por objetivo proporcionar o estímulo do equilíbrio, quando a criança se locomove brincando sobre o equipamento. Dimensões e tolerâncias: Largura 700mm; Profundidade 450mm; altura 250mm (mais baixa) e 350mm (mais alta); tolerância mais ou menos 10% (dez por cento). Características: preenchimento em espuma densidade mínima 28 e máxima 33; revestimento em corvino; produto impermeável; peças multicoloridas; não tóxico.	10	R$ 660,00	R$ 6.600,00
5	Conjunto Aluno Adulto CJA 06 (Modelo ABS) CONJUNTO ALUNO ADULTO Conjunto formado por uma cadeira e uma mesa. A cadeira deve ser composta por: estrutura metálica, assento, encosto, ponteiras, sapatas e fixadores plásticos, e dois parafusos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado e dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 420 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados, altura do assento até o chão deve ser de 460 mm. O encosto deve ser inteiriço, sem nenhum tipo de ventilação ou abertura, fabricado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Suas dimensões aproximadas devem ser de 375 mm de largura por 195 mm de altura, com espessura de parede média de 3,5 mm. O conjunto estrutural deve receber banhos químicos e pintura Epoxi em pó. As extremidades das pernas da cadeira devem receber sapatas plásticas de acabamento padrão FDE. A mesa deve ter 760 mm de altura e permitir sua montagem completa por encaixes de seus componentes e poder ser utilizada de ambos os lados, frente ou traz dependendo da escolha do usuário. Deve possuir tampo injetado em termoplástico ABS virgem, com pigmentação, superfície lisa sem brilho e com formato de 2 (dois) ângulos possibilitando a formação de círculos com 6 (seis) ou 30 (trinta) mesas. As dimensões aproximadas do tampo devem ser de 680 mm na base maior, 595 mm na base menor e 560 mm lateralmente, contendo 02 (dois) porta objetos laterais da superfície de uso integrados ao tampo disponibilizando uma área útil de superfície de uso do tampo de 560 mm x 515 mm. A área somando os dois (02) porta objetos devem ser de aproximadamente 0,29 m².	50	R$ 680,00	R$ 34.000,00
6	MODULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS (AÇO CARBONO, MDF E ABS) modulo em aço, ABS e MDF, desmontável em 11 partes sendo: 2 laterais, 1 fundos, 1 base, 1 cabeceira, 2 portas, 4 prateleiras divisórias. fechamento superior e inferior em ABS na cor cinza, com estrutura em parede de 4 mm (em qualquer corte transversal), possuindo 6 “castelos” para fixação a estrutura retangular, (tubo 25 x 25 mm) utilizar para união entre base de plástico e estrutura retangular, parafusos especiais para plástico. o modulo possuir os 12 vértices que compõe sua forma em raio de no mínimo 50 mm, sem encontros e arestas com quina viva. o modulo é montado com o uso de parafusos e rebites. os pés do modulo em plástico injetado na mesma cor da base e cabeceira, com formato redondo e diâmetro de 50 mm, altura de 25 mm, parede da sapata com 3,5 mm de espessura, borda final em contato com o piso chanfrado com inclinação de 45° e altura de 2 mm, com parafuso central de 5/16 que permita a sua regulagem.	10	R$ 3.700,00	R$ 37.000,00
7	MODULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 08 PORTAS (AÇO CARBONO, MDF E ABS) modulo em aço, ABS e MDF, desmontável em 20 partes sendo: 2 laterais, 1 fundo, 1 divisória, 1 base, 6 prateleiras, 1 cabeceira, 8 portas. fechamento superior e inferior em ABS na cor cinza, com estrutura em parede de 4 mm (em qualquer corte transversal), possuindo 6 “castelos” para fixação a estrutura retangular, (tubo 25 x 25 mm) utilizar para união entre base de plástico e estrutura retangular, parafusos especiais para plástico. o modulo possuir os 12 vértices que compõe sua forma em raio de no mínimo 50 mm, sem encontros e arestas com quina viva. o modulo é montado com o uso de parafusos. os pés do modulo em plástico injetado na mesma cor da base e cabeceira, com formato redondo e diâmetro de 50 mm, altura de 25 mm, parede da sapata com 3,5 mm de espessura, borda final em contato com o piso chanfrado com inclinação de 45° e altura de 2 mm, com parafuso central de 5/16 que permita a sua regulagem. corpo do armário em chapa de aço sae 1010/1020 de espessura, 0,75 mm. laterais direita e esquerda do armário, com cremalheiras estampadas diretamente na lateral, base estruturada por meio de tubo de aço carbono sae 1020 25 x 25 quadrado na parede 1,5 mm, formando um retângulo com 890 x 390 mm, nas quatro extremidades internas do retângulo são soldados pelo processo mig/mag quatro tubos de aço carbono 1’ polegada, de diâmetro na parede 1,5 mm, esses quatro tubos serão soldados perpendicularmente a estrutura retangular para formar os quatro pés do armário. inserir em suas extremidades buchas internas com porca insertada de 5/16 pol. de diâmetro que receberão as sapatas abauladas. oito portas, com 08 fechaduras do tipo tambor cilíndrico com chave dobrável	14	R$ 5.379,70	R$ 75.315,80
8	CONJUNTO MESA E CADEIRA PARA PROFESSOR. Mesa com tampo modular em plástico injetado de alto impacto que se fixa à estrutura por meio de encaixes, sendo 4 encaixes nas laterais da mesa (2 de cada lado) e 3 encaixes centrais e 4 parafusos. Possui um tapume de 650x250 mm em MDP de 15 mm de espessura revestido com laminado melamínico branco fixado na parte frontal da mesa por 4 parafusos soberbos. Após montada a mesa mede 610 x 810 mm e tem 760 mm de altura. A estrutura é formada por um quadro fabricado em tubo de aço 1010/1020 de seção 20x40 mm com 1,2 mm composto por 3 travessas e 2 cabeceiras. Todas as peças metálicas que compõe a mesa recebem tratamento anticorrosivo e pintura em tinta Epoxi. A Cadeira Giratória deve ser constituída de assento e encosto; plataforma, coluna e base com rodízio. A estrutura de sustentação do assento e encosto deve ser fabricada em tubos de aço 1010 / 1020 com Ø 22.20 mm e 1.50 mm de espessura de parede, fosfatada e pintada com tinta epóxi pó. O conjunto deve ser então acoplando ao pistão a gás e esse acoplado à base de cinco pernas com sapatas. O assento deve ser produzido em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado, com dimensões aproximadas de 465 mm de largura, 470 mm de profundidade com 5 mm de espessura de parede com cantos arredondados	12	R$ 2.206,80	R$ 26.481,60
9	CONJUNTO REFEITÓRIO COM TAMPO INJETADO COM 8 CADEIRAS ADULTO A mesa deve ser composta por tampos modulares fabricada em ABS injetado de alto impacto, formado por 3 módulos que se fixam à estrutura por meio de encaixes, sendo 4 encaixes nas laterais da mesa (2 de cada lado) e 3 encaixes centrais por módulo e 4 parafusos por módulo. Após montada a mesa mede 1860x820mm e tem 760 de altura. Cadeira. O conjunto é composto por 8 cadeiras, ela deve ser composta por: estrutura metálica, assento, encosto, ponteiras, sapatas e fixadores plásticos, e dois parafusos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado e dimensões de aproximadamente 400 mm de largura, 420 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados	8	R$ 5.000,00	R$ 40.000,00
10	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 4 LUGARES A mesa deve ser composta por tampo em plástico injetado de alto impacto à base de ABS Natural, a mesa deve medir 610x810 mm e ter 590 mm de altura aproximadamente. A cadeira deve ser constituída de estrutura metálica, assento e encosto plásticos. O assento deve ser confeccionado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento polido e dimensões aproximadas de 330 mm de largura, 320 mm de profundidade 4 mm de espessura de parede com cantos arredondados O encosto deve ser inteiriço, sem nenhum tipo de ventilação ou abertura, fabricado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento polido. Suas dimensões aproximadas devem ser 330 mm de largura por 185 mm de altura, com espessura de parede média de 3,5 mm.	6	R$ 2.506,31	R$ 15.037,86
11	MESA RETA DIMENSÕES: 120 X 600 X 740 MM (Variação máxima de 5% nas medidas para Mais ou para Menos). Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda frontal e posterior com acabamento em fita de PVC de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro, com raio mínimo de 2,5 mm. Bordas transversais com acabamento em fita de PVC de 2 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro. Dotadas com 02 passa cabos diâmetro de 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Painel frontal em madeira MDP de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt- melt, em todo seu perímetro. Painel frontal fixado às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos de aço e buchas metálicas. Dois pés laterais em aço, cada pé composto de: Duas colunas verticais em chapa de aço #18 medindo 668,5x62x40, R20 na parte externa da coluna. Uma pata inferior estampada em chapa de aço #16 medindo 580x73x25 mm com suporte para sapatas niveladoras com rosca M8. Entre as colunas verticais deverá haver duas tampas sacáveis em aço chapa #20, medindo 635x118x20mm.	26	R$ 950,00	R$ 24.700,00
12	TÚNEL CENTOPEIA INFANTIL Brinquedo de playground túnel centopeia -estrutura plástico resistente. Sistema de montagem por encaixe. peso suportado 30 kg. medidas aproximadas, altura total até a cabeça 1,05 m. altura do túnel 62 cm. Largura do túnel 64 cm. comprimento 1,75 m. Peso 20 kg	6	R$ 1.680,00	R$ 10.080,00
13	EQUIPAMENTO PSICOMOTRICIDADE - Piscina feita em material macio, livre de quinas. Podem ser utilizadas como piscinas de bolinhas ou com outros brinquedos. Capacidade para aproximadamente 200 bolinhas, que acompanham o produto. Tem por objetivo proporcionar os estímulo da percepção sensorial e visual, ao brincar com as bolinhas. Dimensões e tolerâncias: Diâmetro interno: 1100mm, Diâmetro externo:1300mm; Largura das laterais: 200mm; Altura das laterais: 300 mm; espessuras do fundo: 30mm; Tolerância: mais ou menos10% (dez por cento). Características: preenchimento em espuma da densidade mínima 28 e máxima 33; revestimento em corvino; produto impermeável; peças multicoloridas; não tóxico.	10	R$ 666,00	R$ 6.660,00
14	EQUIPAMENTO PSICOMOTRICIDADE DEGRAUS E RAMPAS Circuito contendo quatro peças, sendo uma escada, um	10	R$ 660,00	R$ 6.600,00

	pulf, uma rampa e um tapete. tem como objetivo proporcionar o estimulo da percepção sensorial e visual ao si locomover em diferentes trajetos com formatos variados e uso das cores fortes. Dimensões e tolerâncias: Largura 1200 mm; profundidade: 1200mm altura: 250mm Tolerância: mais ou menos 10% (dez por cento). Características: preenchimento em espuma de densidade mínima de 28 e máxima de 33; revestimento em corvino; produto impermeável peças multicoloridas, não tóxicos			
15	Escorregador infantil 4 degraus Plástico playground cesta basquete, Bola importway bw-053 colorido. Peso e medidas (aproximados). Medidas do produto: 107 x 80 x 158 cm (altura x largura x comprimento). Altura do escorregador: 75 cm Altura da cesta de basquete: 1,03 m Medidas da embalagem: 27 x 52 x 133 Cm (altura x largura x comprimento) Peso: 4,25 kg.	4	R$ 1.652,00	R$ 6.608,00
16	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS Cadeira giratória estofada com braços e rodízios, dotada de mecanismo amortecedor e regulador do assento e do encosto. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS •Largura do assento: 500 mm +/-50 mm; •Profundidade do assento: 460 mm +/-10 mm; •Altura do assento variável: faixa obrigatória entre 420 mm e 520 mm; •Largura do encosto: 400 mm +/-10 mm (medida no ponto mais saliente do apoio lombar); •Extensão vertical do encosto: 350 mm +/-10 mm; •Espessura da espuma do assento: mínima de 40 mm; •Espessura da espuma do encosto: mínima de 30 mm; •Tolerâncias dimensionais para tubos conforme ABNT ABNT 6591; •Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros. •Assento e encosto confeccionados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5mm cada. •Estofamento do assento e do encosto em espuma de poliuretano expandido, colada à madeira e revestida com tecido, na cor cinza, dotado de proteção com produto impermeabilizante hidro-repelente. •Faces inferior do assento e posterior do encosto revestidas com capas de plástico injetado, na cor preta.	17	R$ 990,00	R$ 16.830,00

Valor Total Homologado - R$ 434.857,57

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 31 de outubro de 2022.

HELIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:A4C15BA7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
ERRATA DO DECRETO DE Nº 18.581 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022

A Prefeitura Municipal informa que a presente serve para retificar a publicação da Decreto nº 18.581/2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios nº. 3340 na data de 03 de novembro de 2022 do ano em curso, em virtude do equívoco na publicação de sua redação.

Ante o exposto, com a presente retificação a redação do Decreto
nº 18.581/2022, passa a ter a seguinte redação:

Decreto nº.18.581 - A de 01 de novembro de 2022.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe são conferidas no Incisos III e IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e amparado pelo Art. Artigo 6º, da Lei n.º 2.903 de 20 de dezembro de 2021, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2022.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.200.000,00 (Um milhão e duzentos mil reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1º. do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
07.12 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE – IPAM

PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	ANULA R$	SUPLEMENTA R$
07.12..10.302.011..2.039	Atendimento Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial	SEG	3.3.90.39	1.759	1.200.000,00	-
			3.3.90.92	1.759	-	1.200.000,00
Subtotal1.					**1.200.000,00**	**1.200.000,00**
TOTAL GERAL					**1.200.000,00**	**1.200.000,00**

Art. 3º - Anulação das dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elemento de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.

Art. 4º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 17.852 de 20.12.2021 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 17.853 de 20.12.2021.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente do IPAM

JOSÉ ALEXANDRE CASAGRANDE
Coordenador Administrativo e Financeiro do IPAM

GIULIANO CAIO SANT' ANA
Procurador Geral do IPAM

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:038BA823

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
ERRATA DO DECRETO DE Nº 18.582 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022

A Prefeitura Municipal informa que a presente serve para retificar a publicação da Decreto nº 18.582/2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios nº. 3340 na data de 03 de novembro de 2022 do ano em curso, em virtude do equívoco na publicação de sua redação.

Ante o exposto, com a presente retificação a redação do Decreto nº 18.582/2022, passa a ter a seguinte redação:

Decreto n.º18.582 – A de 01 de novembro de 2022.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe são conferidas no Incisos III e IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988 e amparado pelo Art. Artigo 6º, da Lei nº 2.903 de 20 de dezembro de 2021, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2022.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais).

Art. 2º - As transposições são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XlI do Artigo 6º da Lei nº 2.902, de 20/12/2021 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
07.12 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE – IPAM

PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÕE R$	REALOCA R$
07.12.10.122.007.1.204	Realização de Concurso Publico	SEG	3.3.90.93	1.759	200.000,00	-
07.12.10.122.007.2.217	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais	SEG	3.1.90.94	1759	100.000,00	-
07.12.28.846.000.0.138	Indenizações e Ressarcimentos	SEG	3.3.90.93	1759	90.000,00	-
07.12.10.122.007.2.042	Auxílio-Alimentação ao Servidor	SEG	3.3.90.46	1.759	-	50.000,00
07.12.10.122.007.2.217	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais	SEG	3.1.90.11	1759	-	300.000,00
			3.1.90.13		-	40.000,00
Subtotal					**390.000,00**	**390.000,00**
TOTAL GERAL					**390.000,00**	**390.000,00**

Art.3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 17.852 de 20.12.2021 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 17.853 de 20.12.2021.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente do IPAM

•JOSÉ ALEXANDRE CASAGRANDE
Coordenador Administrativo e Financeiro do IPAM

• GIULIANO CAIO SANT' ANA
Procurador Geral do IPAM

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:ECC9EE48

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DA 2ª ETAPA DO CONCURSO PRÊMIO INOVAÇÕES NA GESTÃO ESCOLAR - 1ª EDIÇÃO

A Secretária Municipal de Educação do Município de Porto Velho, no uso das suas atribuições, vem ao público em geral nesta data, 08 de novembro de 2022, tonar público o **Resultado da 2ª Etapa do Concurso do Prêmio Inovações na Gestão Escolar - 1ª Edição** – EDITAL Nº 01 DE 25 de agosto de 2022, republicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, ANO XIV - Nº 3301 de 06 de setembro de 2022.

Resultado da 2ª Etapa do Concurso Prêmio Inovações na Gestão Escolar - 1ª Edição					
Ord.	Nome do Projeto	Escola	Nome do (s) Autor (es)	Resultado	Situação
1	Minhas Emoções!	EMEI Cosme Damião	Francisca Joelia Alves LucenaEuzeni A.da Silva Rosenir Macêdo de Oliveira	86,6	Classificado
2	Sem merenda não dá, então não vamos desperdiçar!	EMEF Pé de Murici	Gracilene Pimenta Brito Rocha	85,9	Classificado
3	Responsabilidade e Cidadania	Ivone Alves Ferreira	EMEIEF Flor de Laranjeira	82,2	Classificado
4	A Magia do Óleo usado Transformado em Sabão novo como Instrumentos de Educação Ambiental	EMEIEF Esperança	Marina Ruela de O. Alves Suzane Karina R. da Silva Lúcia Helena Dantas Marta Pereira	82	Classificado
5	Educar para a Vida	EMEI Padre Zenildo Gomes da Silva	Alessandra Paula Martins Figueiredo Fane Cris Silva Nascimento Gabriela Anastácio Rodrigues	80,8	Classificado
6	Lendo e Aprendendo	EMEIEF Tancredo de Almeida Neves	Miriam Pereira da Silva Bruna Kelle Maia Rocha Janice Rosa Silva Botelho	80,4	Classificado
7	Gestão Participativa na Escola: Principais desafios e como se desenvolve esse Processo na Educação Infantil	EMEIEF Pequeno Polegar	Taliana Aparecida Neves Velasque	80,2	Classificado
8	Incentivo a Assiduidade, Sentimos sua Falta	EMEIEF Guadalupe	Eanes Holanda Calixto Almeida Alves Andréia Batista de O. Sá Margareth Demétrio Flores Débora Ferreira da Silva Feitosa Luzia Petry Dallazem	77,6	Classificado
9	Biblioteca Escolar: Lugar de Ação Cultural e Incentivo à Leitura e Leitura Literária	EMEF Raimundo Agostinho da Silva	Diany Sten S. Andrade Francisca Maria Freitas dos Santos Luci Mary Corrêia Lopes	75,2	Classificado
10	Motivação da Aprendizagem	EMEF Francisco Elenilson Negreiros	Nélida Morel Moura Dinael Marques da Silva Rosa Maria Sales de Lima	75	Classificado
11	Lição de Gestão: Dividir para Conquistar	EMEIEF Tucumã	Daiane Cosme de Morais Cavalcanti Késia Marazona L. Sandro Rhenata Karolina B. Lopes	71,6	Desclassificado

Porto Velho, 07 novembro de 2022.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C2109507

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 18.592 DE 07 DE NOVEMBRO 2022.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei n.º 2.903, de 20 de dezembro de 2021, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2022;

Considerando o Ofício n.° 4470/2022/DIOR/DEF/CGF/GAB/SEMED, de 31 de outubro de 2022, pelo qual a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, solicita movimentação de recursos referente a aquisição de jogos pedagógicos,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 35.802,80 (trinta e cinco mil, oitocentos e dois reais e oitenta centavos).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação da dotação orçamentária, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n.° 4.320, de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED						
09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
09.01.12.361.311.2.270	Aquisição de material pedagógico	FIS	3.3.90.32	1.540	35.802,80	-
			3.3.90.30	1.540	-	35.802,80
SUBTOTAL					**35.802,80**	**35.802,80**
TOTAL					**35.802,80**	**35.802,80**

Art. 3º - A anulação de dotação orçamentária de que trata o artigo 2º ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.

Art. 4º – Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.° 17.852, de 20 de dezembro de 2021 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 17.853, de 20 de dezembro de 2021.
Art. 5º – Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DCCB006A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 18.593 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 2.903, de 20 de dezembro de 2021, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2022;

Considerando o Ofício n.° 529/DA/GAB/SEMUSB/2022, de 29 de outubro de 2022, pelo qual a Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, solicita movimentação de recursos,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 704.000,00 (setecentos e quatro mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo 6º da Lei n.º 2.902, de 20 de dezembro de 2021 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB						
10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
10.01.15.122.007.2.303	Apoio a logística dos Serviços Básicos	FIS	3.3.90.35	1.500	704.000,00	-
10.01.15.452.015.2.520	Atendimento de limpeza em vias públicas (Varrição, poda, capina, roço e pintura de meio fio)	FIS	3.3.90.30	1.500	-	704.000,00
SUBTOTAL					**704.000,00**	**704.000,00**
TOTAL					**704.000,00**	**704.000,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 17.852, de 20 de dezembro de 2021 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 17.853, de 20 de dezembro de 2021.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:59804B23

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022/CMRC

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022/CMRC

Câmara Municipal de Rio Crespo - RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no **CNPJ sob o nº 63.762.918/0001-98**, com sede na Rua Governador Osvaldo Piana Filho, nº 1836, Centro, neste ato sendo representado pelo Presidente, **Joaldo Gomes de Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG nº 520.900 - SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 564.099.312-04, no uso de suas atribuições institucionais e legais, e no Decreto de prorrogação do prazo de validade de concurso público, deflagrado por meio do EDITAL n.001/2020-CMRC, com as retificações nº, 01, 02, 03 e 04, realizado por instituição privada, organizadora do certame, responsável pela classificação de candidatos aprovados e homologação do resultado final, resolve prorrogar o certame pelo período de 2 (dois), anos, exclusivamente para os seguintes classificados:

301 AGENTE ADMINISTRATIVO

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	CARGO	NOTA OBJETIVA	NOTAL TOTAL	CLASSIFICAÇÃO FINAL
32700368	RÍBERTON TEIXEIRA DE ASSIS	04557289400	301	90,00	90,00	1º
32700147	VALTERCLEI DA SILVA V. BUENO	1087557	301	76,67	76,67	2º
32700016	POLIANA SANTANA DE PAULA	01403594	301	73,33	73,33	3º
32700656	RYAN CATRICH OLIVEIRA	1543126	301	53,33	53,33	4º

201 MOTORISTA

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	CARGO	NOTA OBJETIVA	NOTAL TOTAL	CLASSIFICAÇÃO FINAL
32700657	RYAN CATRICH OLIVEIRA	1543126	201	88,00	88,00	1º
32700695	MARCOS VINICIUS LOPES CARMO	1184767	201	84,00	84,00	2º
32700320	RONEI EDUARDO DOS SANTOS	1123135	201	80,00	80,00	3º
32700573	THALES NASCIMENTO BEZERRA	1026467	201	68,00	68,00	4º
32700547	ADEMIR JUSTINO MARTINS	211844	201	64,00	64,00	5º
32700403	ELI AUGUSTO RAIZER	000829370	201	64,00	64,00	6º
32700630	ROBSON DA SILVA NASCIMENTO	1009635	201	60,00	60,00	7º
32700731	OTANIEL NAVARRO GOMES	938383	201	60,00	60,00	8º
32700877	FERNANDO CANDIDO FERREIRA	1077197	201	60,00	60,00	9º
32700871	VINICIUS FONTENELE FEITOSA	125573	201	60,00	60,00	10º
32700787	MARCIO LEANDRO GROCHVICZ	00376470	201	56,00	56,00	11º
32700511	RENATO PORTUGUAL DE SOUZA	906184	201	52,00	52,00	12º
32700384	LEONIDIO GOMES DA SILVA	000467631	201	52,00	52,00	13º
32700062	ALTAMIRES TELES DA SILVA	0240574	201	52,00	52,00	14º

Publique – se para o conhecimento público.

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, aos 03, de Novembro de 2022.

JOALDO GOMES DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Midian Mayara de Andrade Neves
Código Identificador:D1F358CC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
RESULTADO FINAL - CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2022, INEXIGIBILIDADE Nº 18, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1016/2022

No dia 07(sete) do mês de novembro, do ano de dois mil e vinte e dois, no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Agricultura, a Comissão de seleção nomeada através da Portaria nº 04/2022/SEMAGRI, no uso de suas atribuições legais, reuniu-se para analisar os recursos apresentados, bem como realizar classificação final dos produtores habilitados para receber **as matrizes e reprodutores suínos**. A Comissão deu andamento aos trabalhos e após análise ***deferiu*** os recursos apresentados. Após o deferimento dos recursos deu-se andamento da classificação final dos produtores conforme os critérios definidos no Edital. Como não houve o credenciamento de 20 (vinte) produtores, das matrizes remanescentes serão redistribuídas respectivamente para o 1º e 2º lugar, conforme decisão da comissão. Em virtude do empate de pontuações, foram realizados os sorteios para as colocações com nota 13,75 e seguidamente das notas 10 e 05. Os sorteios de desempate foram realizados eletronicamente pelo site https://sorteador.com.br/. Os resultados encontram-se anexos a esta ata e também disponíveis pelos seguintes links: https://sorteador.com.br/r/w70q8tulIe9Oe, https://sorteador.com.br/r/oDCrImAT-D9CP, https://sorteador.com.br/r/WkklepGDcpV8-.

ORDEM	NOME DO PRODUTOR	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
01	ADÃO OLÍMPIO RIBEIRO	16,25	1º
02	JOSÉ NETO ALVES	13,75	2º
03	CELSO KLIPPEL	13,75	3º
04	MANOEL FERMINO FERREIRA NETO	13,75	4º
05	DARCI GOMES DE OLIVEIRA	13,75	5º
06	MARCELO RODRIGUES MOURA	13,75	6º

07	JOÃO SÁVIO ANDRADE ALVES	13,75	7º
08	IVONEI RESENDE DO CARMO	13,75	8º
09	ANTÔNIO JOSÉ FRANCISCO NETO	13,75	9º
10	CLEMERSON LOPES RODRIGUES	13,75	10º
11	WILLIANS RODRIGUES DA SILVA	13,75	11º
12	MARLI MIRANDA	10	12º
13	ALAN PLASTER	10	13º
14	KEILA UTIKOSKI DE LIMA	10	14º
15	MARCIO JOSÉ FRANCISCO PAES	10	15º
16	VALERIA VIEIRA KELER	10	16º
17	JOÃO PAULO DA SILVA CARNEIRO	8,75	17º
18	DONIZETE JOSÉ ALVES	05	18º
19	JULIANA CRISTINA DE LIMA CORDEIRO	05	19º

O resultado final será divulgado oficialmente no Diário Oficial dos Municípios, no site https://www.diariomunicipal.com.br e portal transparência do município, no site transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br, a partir da data de publicação desta ata. Os produtores contemplados serão convocados para celebração de Termo de Cooperação e os mesmos terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, para assinatura da parceria, sob pena de ser considerado desistente. Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos. Para constar, e para os devidos fins legais, lavrou-se a presente Ata, que vai assinada pelos membros da comissão.

A Comissão:

DIONISIO PEREIRA BRAGA
Presidente

MARIA DANIELI PIRES
Vice-Presidente

Membros:

_____
JOSIA LUDTKE

_____
KARINI VITÓRIA GOMES ALVES

_____
WAGNER SCAUNICHI BARBOSA

_____
WALLISON MILARD PESSOA

Publicado por:
Vania Regina da Silva
Código Identificador:D660453D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Processo 14/2022	Portaria Nº 84/2022		Empenho Nº196/2022
Beneficiário		**CPF**	
Arlindo Barbosa Neto		xxx.xxx.782-68	
MEIO DE DESLOCAMENTO			
(x) Oficial ( )Particular ( )Coletivo( ) Mista (Oficial e Coletivo)			
Destino:	Brasília		DF
DADOS DA VIAGEM			
Inicio	05/11/2022	Término	11/11/2022
Nº Diárias	Valor Unitário		Valor Total
6.5	R$ 850,00		R$ 5.525,00
JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO			
Conforme Expediente: com objetivo de junto ao gabinete do deputado Lucio Mosquini reivindicar liberação de recurso para aquisição de um caminhão auto fossa e um trator de pneu agrícola de grande porte e junto à deputada Silvia Cristina solicitar liberação de recursos para aquisição de um veículo tipo Van de 16 lugares para atender as necessidades da secretaria municipal de agricultura do nosso município e junto ao Senador Confúcio Moura reivindicar liberação de recurso no valor de R$ 500.000,00 para atender as necessidades da saúde de nosso município.			

Santa Luzia D'Oeste – RO, 04 de novembro de 2022

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:10283E57

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ATA 40 PE 062)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 40/2022/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 1485/2022/SEMSAU.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2022.
OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS UNIFORMES EM TECIDO TIPO BRIM GROSSO. 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
L.M VIEIRA MARQUES - MS CONFECÇÕES HOSPITALARES, ficou registrado com o valor total de R$ 50.960,00 (cinquenta mil, novecentos e sessenta reais), conforme tabela abaixo.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
4	1049438	CONJUNTO DE BRIM ALGODÃO: 100% GRAMATURA: 260G/M2 +- 5%, NA COR VERDE OU AZUL, TAMANHO EXG, PODE SER HIGIENIZADO EM AUTOCLAVE.	UN	200	R$ 92,00	18.400,00	PROPRIA
5	1017342	CAPOTE CIRÚRGICO ESSENCIAL PARA CENTROS CIRÚRGICOS. CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM ALGODÃO: 100% GRAMATURA: 260G/M2 +- 5%, PODE SER HIGIENIZADO EM AUTOCLAVE.	UN	370	R$ 88,00	32.560,00	PROPRIA
					TOTAL:	50.960,00	

VALENTINO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, ficou registrado com o valor total de R$ 62.250,00 (sessenta e dois mil, duzentos e cinquenta reais), conforme tabela abaixo.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1049435	CONJUNTO DE BRIM ALGODÃO: 100% GRAMATURA: 260G/M2 +- 5%, NA COR VERDE OU AZUL, TAMANHO M, PODE SER HIGIENIZADO EM AUTOCLAVE.	UN	200	R$ 83,00	16.600,00	PROPRIA
2	1049436	CONJUNTO DE BRIM ALGODÃO: 100% GRAMATURA: 260G/M2 +- 5%, NA COR VERDE OU AZUL, TAMANHO G, PODE SER HIGIENIZADO EM AUTOCLAVE.	UN	250	R$ 83,00	20.750,00	PROPRIA
3	1049437	CONJUNTO DE BRIM ALGODÃO: 100% GRAMATURA: 260G/M2 +- 5%, NA COR VERDE OU AZUL, TAMANHO GG, PODE SER HIGIENIZADO EM AUTOCLAVE.	UN	300	R$ 83,00	24.900,00	PROPRIA
					TOTAL:	62.250,00	

São Miguel do Guaporé/RO, 03 de novembro de 2022.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Anderson Sant ana Silva
Código Identificador:B2A08BDB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ATA 41 PE 066)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 41/2022/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 1413/2022/SEMADF.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022.
OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE TONER. 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
BNB COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA LTDA - ME, ficou registrado com o valor total de R$ 978,00 (novecentos e setenta e oito reais), conforme tabela abaixo.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1049571	FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M 132 NW.	UN	3	R$ 46,00	138,00	FASTPRINTER
16	1015753	TONER PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO COMPATIVEL COM HP LASERJET PROMFP M477FNW (CF410A-BK,CF 411A-C, CF 412A-Y; CF 413A-A	UN	20	R$ 42,00	840,00	FASTPRINTER
					TOTAL:	978,00	

CARDOSO E MILHOMENS LTDA, ficou registrado com o valor total de R$ 3.164,00 (três mil, cento e sessenta e quatro reais), conforme tabela abaixo.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
2	1037049	REFIL DE TINTA ORIGINAL AMARELA PARA IMPRESSORA EPSON L380 - 70 ML	UN	27	R$ 28,00	756,00	EPSON
3	1037048	REFIL DE TINTA ORIGINAL CIANO PARA IMPRESSORA EPSON L380 - 70 ML	UN	27	R$ 28,00	756,00	EPSON
4	1037047	REFIL DE TINTA ORIGINAL MAGENTA PARA IMPRESSORA EPSON L380 - 70 ML	UN	27	R$ 28,00	756,00	EPSON
5	1037046	REFIL DE TINTA ORIGINAL PRETA PARA IMPRESSORA EPSON L380 - 70 ML	UN	32	R$ 28,00	896,00	EPSON
					TOTAL:	3.164,00	

DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA - ME, ficou registrado com o valor total de R$ 22.700,00 (vinte e dois mil e setecentos reais), conforme tabela abaixo.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
8	1049578	TONER PARA IMPRESSORA COMPATIVEL COM LEXMARK 24F0009 MS317 MS417 MS517 MS617	UN	25	R$ 98,00	2.450,00	DSI
18	1037201	TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO 417-DN, COR PRETO.	UN	150	R$ 135,00	20.250,00	DSI
					TOTAL:	22.700,00	

MARCOS S BIUDES EIRELI - ME, ficou registrado com o valor total de R$ 134.233,00 (centos e trinta e quatro mil, duzentos e trinta e três reais), conforme tabela abaixo.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
7	1037051	TONER PARA IMPRESSORA COMPATIVEL CF219A, M132NW, M132FN, M132FW, M132A, M132SNW, M132FP.	UN	15	R$ 33,00	495,00	própria
9	1045339	TONER PARA IMPRESSORA COMPATIVEL HP CF 218A M132NW, M132FN, M132FW, M132A, M132SNW, M132FP, M104A, M104W.	UN	8	R$ 33,00	264,00	própria
10	1034433	TONER PARA IMPRESSORA COMPATIVEL HP LASER JET PRO CF283A 83A, PARA IMPRESSORAS M127FN, M127FW M-127, M-125 M125A M-125A, M-201, M201DW M-201DW, M-225 M225DW M-225DW, M-226, M-202.	UN	500	R$ 21,40	10.700,00	própria
11	1034432	TONER PARA IMPRESSORA COMPATIVEL HP LASER JET TONER CB435, 436B, 285A, COMPATIVEL COM HP LASERJET PRO P1102, P1102W, P1005, M1132, M1212 (COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO - ATÉ 75%).	UN	819	R$ 22,00	18.018,00	própria
12	1049816	TONER PARA IMPRESSORA COMPATIVEL HP LASER JET TONER CB435, 436B, 285A, COMPATIVEL COM HP LASERJET PRO P1102, P1102W, P1005, M1132, M1212 (COTA RESERVADA - ME/EPP/MEI - ATÉ 25%).	UN	273	R$ 22,00	6.006,00	própria
14	1045552	TONER PARA IMPRESSORA HP CF258X 58X / M428FDW M404DW M428DW M404N COMPATIVEL 10K. (COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO - ATÉ 75%).	UN	825	R$ 78,00	64.350,00	própria
15	1049815	TONER PARA IMPRESSORA HP CF258X 58X / M428FDW M404DW M428DW M404N COMPATIVEL 10K. (COTA RESERVADA - ME/EPP/MEI - ATÉ 25%).	UN	275	R$ 78,00	21.450,00	própria
17	1049573	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO P- 704-A, COMPATIVEL COM HP LASERJET PRO M426DW / 426FDN / 426FDW	UN	350	R$ 37,00	12.950,00	própria
					TOTAL:	134.233,00	

SUPRIME SUPIMENTO DE INFORMATICA EIRELI, ficou registrado com o valor total de R$ 5.624,00 (cinco mil, seiscentos e vinte e quatro reais), conforme tabela abaixo.
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
6	1034434	TONER MLT D101 S PARA IMPRESSORA SAMSUNG LASER SCX 3405, ML 2165	UN	20	R$ 38,00	760,00	PREMIUM
13	1049580	TONER PARA IMPRESSORA COMPATIVEL MLT-D111S D111S, M2020, M2020FW, M2070, M2070W, M2070FW, 1K	UN	128	R$ 38,00	4.864,00	PREMIUM
					TOTAL:	5.624,00	

São Miguel do Guaporé/RO, 03 de novembro de 2022.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Anderson Sant ana Silva
Código Identificador:28E62F55

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE THEOBROMA
POLITICA DE INVESTIMENTO 2023

POLÍTICA DE INVESTIMENTO – 2023

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE THEOBROMA-RO

Sumário
1..... Introdução. 3
2..... Conselho Administrativo. 3
3..... Perfil do Investidor. 4
4..... Gestão Previdenciária. 5
5..... Critérios para a contratação de pessoas jurídicas. 6
6..... Validade. 6
7..... Meta de Rentabilidade dos Investimentos. 7
8..... Metodologia de Seleção de Investimentos e Precificação de Ativos 7
9..... Melhores Praticas. 8
10... Cenário. 8
11... Índice de Referência por Segmento. 13
12... Rating de Gestão. 13
13... Gestão de Risco. 14
13.1. Risco de Mercado. 14
13.2. Risco de Crédito. 14
13.3. Risco de Liquidez. 15
13.4. Risco Sistêmico. 15
13.5. Risco de desenquadramento. 15
14... Enquadramento. 16
15... Limites de Alocação dos Recursos. 16
15.1. Segmento de Renda Fixa. 19
15.2. Segmento de Renda Variável, Investimentos Estruturados e Fundos de Investimentos Imobiliários 19
15.3. Segmento de Investimentos no Exterior. 20

15.4. Empréstimo Consignado. 20
15.5. Limites Gerais. 20
15.6. Demais Enquadramentos. 22
16... Política da Transparência. 23
17... Plano de Contingência. 24
18... Vedações. 24
19... Disposições Gerais. 24

Introdução

Atendendo à Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021, (doravante denominada simplesmente "Resolução CMN nº 4.963/2021") a Diretoria Executiva e o Comitê de Investimentos do IPT - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Theobroma, apresenta sua Política de Investimentos para o exercício de **2023**, devidamente avaliada e aprovada por seu órgão superior de deliberação.
A Política de Investimento é o documento que estabelece as diretrizes que devem reger os investimentos dos recursos conferidos a entidade, com vistas a promover a segurança, liquidez e rentabilidade necessária para complementar o equilíbrio entre os ativos e passivos do plano de Benefícios.
O RPPS, tem como compromisso fundamental a adoção do princípio das boas práticas, norteadas pela competência técnica e na prática dos princípios éticos na gestão dos recursos.
Estes princípios são pilares para todo o processo de tomada de decisão, garantindo suas obrigações, sendo referência no controle, balizamento, maximização dos resultados e da rentabilidade, mitigação de riscos e transparência na gestão de recursos.

Conselho Administrativo

De acordo com a Lei n° Lei Municipal Nº 738/GP//PMT/ de 24 de maio de 2021, artigo 53, o conselho tem mandato de 04 (quatro) anos e é composto por: 02 (dois) representantes do Executivo, sendo 01(um) titular e 01(um) suplente, 02 (dois) representantes do Legislativo, sendo 01(um) titular e 01(um) suplente e 06 (seis) representantes dos segurados, sendo 04 (quatro) titulares e 02 (suplentes).
Sendo competência de o Conselho Administrativo fixar os objetivos, diretrizes e preceitos da política de gestão dos recursos, bem como decidir sobre a política anual de investimento do RPPS.

Perfil do Investidor

A Instrução CVM n° 554/2014 e Portaria 1.467/2022 e alterações, define que os Regimes Próprios de Previdência Social serão classificados como Investidores Qualificados ou Profissional se apresentarem cumulativamente:
Qualificado:
I - possua recursos aplicados, informados no DAIR do mês imediatamente anterior à data de realização de cada aplicação
II - montante igual ou superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);
III - tenha aderido ao Pró-Gestão RPPS, e obtido certificação institucional em um dos níveis de aderência nele estabelecidos.

Profissional:
I - possua recursos aplicados, informados no DAIR relativo ao mês imediatamente anterior à data de realização de cada aplicação
II - montante igual ou superior a R$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais);
III - tenha aderido ao Pró-Gestão RPPS e obtido certificação institucional no quarto nível de aderência nele estabelecido.

A classificação de RPPS como investidor qualificado ou profissional somente produzirá efeitos quando atendidos todos os requisitos descritos acima. Sendo vedada a aplicação de recursos em investimentos destinados a investidores qualificados ou profissionais, pelos regimes que não cumprirem integralmente esses requisitos.
A classificação do RPPS como investidor qualificado ou profissional não exime a unidade gestora do regime da responsabilidade pela adoção de elevados padrões éticos e técnicos na governança e controle das operações e pela observância dos princípios previstos em resolução do CMN.

O RPPS, no momento da elaboração e aprovação da Política de Investimentos para o exercício de **2023** está classificado como Investidor Comum.

Patrimônio Líquido sob gestão (R$)	R$ 24.105.944,76 (data base 09/2022)
Certificado de Regularidade Previdenciário – CRP	09/01/2023
Comitê de Investimentos	Portaria Nº 042/GP/PMT/2022 de 17 de março de 2022.
Adesão ao Pró-Gestão	Não se aplica
Nível de Aderência ao Pró-Gestão	Não se aplica
Vencimento da Certificação	Não se aplica
Categoria de Investidor	Investidor comum.

Gestão Previdenciária

A adesão, de acordo com a Portaria MPS Nº 185, de 14 de maio de 2015, tem por objetivo incentivar a adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, proporcionando maior controle dos seus ativos.
A gestão das aplicações dos recursos do RPPS, de acordo com o Artigo 3º, §5º, Inciso II, da Portaria MPS nº 519/11 e alterações, será própria, ou seja, realizando diretamente, a execução da Política de Investimentos de sua carteira, decidindo sobre as alocações dos recursos e respeitados os parâmetros da legislação e definidos nesta Política.
A estratégia de alocação dos recursos do RPPS ficará restrita aos produtos vinculados a carteira ANBIMA. Ainda de acordo com os normativos, a Política de Investimento descrita estabelece os princípios e diretrizes a serem seguidos na gestão dos recursos correspondentes às reservas técnicas, fundos e provisões, visando atingir e preservar o equilíbrio financeiro e atuarial e a solvência do plano de Benefícios.
As diretrizes da entidade para o Credenciamento de Administradores, Gestores, Distribuidores, Custodiantes e Fundos de Investimentos estão traçadas no seu Regulamento de Credenciamento.
Ainda, serão executadas e observadas, todas as diretrizes estipuladas em seu Regulamento de Orçamento para Gestores e Fundos de Investimentos, e Regulamento de seleção de gestores e fundos de investimentos, com o intuito precípuo da busca permanente da diversificação e, consequentemente, diluição de riscos.

Critérios para a contratação de pessoas jurídicas

O regime próprio de previdência social deverá estabelecer os seguintes critérios mínimos para a contratação de pessoas jurídicas que desempenham atividade de avaliação de investimentos em valores mobiliários, conforme apresentado a seguir:

Ser registradas, autorizadas ou credenciadas nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários, com a finalidade de produção de recomendações, relatórios de acompanhamento e estudos, que auxiliem no processo de formulação da política de investimento e de tomada de decisão de investimento.
Que os profissionais e consultores que atuam diretamente nas atividades de orientação, recomendação e aconselhamento comprovem possuírem no mínimo as certificações ANBIMA CEA, CGA, CPA e o registro de Consultor de Valores Mobiliários pessoa física.
Que apresente em contrato social um Consultor de Valores Mobiliários como responsável pelas atividades da Consultoria de Valores Mobiliários;
Confirmação se a instituição adere a códigos de autorregulação e códigos de ética e conduta que incentivem boas práticas de mercado, transparência e padrões éticos na administração de carteira de valores mobiliários;
Avaliação do histórico de atuação do prestador, incluindo a certificação de sua reputação ilibada.
Validade

A presente PAI – Política de Anual de Investimentos terá validade de **01 de janeiro de 2023 até dezembro de 2023**.
Durante este período, correções e alterações poderão ocorrer para adequar mudanças com vistas à adequação ao mercado ou à nova legislação.
Na eventualidade de haver necessidade de revisão e/ ou balanceamento da Taxa de Desconto e/ ou do juro real componente da Meta Atuarial, do Diretor executivo atuará junto aos órgãos internos que foram responsáveis pela aprovação/implantação da Política de Investimento. Antes de qualquer alteração da PAI do exercício vigente serão analisados se as alíquotas de contribuições e seus respectivos resultados motivados pela nova Taxa de Desconto estão ou não compatíveis com o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, representadas na PAI pela meta atuarial.
Meta de Rentabilidade dos Investimentos

Seguindo o artigo 39º, da Portaria 1.467/2022, que estabelece as Normas Aplicáveis às Avaliações Atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social, determina que a taxa de juros real anual a ser utilizada como taxa de desconto para apuração do valor presente dos fluxos de benefícios e contribuições do RPPS será equivalente à taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média - ETTJ seja o mais próximo à duração do passivo do RPPS.
Este RPPS até a data da aprovação desta Política de Investimentos, analisou as projeções do mercado para a inflação e taxa básica de juros para o ano de **2023**, fundamentadas através do relatório FOCUS, do Banco Central do Brasil.
Fica assim definida como taxa de desconto ou simplesmente Meta Atuarial para o **exercício de 2023** a taxa **4,78% (Quatro virgula Setenta e Oito pontos percentuais) somado a inflação - IPCA.**

Logo, temos o seguinte cenário para a meta de rentabilidade para o ano de 2022, conforme quadro a seguir:

META DE RENTABILIDADE 2023	
ÍNDICE DE REFERÊNCIA (IPCA)	5,00%
TAXA DE JUROS RETORNO ESPERADA	4,78%
RENTABILIDADE ESPERADA	10,02%

Metodologia de Seleção de Investimentos e Precificação de Ativos

Os investimentos definidos de maneira macro nesta PAI, quando da efetiva execução, dentre outros critérios, serão analisados com base na avaliação risco/retorno, no contexto do portfólio global do RPPS. Deste modo, a construção da carteira visa a compartilhar a alocação em ativos com fluxos de pagamentos compatíveis com prazos e o montante das obrigações, com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos do plano.
A precificação dos ativos que trata o inciso V, do Art. 4° da Resolução CMN nº 4.963/2021 e alterações, será efetuada com base nas informações divulgadas pelos órgãos responsáveis, tais como B3, CVM e ANBIMA.

Melhores Praticas

Os regimes próprios de previdência social que comprovarem a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária à Secretaria de Previdência, conforme 4 (quatro) níveis crescentes de aderência na forma por ela estabelecida, terão os limites para aplicação dos recursos nos ativos elevados.
Entretanto, os RPPS que não alcançarem os níveis de governança previstos na Resolução CMN 4963/21 no § 7º subordinam-se aos limites padrão.
Cenário

O Boletim Focus, do Banco Central do Brasil, elenca as expectativas de agentes do mercado financeiro para o próximo período (2023). Ele pode ser observado como uma espécie de "termômetro" do nível de otimismo em relação à economia brasileira. Assim, é possível analisar os parâmetros para o ano de 2023 bem como projetar as expectativas para os próximos anos, balizando a tomada de decisões.
Na previsão de 2022, considerava-se um cenário de recuperação da Pandemia da Covid-19 com desafios tanto no cenário doméstico como internacional. No cenário internacional, os choques de oferta (sobretudo das commodities) continuam em decorrência da Guerra da Rússia e Ucrânia, a manutenção de altas inflacionárias, recessões técnicas, e altas taxas de desemprego preocupam os Bancos Centrais mundiais e seus respectivos governos.
No cenário doméstico, o principal risco é o eleitoral – em precificação pelo mercado financeiro – cujo resultado destas eleições gerais e quais serão os programas de política econômica que serão implementados, residem em enfrentar a sustentabilidade fiscal. Não se trata de uma preocupação com os números fiscais de 2022, e sim com a trajetória que parece estar contratada para o futuro. O próximo governo terá de decidir sobre a continuidade dos auxílios e cortes de impostos recém-implementados, além do arcabouço fiscal que será válido à frente, em uma economia emergente com dívida pública alta e juros elevados.
Segundo o Boletim Focus, a projeção da inflação é de 5,74% para este ano, após a deflação 0,37% no IPCA-15 de setembro. Apesar da melhora considerável do indicador, espera-se três anos consecutivos de estouro da meta, após o descumprimento do mandato do Banco Central em 2021, com o IPCA de 10,06%. O alvo para 2022 é de 3,50%, com tolerância superior de até 5,00%, enquanto, para 2023, a meta é de 3,25%, com banda até 4,75. Importante destacar que será necessária a apresentação da Carta Aberta do Presidente do Banco Central, Roberto Campos Neto, ao Ministro da Economia, Paulo Guedes, justificando o descumprimento da meta.

Já as previsões para a Selic apontam 13,75% para o término de 2022, decretando o fim do mais longo ciclo de alta de juros da história do Copom. O Comitê garante que manterá a Selic neste patamar para controlar a inflação e retomar ao centro da meta. Todavia, caso a desinflação não ocorra como o esperado, pode voltar a subir os juros.
O PIB, apesar da recuperação da economia pós-pandemia deve fechar o ano de 2022 com alta entre 2,5% e 2,7%.

2022					
Parâmetros	**Há 4 semanas**	**Há 1 semana**	**Hoje**	**Comportamento Semanal**	
IPCA (variação %)	6,61	5,88	5,74	↓	(14)
PIB (variação % sobre o ano anterior)	2,26	2,67	2,70	↑	(14)
Câmbio (R$/US$)	5,20	5,20	5,20	=	(10)
Selic (% a.a)	13,75	13,75	13,75	=	(15)
IGP-M (variação %)	9,96	8,30	7,95	↓	(14)
IPCA Administrados (variação %)	-2,24	-4,42	-4,45	↓	(19)
Conta Corrente (US$ bilhões)	-19,10	-27,03	-31,00	↓	(5)
Balança Comercial (US$ bilhões)	68,03	62,00	61,50	↓	(5)
Investimento Direto no País (US$ bilhões)	60,00	61,00	65,00	↑	(2)
Dívida Líquida do Setor Público (% do PIB)	59,00	58,40	58,40	=	(1)
Resultado Primário (% do PIB)	0,30	0,90	0,90	=	(1)
Resultado Nominal (% do PIB)	-6,75	-6,40	-6,40	=	(1)

2023					
Parâmetros	**Há 4 semanas**	**Há 1 semana**	**Hoje**	**Comportamento Semanal**	
IPCA (variação %)	5,27	5,00	5,00	=	(1)
PIB (variação % sobre o ano anterior)	0,47	0,50	0,53	↑	(1)
Câmbio (R$/US$)	5,20	5,20	5,20	=	(10)
Selic (% a.a)	11,25	11,25	11,25	=	(4)
IGP-M (variação %)	4,70	4,70	4,70	=	(2)
IPCA Administrados (variação %)	6,46	5,58	5,61	↑	(1)
Conta Corrente (US$ bilhões)	-30,00	-31,82	-31,45	↑	(2)
Balança Comercial (US$ bilhões)	60,00	59,90	60,00	↑	(1)
Investimento Direto no País (US$ bilhões)	60,00	65,00	65,00	=	(1)
Dívida Líquida do Setor Público (% do PIB)	63,30	63,23	63,23	=	(1)
Resultado Primário (% do PIB)	-0,50	-0,50	-0,50	=	(4)
Resultado Nominal (% do PIB)	-7,70	-7,70	-7,70	=	(10)

Os números acima consideraram o Boletim Focus de 30 de setembro de 2022. Ainda de acordo com a divulgação dos dados do Boletim Focus e estendendo a série histórica de 08/01/2021 a 30/09/2022, consideram-se as seguintes expectativas para 2023:

Com 68,38% de certeza, o IPCA em 2023 tende a seguir uma trajetória assimétrica para baixo. A expectativa é de 5% considerando o impacto inercial baixista sobre preços administrados e maior desinflação de bens.

Com 99,20% de certeza, a SELIC em 2023 deve manter seu patamar em 13,75%, confirmando o fim do aperto monetário. A expectativa de corte se dá para o segundo semestre de 2023, passando de 13,75% para 11%.

No gráfico do IPCA contra SELIC, confirmam-se as expectativas de que o aumento dos juros está suficiente para o controle inflacionário, todavia, fora da meta estabelecida pelo Copom.

Com 85,95% de certeza, a desaceleração do PIB deverá ocorrer em 2023, com expansão modesta de 0,5%.

Com 66,45% de certeza, deverá ocorrer a manutenção da taxa de câmbio em R$ 5,20 para o término de 2022. Trata-se de uma variável bastante volátil e que enfrenta um cenário global desafiador, sendo provável afirmar um aumento na paridade Real/Dólar para 2023 em torno de R$ 5,50.
A manutenção e ou alterações dos resultados projetados acima, depende do resultado das eleições gerais e de quem assumir o posto da Presidência. Apesar do resultado apertado para o primeiro turno, não houve grandes alterações nas projeções do mercado financeiro que espera uma descompressão do risco-político. As eleições surpreenderam pela baixa volatilidade que causou no Ibovespa. Os indicadores macroeconômicos, a alta inflação global e a curva de juros é o que vem causando uma aversão global a qualquer risco, sendo assim, a disputa política acabou ficando em segundo plano. Entretanto, não é descartada a maior volatilidade para o segundo turno.
Para a pauta econômica, tem-se as seguintes propostas dos candidatos:

Ex-presidente Lula, assumindo à Presidência: espera-se que o futuro ministro da Economia seja o ex-presidente do Banco Central, Henrique Meirelles; à pauta do meio ambiente deve melhorar, atraindo mais capital estrangeiro; é prioridade retirar o Brasil do Mapa da Fome, com maiores gastos assistenciais – aumento do Auxílio Brasil, que voltará a se chamar Bolsa Família - , cujos gastos devem ser compensados para caber no orçamento, atualmente incompatível; alteração no Teto de Gastos (PEC 45), substituindo-o por um modelo flexível, com atuação anticíclica; aprovação da Reforma Tributária e tributação de lucros e dividendos; e alteração na Política de Preços da Petrobrás – PPI (Política de Paridade Internacional).
Presidente Bolsonaro, assumindo à Presidência: manutenção de Paulo Guedes como ministro da Economia; a pauta do meio ambiente deverá se manter em segundo plano, reduzindo a entrada de capital e propostas estrangeiras; haverá a manutenção dos valores do Auxílio Brasil – ainda incompatíveis com a proposta encaminhada ao Congresso para o Orçamento; alteração nas mudanças do Teto de Gatos, com foco na revisão de valores dos gastos obrigatórios; buscará aprovação da Reforma Tributária no varejo; promessa da Reforma Administrativa, prevista para 2020, mas sem avanços, com o objetivo de aumentar o salário dos servidores públicos em 2023.
Todavia, independente do resultado para o segundo turno, a agenda fiscal será fundamental daqui para frente. O principal desafio para o país reside na reestruturação dos problemas fiscais, buscando o equilíbrio e transparência orçamentária, redução da dívida pública e evitando a dominância fiscal praticada para a busca de mais votos e do estabelecimento de uma agenda populista de ambos os candidatos. Será necessário rediscutir as âncoras fiscais do Brasil para garantir o funcionamento do tripé macroeconômico e a autonomia do Banco Central para que seja reconduzida à meta de inflação. Além disso, é necessário avançar com a agenda de reformas estruturais, paralisadas desde 2020 (em especial, a tributária), para evitar maiores oscilações nos indicadores econômicos (após as eleições) e reconquistar a confiança dos agentes, em especial no cenário doméstico.
Os principais riscos para um cenário pessimista são: o recrudescimento da pandemia (e/ou novas epidemias e pandemias), e a manutenção ou maior descontrole da situação fiscal, acirramento das sanções econômicas e o prolongamento da guerra entre Rússia e Ucrânia, além do aumento ou

manutenção das taxas de inflação e desemprego globais. Já para o cenário otimista, espera-se um relativo controle das contas públicas, alteração e discussão das âncoras fiscais, controle inflacionário no cenário doméstico e internacional, reconduzindo-o a meta.

Índice de Referência por Segmento

Entende-se como o índice que melhor reflete a rentabilidade esperada para o curto prazo, isto é, para períodos mensais ou anuais, conforme as características do investimento.

Plano	**IPCA + Juros**
Renda Fixa	Família IMA + IDKA + CDI
Renda Variável	Ibovespa
Estruturado	CDI
Exterior	CDI
Imobiliário	CDI

Rating de Gestão

De acordo com a Resolução CMN nº 4.963/21 e alterações, este tópico estabelece quais serão os critérios mínimos de rating de gestão a serem observados:

Standard &Poors	**Moody's**	**Fitch**	**SR Ratings**	**Austin Ratings**	**LF Rating**
AM P1	MQ 1	M 1	G 1	QG 1	LF G 1
AM P3	MQ 3	M 3	G 3	QG 3	LF G 3

Gestão de Risco

Para este tópico, em consonância com o que estabelece a Resolução CMN nº 4.963/21 e alterações, estão aqui estabelecidos quais serão os critérios, parâmetros e limites de gestão de risco dos investimentos.

O objetivo deste capítulo é demonstrar a análise dos principais riscos destacando a importância de estabelecer regras que permitam identificar, avaliar, mensurar, controlar e monitorar os riscos aos quais os recursos do plano estão expostos, entre eles os riscos de crédito, de mercado, de liquidez e sistêmico.

A entidade utilizará para essa avaliação do risco os ratings atribuídos por agências classificadoras de risco atuantes no Brasil.

Para isso as tabelas abaixo deverão ser observadas:

AGÊNCIA FIDC	
AGÊNCIA	**NOTA**
Moody's	MQ 2
Fitch Ratings	M 2
SR Ratings	G 2
Austin Rating	QG 2
LF Rating	LF G 2

Risco de Mercado

O Risco de Mercado é a oscilação dos parâmetros macroeconômicos que afetam os preços dos ativos. É o risco relacionado às operações realizadas no mercado acionário, câmbio, taxa de juros, commodities, entre outras variáveis. Para acompanhar esta oscilação, existem métodos de aferição estatístico-financeira. O mais usual a ser utilizado é o VaR (Value-at-Risk).

A principal intenção deste método de aferição é auxiliar no controle da volatilidade da cota dos Planos de Benefícios.

Risco de Crédito

O RPPS utilizará para essa avaliação do risco os ratings atribuídos por agência classificadora de risco de crédito atuante no Brasil.

Risco de Liquidez

Existem duas classes deste risco. A primeira se refere a indisponibilidade de recursos para o pagamento de obrigações. Isto depende do planejamento estratégico dos investimentos do plano. A aquisição dos títulos ou valores podem gerar um descasamento nos pagamentos.

Já a segunda sobre a possibilidade da redução da demanda de mercado para a compra/venda dos títulos e valores mobiliários contidos na carteira.

Risco Sistêmico

O risco sistêmico se configura em uma possibilidade de ocorrência de uma contaminação por um determinado evento de todo o mercado financeiro, como por exemplo, o processo de falência de um banco ou uma empresa. Para mitigar os riscos devem ser analisados os cenários econômicos, seja ele possível, provável ou remoto.

Para mitigar os efeitos, e a sucessibilidade dos investimentos, a alocação dos recursos deve levar em consideração os aspectos de diversificação de carteira e de gestão.

Risco de desenquadramento

Em caso de desenquadramento passivo, o RPPS deverá adotar as seguintes medidas:

a) Para fundos abertos: solicitar o resgate dos recursos que excederem o limite permitido pela legislação até o fim do mês subsequente ao recebimento dos extratos bancários. O efetivo pagamento do resgate ocorrerá conforme as regras estipuladas no regulamento do fundo.

b) Para fundos fechados: No caso de fundos fechados, o RPPS deverá efetuar consulta ao Administrador do fundo para verificar quais as possibilidades de adequação. Caso não seja possível resolver o desenquadramento passivo, permanecer com os recursos até o prazo estipulado em regulamento.

c) As aplicações que apresentem prazos para vencimento, resgate, carência ou para conversão de cotas de fundos de investimento, ou taxa de saída, previstas em seu regulamento então vigente poderão ser mantidas em carteira até a respectiva data, caso superior ao prazo previsto no caput. Nos casos de desenquadramento passivo por alteração da legislação, a Diretoria Financeira deverá avaliar junto ao Comitê de Investimentos, o mais breve possível, as medidas de contingenciamento necessárias.

Enquadramento

Os investimentos que foram realizados antes da entrada em vigor da Resolução CMN 4.963/21 e Portaria MPS 519 de agosto de 2011, e cujos regulamentos estejam em desacordo com as legislações citadas, poderão ser mantidas em carteiras até o vencimento ou carência, desde que sejam solicitados os resgates e, que sejam lançados no CADPREV-DAIR como ativos em enquadramento.
Essa política de investimento deverá ser obrigatoriamente conjuntamente assinada por pessoa devidamente credenciada pelos órgãos reguladores de certificação continuada nos termos da legislação em vigor, pelo Prefeito Municipal, pelo Superintendente do RPPS pelos Membros do Comitê de Investimentos e pelos Membros dos Conselhos.

Limites de Alocação dos Recursos

A carteira atual do RPPS, demonstra os percentuais de alocação, assim como os limites legais observados nos segmentos definidos pela Resolução CMN nº 4.963/21.
A análise e avaliação das adversidades e das oportunidades, observadas em cenários futuros, contribuem para a formação de uma visão ampla para o, visando assim a estabilidade e a solidez do sistema.
Logo, a estratégia de alocação dos recursos para os próximos cinco anos, leva em consideração o grau de maturação, suas especificidades e as características de suas obrigações, bem como o cenário macroeconômico, determinam as diretrizes dos investimentos.
Essa análise tem como intuito determinar a alocação estratégica a ser perseguida ao longo do exercício desta Política de Investimento que melhor reflita as necessidades do passivo do RPPS.

ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA PARA O EXERCÍCIO DE 2023						
SEGMENTO	**ATIVO**		**Alocação dos Recursos**			
			Limite da Resolução	**Limite Inferior%**	**Estratégica Ativo %**	**Limite Superior %**
RENDA FIXA	Títulos TN SELIC	Art.7°, I, "a"	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI 100% Títulos TN	Art. 7°, I, "b"	100,00%	0,00%	65,37%	100,00%
	FI Ref em Índices de RF 100 TP	Art.7°, I, "c"	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Oper. Compromissadas em TP TN	Art. 7°, II	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI referenciados RF	Art. 7°, III, "a"	60,00%	0,00%	33,94%	60,00%
	FI de Índices Referenciado RF	Art. 7°, III, "b"	60,00%	0,00%	0,00%	20,00%
	Renda Fixa de emissão Bancária	Art. 7°, IV	20,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI em Direito Creditório - Sênior	Art. 7°, V, "a"	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI Renda Fixa "Credito Privado"	Art. 7°, V, "b"	5,00%	0,00%	0,27%	5,00%
	FI de Debêntures de infraestrutura	Art. 7°, V, "c"	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
RENDA VARIÁVEL	FI de Ações	Art. 8, I	30,00%	0,00%	0,00%	7,00%
	ETF – Índices de ações	Art. 8°, II	30,00%	0,00%	0,00%	0,00%
EXTERIOR	Renda Fixa - Dívida Externa	Art. 9°, I	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Constituído no Brasil	Art. 9°, II	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Ações - BDR Nível I	Art. 9°, III	10,00%	0,00%	0,00%	3,00%
ESTRUTURADO	FI Multimercados	Art. 10, I	10,00%	0,00%	0,00%	8,00%
	FI em Participações	Art. 10, II	5,00%	0,00%	-0,34%	1,00%
	FI Mercado de Acesso	Art. 10, III	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IMOBILIARIO	FI Imobiliários	Art. 11	5,00%	0,00%	0,76%	0,00%
CONSIGNADO	Empréstimos consignado	Art. 12	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL GERAL DOS INVESTIMENTOS					**100%**	
ALOCAÇÃO ESTRATEGICA PARA OS PRÓXIMOS 5 ANOS						
SEGMENTO	**ATIVO**		**Alocação dos Recursos**			
			Limite da Resolução	**Limite Inferior%**	**Estratégica Ativo %**	**Limite Superior %**
RENDA FIXA	Títulos TN SELIC	Art.7°, I, "a"	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI 100% Títulos TN	Art. 7°, I, "b"	100,00%	0,00%	60,37%	100,00%
	FI Ref em Índices de RF 100 TP	Art.7°, I, "c"	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Oper. Compromissadas em TP TN	Art. 7°, II	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI referenciados RF	Art. 7°, III, "a"	60,00%	0,00%	30,94%	60,00%
	FI de Índices Referenciado RF	Art. 7°, III, "b"	60,00%	0,00%	0,00%	20,00%
	Renda Fixa de emissão Bancária	Art. 7°, IV	20,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI em Direito Creditório - Sênior	Art. 7°, V, "a"	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI Renda Fixa "Credito Privado"	Art. 7°, V, "b"	5,00%	0,00%	0,27%	5,00%
	FI de Debêntures de infraestrutura	Art. 7°, V, "c"	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
RENDA VARIÁVEL	FI de Ações	Art. 8, I	30,00%	0,00%	5,00%	7,00%
	ETF – Índices de ações	Art. 8°, II	30,00%	0,00%	0,00%	0,00%
EXTERIOR	Renda Fixa - Dívida Externa	Art. 9°, I	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Constituído no Brasil	Art. 9°, II	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Ações - BDR Nível I	Art. 9°, III	10,00%	0,00%	0,00%	3,00%
ESTRUTURADO	FI Multimercados	Art. 10, I	10,00%	0,00%	3,00%	8,00%
	FI em Participações	Art. 10, II	5,00%	0,00%	-0,34%	1,00%
	FI Mercado de Acesso	Art. 10, III	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IMOBILIARIO	FI Imobiliários	Art. 11	5,00%	0,00%	0,76%	0,00%
CONSIGNADO	Empréstimos consignado	Art. 12	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL GERAL DOS INVESTIMENTOS					**100%**	

Segmento de Renda Fixa

Conforme a Resolução CMN n° 4.963/2021, o RPPS propõe-se adotar o limite de máximo de 100% (cem por cento) dos investimentos.
A transação de títulos públicos no mercado secundário (compra/venda de títulos públicos) corresponderá ao disposto, Art. 7º, inciso I, alínea "a" da Resolução CMN n° 4.963/2021, onde precisarão estar registrados no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC).

Os Títulos Públicos e os demais Ativos Financeiros deverão ser negociados através de plataformas eletrônicas administradas por sistemas autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários, admitindo-se, ainda, aquisição em ofertas públicas do Tesouro Nacional por intermédio das instituições regularmente certificadas.
Caso o RPPS invista em Títulos Públicos, o mesmo deverá cumprir cumulativamente as exigências da Portaria MF n° 577, de 27 de dezembro de 2017 sendo elas:
a) compatibilidade com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS;
b) sejam classificados separadamente dos ativos para negociação, ou seja, daqueles adquiridos com o propósito de serem negociados, independentemente do prazo a decorrer da data da aquisição;
c) comprovada a intenção e capacidade financeira do RPPS de mantê-los em carteira até o vencimento; e
d) atendidas as normas de atuária e de contabilidade aplicáveis aos RPPS, inclusive no que se refere à obrigatoriedade de divulgação das informações relativas aos títulos adquiridos, ao impacto nos resultados e aos requisitos e procedimentos, na hipótese de alteração da forma de precificação dos títulos de emissão do Tesouro Nacional.

Segmento de Renda Variável, Investimentos Estruturados e Fundos de Investimentos Imobiliários

Os investimentos estruturados e os fundos de investimentos imobiliários, conforme a Resolução CMN nº 4.963/2021, estabelece que o limite legal dos recursos alocados nos segmentos, não poderão exceder cumulativamente ao limite de **30%** da totalidade dos recursos em moeda corrente.
Segundo a Resolução CMN n° 4.963/2021, são considerados como investimentos estruturados: os fundos de investimento classificados como multimercado, os fundos de investimento em participações - FIPs e os fundos de investimento classificados como "Ações - Mercado de Acesso".

Segmento de Investimentos no Exterior

Segundo a Resolução CMN nº 4.963/2021, o segmento classificado como "Investimentos no Exterior", constitui que o limite legal dos recursos alocados não poderá exceder cumulativamente ao limite de 10% (dez por cento) da totalidade dos recursos em moeda corrente.
Serão considerados apenas os fundos de investimentos constituídos no exterior que possuem histórico de 12 (doze) meses, que seus gestores estejam em atividade há mais de 5 (cinco) anos e administrem o montante de recursos de terceiros equivalente a US$5.000.000.000,00 (cinco bilhões de dólares dos Estados Unidos da América) na data do investimento.

Empréstimo Consignado

Segundo a Resolução CMN nº 4.963/2021, para o segmento de empréstimos a segurados, na modalidade consignados, estabelece que o limite legal de **5,00% para os regimes que não alcançarem os níveis de governança previstos no** § 7 **Art.** 7.
Os parâmetros de rentabilidade perseguidos para a carteira de empréstimos consignados deverão buscar compatibilidade com o perfil das obrigações do RPPS, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.
Caso seja implantado por este RPPS, não serão considerados desenquadramento os limites aqui definidos, tendo o RPPS prazo de 60 (sessenta) dias para revisão e adequação da sua Política de Investimentos em atendimento aos novos parâmetros, especificamente o Art. 12, § 11 da Resolução CMN nº 4.963/2021.
Limites Gerais
Para verificação do cumprimento dos limites, estabelecidos na Resolução CMN 4.963/21, as aplicações dos recursos realizadas diretamente pelos RPPS, ou indiretamente por meio de fundos de investimento ou de fundos de investimento em cotas de fundos de investimento, devem ser consolidadas com as posições das carteiras próprias e carteiras administradas.
Os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica serão os mesmos dispostos na Resolução CMN n° 4.963/2021.
As aplicações em cotas de um mesmo fundo de investimento, fundo de investimento em cotas de fundos de investimento ou fundo de índice não podem, direta ou indiretamente, exceder a 20% (vinte por cento) das aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social. Essa regra não será aplicada quando os fundos de investimento que apliquem seus recursos exclusivamente em títulos definidos na alínea “a” do inciso I do art. 7º da Resolução CMN 4.963/21 ou em compromissadas lastreadas nesses títulos.
O total das aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social em um mesmo fundo de investimento limita-se em 15% (quinze por cento). Para os fundos de investimentos classificados como FIDC - Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios, Crédito Privado e FI de Infraestrutura, a exposição no patrimônio líquido de em um mesmo fundo de investimento limitar-se-ão à 5% (cinco por cento).
Para os fundos de investimentos classificados como FIDC - Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios, que fazem parte da carteira de investimentos do RPPS a partir de 1º de janeiro de 2015, o limite estabelecido no parágrafo anterior, deverá ser calculado em proporção ao total de cotas da classe sênior e não do total de cotas do fundo de investimento.
O total das aplicações dos recursos do RPPS em fundos de investimento não pode exceder a **5%** do volume total de recursos de terceiros gerido por um mesmo gestor ou por gestoras ligadas ao seu respectivo grupo econômico.
Na obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão, os limites definidos nesta Política de Investimentos serão elevados gradativamente de acordo com o nível conquistado em consonância com o disposto no art. 7º, § 7º, art. 8º, § 3º e art. 10º, § 2º da Resolução CMN nº4.963/2021.

Demais Enquadramentos

O RPPS poderá manter em carteira, por até 180 (cento e oitenta) dias, as aplicações que passem a ficar desenquadradas em relação a esta Resolução CMN nº 4.963/2021, desde que seja comprovado que o desenquadramento foi decorrente de situações involuntárias, para as quais não tenha dado causa, e que o seu desinvestimento ocasionaria, comparativamente à sua manutenção, maiores riscos para o atendimento aos princípios previstos no art. 1º da Resolução CMN nº 4.963/2021.
Poderão ainda ser mantidas em carteira de investimentos, até seu respectivo encerramento, os fundos de investimentos que apresentem prazos para vencimento, resgate, carência ou conversão de cotas superior a 180 (cento e oitenta) dias, estando o RPPS obrigado a demonstrar a adoção de medidas de melhoria da governança e do controle de riscos na gestão dos recursos.
Serão entendidos como situações involuntárias:
a) Entrada em vigor de alterações da Resolução vigente;
b) Resgate de cotas de fundos de investimento por um outro cotista, nos quais o RPPS não efetue novos aportes;
c) Valorização ou desvalorização dos demais ativos financeiros e fundos de investimentos que incorporam a carteira de investimentos do RPPS;
d) Reorganização da estrutura do fundo de investimento em decorrência de incorporação, fusão, cisão e transformação ou de outras deliberações da assembleia geral de cotistas, após as aplicações realizadas pelo RPPS;

e) Ocorrência de eventos de riscos que prejudiquem a formação das reservas e a evolução do patrimônio do RPPS ou quando decorrentes de revisão do plano de custeio e da segregação da massa;
f) Aplicações efetuadas na aquisição de cotas de fundo de investimento destinado exclusivamente a investidores qualificados ou profissionais, caso o RPPS deixe de atender aos critérios estabelecidos para essa categorização em regulamentação específica; e
g) Aplicações efetuadas em fundos de investimentos ou ativos financeiros que deixarem de observar os requisitos e condições previstos na Resolução CMN nº 4.963/2021.
Complementarmente ao processo de Credenciamento, somente serão considerados aptos ou enquadrados a receberem recursos do RPPS os fundos de investimento que possuam por prestadores de serviços de gestão e administração de recursos, as Instituições Financeiras que atendem cumulativamente as condições:
a) O administrador ou gestor dos recursos seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional;
b) O administrador do fundo de investimento detenha, no máximo, 50% dos recursos sob sua administração oriundos Regimes Próprios de Previdência Social e
c) O gestor e o administrador do fundo de investimento tenham sido objeto de prévio credenciamento e que seja considerado pelos responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS como de boa qualidade de gestão e ambiente de controle de investimento.
Em atendimento aos requisitos dispostos, deverão ser observados apenas quando da aplicação dos recursos, podendo os fundos de investimentos não enquadrados nos termos acima, permanecer na carteira de investimentos do RPPS até seu respectivo resgate ou vencimento.
Na obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão, não serão considerados desenquadramentos os limites aqui definidos, tendo o RPPS prazo de 60 (sessenta) dias para revisão e adequação da sua Política de Investimentos em atendimento aos novos limites.

Política da Transparência

Todos os processos envolvendo a Política de Investimentos, as informações contidas nos formulários APR, a composição da carteira de investimentos do RPPS, - os procedimentos de seleção das eventuais entidades autorizadas e credenciadas e de contratação de prestadores de serviços, as informações relativas ao processo de credenciamento de instituições para receber as aplicações dos recursos do RPPS, a relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento e as datas e locais das reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos e respectivas atas serão divulgados no sítio eletrônico do RPPS ou em local de fácil acesso e visualização, sem prejuízo de outros canais oficiais de comunicação. Tendo em vista a exigência contida no art. 4º, incisos I, II, III, IV e V, parágrafo primeiro e segundo e ainda, art. 5º da Resolução CMN nº 4.963/2021.
Plano de Contingência

O RPPS estabelece que poderá adotar os procedimentos abaixo relacionados, visando readequar a carteira de investimento a legislação e normas desta Política de Investimentos:
Descumprimento dos limites da legislação vigente ou da Política de Investimentos: Regularização logo após identificação do descumprimento à legislação vigente, com movimentações dos recursos.
Excessiva exposição a riscos: Caso os responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS percebam a existência de potencial perda de recursos da carteira, será efetuada uma análise da carteira em reunião com os responsáveis diretos pelos investimentos do RPPS para avaliação do ajuste necessário.
Vedações
Está vedado quaisquer investimentos que não estiverem enquadrados perante a Resolução CMN 4963/21, exceto aqueles já constantes da carteira antes das mudanças legais, que se faz necessária a justificativa para a continuidade desses ativos na carteira de investimentos do RPPS perante a Secretaria de Previdência Social, até o vencimento e/ou encerramento dos fundos.
Disposições Gerais
A presente Política de Investimentos poderá ser revista no curso de sua execução e deverá ser monitorada no curto prazo, a contar da data de sua aprovação pelo órgão superior competente do Comitê gestor de investimentos do RPPS, sendo que o prazo de validade compreenderá o **ano de 2023**.
Reuniões extraordinárias junto ao Comitê gestor de investimentos do RPPS serão realizadas sempre que houver necessidade de ajustes nesta política de investimentos perante o comportamento/conjuntura do mercado, quando se apresentar o interesse da preservação dos ativos financeiros e/ou com vistas à adequação à nova legislação.
A documentação comprobatória desta política anual de investimentos deverá permanecer à disposição dos órgãos de supervisão competentes. Igualmente, estes respectivos documentos devem ser disponibilizados aos seus segurados e pensionistas juntamente com as respectivas revisões, sua publicação nos meios de divulgação e transparência não poderá ser superior a trinta dias após a data de aprovação.

Theobroma - RO, 04 de novembro de 2022.

ELCIO ALMEIDA ELER	***VANDERLEI VIUDES PERES***
(Presidente do Conselho Deliberativo/Fiscal)	(Membro do Comitê de Investimentos /Conselho Deliberativo)
SILMA ARKERLEY DA SILVA	***LILIAN CAIRES CAVALCANTE ELER***
(Conselho Deliberativo)	(Conselho Deliberativo)
ALTAMIRO CESAR SCHULTZ	***SILVANO RAFAEL PEREIRA***
(Conselho Deliberativo)	(Conselho Deliberativo)
ELIANDRA FERREIRA DE PAULA	***ANILTON DE LIMA FERREIRA***
(Conselho Fiscal)	(Membro do Comitê de Investimentos/Conselho Deliberativo)
GILLIARD DOS SANTOS GOMES	***RICARDO LUIZ RIFFEL***
(Prefeito)	(Superintendente, Presidente do Comitê de Investimentos)
MARIA NILDA DA SILVA SOUZA	***MARTA CRISTINA DE O. SILVA***
(Diretora Financeira)	(Conselho Deliberativo)
IVO ANTÔNIO DOS SANTOS	***MÁRCIO SIMÃO DOS SANTOS***
(Conselho fiscal)	(Conselho Deliberativo)

Publicado por:
Maria Nilda da Silva Souza
Código Identificador:520C3108

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCESSÃO DE DIARIAS PARA PORTO VELHO-RO.

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CNPJ: 21.817.418/0001-66

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			Cargo/Função/Matrícula	
CÉLIO DE JESUS LANG			GESTOR	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) JOSE ROBERTO DE SOUZA			Cargo/Função/Matrícula - Matr.:	
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
896.775.879-00	/			

DADOS DA VIAGEM

Destino PORTO VELHO	Meio de Transporte	Data de Início 07/11/2022	Data de Retorno 08/11/2022
Motivo da Viagem: DESPESAS QUE VISA PAGAMENTO COM DIÁRIAS PARA O GESTOR SENHOR JOSÉ ROBERTO DE SOUZA COM DESTINO A CAPITAL PORTO VELHO-RO, NOS DIAS 07 E 08 DE NOVEMBRO DE 2022 COM O OBJETIVO DE RESOLVER ASSUNTOS DESTE FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE JUNTO A AGEVISA RELACIONADOS A UBS, E OUTRAS QUESTÕES DE INTERESSE DESSE MUNICIPIO JUNTO A ORGÃOS ESTADUAIS.			
Proponente: _____ CÉLIO DE JESUS LANG Data: ___/___/_____ GESTOR			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
2,0	478,35	956,70	0,00	956,70

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Prefeitura do Municipio de Urupá Publica De:____/____/_____ a ____/____/____	Câmara Municipal de Urupá Publica De:____/____/_____ a ____/____/____

Publicado por:
Eliane dos Santos de Oliveira
Código Identificador:A8A90922

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCESSÃO DE DIARIAS PARA PORTO VELHO-RO.

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CNPJ: 21.817.418/0001-66

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			Cargo/Função/Matrícula	
JOSÉ ROBERTO DE SOUZA			GSTOR	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) PAULO SERGIO CAVALCANTE			Cargo/Função/Matrícula MOTORISTA VEÍC. LEVES - Matr.: 37-0	
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
350.025.572-87	/	1	4007-X	5.550-6

DADOS DA VIAGEM

Destino PORTO VELHO	Meio de Transporte	Data de Início 07/11/2022	Data de Retorno 08/11/2022
Motivo da Viagem: DESPESAS QUE VISA PAGAMENTO COM DIÁRIAS PARA O MOTORISTA SENHOR PAULO SÉRGIO CAVALCANTE COM DESTINO A CAPITAL PORTO VELHO-RO, NOS DIAS 07 E 08 DE NOVEMBRO DE2022 COM O OBJETIVO DE CONDUZIR O GESTOR DESTA SECRETARIA ATÉ PORTO VELHO-RO, ONDE ESTARÁ RESOLVENDO ASSUNTOS DEST E FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE JUNTO A AGEVISA RELACIONADOS A UBS, EOUTRAS QUESTÕES DE INTERESSE DESSE MUNICIPIO JUNTO A ORGÃOS ESTADUAIS.			
Proponente: _____ JOSÉ ROBERTO DE SOUZA Data: ___/___/_____ GSTOR			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,0	478,35	478,35	0,00	478,35

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Prefeitura do Municipio de Urupá Publica De:____/____/_____ a ____/____/____	Câmara Municipal de Urupá Publica De:____/____/_____ a ____/____/____

Publicado por:
Eliane dos Santos de Oliveira
Código Identificador:5F30D81A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE 042

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito homologa o procedimento eletrônico, **Pregão** n. **42/2022** referente ao **Processo n. 1058/2022** que tem como objetivo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE COPA E COZINHA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMSAU.** Fundamento legal: Lei n. 10.520/2002 e Lei Complementar n. 123/2006. **Homologo** em favor da licitante:

Fornecedor: R. C. VIEIRA PIMENTA EIRELI
CNPJ/CPF: 37.483.927/0001-30

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	MARMITA DESCARTÁVEL; MATERIAL: ALUMÍNIO; FORMATO: REDONDO N. 8; TAMANHO 850 ML; COM TAMPA CARTÃO PLASTIFICADO; FECHAMENTO ATRAVÉS DE MÁQUINA. CAIXA COM 100 UNIDADES.	ESTRELA	100	R$ 41,10	R$ 4.110,00

Valor Total Homologado - R$ 4.110,00

Fornecedor: START SHOP GLOBAL LTDA
CNPJ/CPF: 37.912.727/0001-55

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, TAM. MÍNIMO 155X32; COR BRANCA (COMP. X LARG. DA CONCHA) PACOTE COM 50 UNIDADES.	RIOPLASTIC	200	R$ 4,12	R$ 824,00

Valor Total Homologado - R$ 824,00

Urupá-RO, 07 de novembro de 2022.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:CFBF03B0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 040/2022/ARP PROCESSO DE Nº 1-1057/2021

Termo de Retificação da ATA de Registro de Preços 040/2022/ARP
PROCESSO DE Nº 1-1057/2021

O chefe da Comissão de Gerenciamento do sistema de Registro de Preços do Município de Vale do Paraíso - RO torna publico que na Ata de Registro de Preço de n°40/2022/ARPdo Processo de nº 1-1057/2021, para**Aquisição de uniformes**, onde foi publicado na Cláusula I do Objeto, planilha descritiva dos itens, sendo o item de número 25.

Onde se lê:

Item	Und	Quant.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
25	**Pç.**	96	**Boné árabe brim 100% algodão na cor azul real elástico traseiro para ajuste e velcro para fechamento frontal. 25 cm.**	V.V	31,99	3.071,04

Leia Se:

Item	Und	Quant.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
25	**Pç.**	96	**Camisetas em malha PV 67% poliéster 33% viscose, gola redonda, cor azul celeste com logo do programa saúde da família no bolso superior direito, manga esquerda SUS manga direita brasão da prefeitura municipal de vale do Paraíso RO nas costas na parte superior agente comunitário de saúde é necessário que a empresa vencedora do certame envie 1 amostras de cada tamanho, sendo eles: PP, p, m, g, ggexgg para prova e definição dos mesmos.**	V.V	31,99	3.071,04

Vale do Paraíso RO 01 de Novembro de 2022.

Membros da Comissão de Gerenciamento de Sistema de Registro de Preços **-CGSRP.**

ADEILDA GOMES VIEIRA
Membro

LUCIMAR CRISTINA RECH
Membro

NATANAEL FRANCISCO CHAGAS
Membro

LUCAS RAFAEL FERNANDES
Secretário da CGSRP Portaria de nº 6.868

DOUGLAS DE SOUZA
Chefe da Divisão de Registro de Preços -CGSRP Portaria de nº 6.613

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:C1B4E8D2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RETIFICAÇÃO DO RESULTADO

Auxiliar Na Alimentação Escolar - Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	029.605.982-02	Carilene Santos Pereira	43
02	422.026.392-68	Maria Guimarães Pereira	23
03	868.757.522-04	Geovania Gonçalves Gouveia	18
04	000.041.062-45	Rosangela Gonçalves Da Silva	13
05	053.050.012-42	Merolly Rafaela Rodrigues Pereira	03
06	961.268.502-97	Vanessa Ferreira Do Nascimento Monteiro	03
07	505.984.088-35	Annye Beatrys Barbosa Costa	03
08	732.090.232-04	Alciley Ferreira Da Silva	Np

Auxiliar Na Alimentação Escolar Distrito De Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	658.532.372-68	Silvana Da Silva Sergio Matuchaki	56
02	745.924.402-34	Cleusa Paula Dos Santos	48
03	827.698.692-72	Jussara Fernanda Domingos Rocha	03
04	522.188.802.-53	Francilena Nascimento Rodrigues	Np

Auxiliar na Limpeza Escolar - Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	657.207.502-82	Leila Cristina Domingues Pinto	48
02	990.727.932-34	Shirlei Santiago	38
03	035.722.132-21	Alaise Santana Dos Santos	38
04	827.695.322-00	Rosangela Aparecida De Lima	35
05	801.149.032-04	Vandescreia Jacobs De Freitas	35
06	009.575.372-98	Loeite Valoz Vieira	35
07	058.736.682-64	Larissa Thais Silva Rocha	18
08	758.532.642-49	Maria De Fatima Silva	13
09	890.931.192-49	Rosilene Gabriel Ferreira	13
10	797.985.272-91	Girlania Aparecida Alves	13
11	782.383.152-04	Maria De Jesus Damascena	13
12	004.724.772-00	Cleide De Araujo Ferreira	13
13	019.101.532-65	Katiane Da Silva Xavier	13
14	006.747.552-10	Sueli Dondoni Pardinho	10
15	981.771.972-04	Veronica Aparecida Belter De Goes	10
16	000.793.552-36	Gesiely Lima Barros	10
17	017.635.762-99	Sálvia Moreira	05
18	006.782.832-90	Wilsa Jéssica Santiago	03
19	019.652.472-62	Danila Manzoli Da Silva	03
20	036.499.392-82	Karina Bleza Soares	03
21	032.444.924-40	Renata Tatiele Vieira De Lima	03
22	054.663.532-64	Eliziane Da Silva Farias	03
23	886.702.362-49	Marlene Neves Barbosa Farias	Np
24	592.704.002-78	Cleone Silva Rosa	Np
25	011.792.402-43	Edilane Dos Santos Silva	Np
26	062.952.732-08	Thays Gabrielly Pereira De Souza	Np

Auxiliar De Pátio Escolares - Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	892.072.382-68	Vera Lucia Pereira Façanha	47
02	005.754.072-12	Franciele Soares Resene De Oliveira	43
03	975.377.212-20	Adeildes Da Silva Menezes	13
04	058.819.572-37	Carlos Eduardo Vaz Costa	13
05	954.724.525-20	Adelourdes Alves Da Silva	10
06	225.151.398-17	Lionete Severina Neco	10

Auxiliar De Pátio Escolares -Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	044.979.812-74	Geise Leticia Ramalho Sena	40
02	640.168.702-91	Andreia Do Amaral Cabral Paiva	13
03	017.423.572-27	Marcia Cardoso Da Silva	08
04	054.646.012-79	Vanessa Fideles De Oliveira	05
05	787.021.192-34	Janete Aparecida Da Rocha Gonçalves	N.P
06	696.693.172-15	Edineia Moreira de Oliveira	N.P.

Auxiliar Na Manutenção De Pátio E Prédios Escolares -Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	539.172.272-15	Wagner Alan Kuster Kil	17

Auxiliar Nos Serviços De Cuidadores De Alunos Especiais - Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	385.628.042-15	Marinalva Tavares Barbosa	53
02	946.924.592-04	Fabiola Alves Martins	53
03	031.626.822-40	Maisa Lira Da Cruz	53
04	058.349.562-11	Daniele Batista Amorim	47
05	732.984.252-49	Raquel Lourenço Teixeira Da Silva	15
06	054.312.502-56	Lorranny Vitoria Domingues Maricato	10
07	698.429.732-04	Deime Alves Martins	08
08	015.111.002-65	Glória Priscila Fernandes Salles	03

Auxiliar Nos Serviços De Cuidadores De Alunos Especiais Santa Rosa			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	040.093.842-12	Jaqueline Oliveira Gouveia	43
02	728.039.672-00	Zelina Francisca Borges Da Silva	15
03	059.178.102-65	Leticia de Oliveira Gouveia	05
04	054.465.492-79	Gabriely de Jesus Nascimento	NP

Auxiliar De Serviços De Secretaria Escolar-Zona Urbana			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	036.217.882-80	Mariany Leal Barbosa	53
02	759.634.502-68	Edinalva Cezario Dos Santos	28
03	694.382,932-72	Leiliana de Paula Cunha	18
04	017.108.372-50	Kerolyne Sheffer dos Santos	17
05	068.202.511-90	Daise Borges Da Silva Dos Santos	08
06	143.472.434-48	Maria Poliana Pereira Carvalho	08
07	058.187.822-12	Noemia Dos Santos Neco	08
08	077.221.132-69	Ana Paula Batista de Carvalho	NP

Auxiliar Na Biblioteca Zona Urbana			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	003.342.082-38	Leandra Aquino Prates	58
02	018..524.112-36	Celiane De Jesus Costa	50
03	011.684.932-00	Ana Carolini De Castro Villela	48
04	028.594.992-61	Franciele Silva Lamborguini	43
05	725.756.112-53	Adeangela Alves Neiva	19
06	097.804.437-11	Graziella Gonçalves Rosa	18
07	801.148.732-91	Gercilene Lemos Da Silva Farias	18
08	024.344.912-78	Nayara de Souza Pereira	18
09	059.718.771-19	Irene Santos Da Silva	18
10	026.291.072-13	Aline Neco Coelho	18
11	016.148.022-58	Salete Justino Dos Santos	13
12	058.240.812-12	Geicilene Da Silva Souza	8
13	058.803.162-38	Raniele Soares De Souza	8
14	040.116.502-84	Mileni Santos Bon	3
15	058.443.892-39	Karina Lima Oliveira	3
16	058.496.142-14	Cibelly Damascena De Almeida	3

Auxiliar Na Biblioteca Santa Rosa			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	730.999.882-00	Adriana Oliveira Fernandes Chagas	24
02	054.529.332-47	Kesia da Cunha Souza	18
03	727.73.331-68	Lucineide Borges De Jesus Da Silva	11
04	005.983.082-45	Jakeline Pacífico De Souza	8
05	027.217.312-62	Adria Priscila Lagos Kil	8
06	031.852.282-40	Weuller Dos Santos Bispo	3

Auxiliar Pedagógico De Português- Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	864.323.382-01	Jovani Mauricio	42
02	971.674.952-04	Idelma Flores Da Silva	22

Auxiliar Pedagógico De Português - Distrito De Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	006.629.202-60	Michelli Aparecida Reis Ferreira	63

Auxiliar De Professor-Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	934.520.552-72	Franciele Silva De Alcantara	46
02	026.178.252-56	Daiane Bragança Silva	45
03	700.794.552-04	Charlene Alves Miranda	28
04	845.531.892-91	Gilmara Fernandes de Oliveira Fiorotti	22
05	663.065.902-34	Eliane Augusto Da Silva	21
06	011.917.711-05	Neide De Fátima Queiroz De Lima De Oliveira	18
07	047.824.432-00	Thacylla Vitória Soares	17
08	987.133.292-00	Rosana Pandofi dos Santos	12
09	071.594.831-89	Danilla de Souza Silva	03
10	011.897.052-65	Monica Andrade de Oliveira	NP

Auxiliar De Professor- Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos

01	025.532.122-83	Kelly Tays Borges	63
02	059.174.302-25	Jaqueline Assis de Oliveira	53
03	123.524.424-51	Maria Janaina Pereira Carvalho	53
04	033.000.793-32	Ana Maria Da Paixão Gomes Lima	23
05	935.826.502-78	Cristiane de Souza de Sena	22

Auxiliar Pedagógico De Matemática- Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	004.473.002-20	Keziane Carvalho Do Nascimento	57

Auxiliar Pedagógico De Matemática - Distrito De Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	774.827.002-34	Eleaine Lavratti Da Silva	49

Auxiliar De Esporte- Zona Urbana			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	036.218.012-18	Geisiane De Oliveira Fiorotti	47
02	008.690.442-65	Weslean Dalfior De Souza	13
03	756.607.762-72	Gisele Ilário Fernandes	3
04	017.547.842-24	Renan Dias Santana	3

Auxiliar De Oficineiros: Inglês - Distrito De Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01			

Auxiliar De Oficineiros: Inglês - Zona Urbana			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01			

Auxiliar De Oficineiros: Informática Tecnólogo Ou Bacharel Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01			

Auxiliar De Oficineiros: Informática Tecnólogo Ou Bacharel Distrito De Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01			

Auxiliar De Oficineiros: Pintura Em Tela E Pintura Em Tecido - Distrito De Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01			

Auxiliar De Oficineiros: Pintura Em Tela E Pintura Em Tecido - Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01			

Auxiliar De Oficineiros: Artesanato - Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	023.492.217-21	Gislaine Rios Alves	23
02	533.212.602-63	Fabiana Farias De Lima	03

Auxiliar De Oficineiros: Artesanato - Distrito De Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01			

Auxiliar De Oficineiros: Violão E Artista Prático (Música E Instrumentos) - Zona Urbana.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01			

Auxiliar De Oficineiros: Violão E Artista Prático (Música E Instrumentos) - Distrito De Santa Rosa.			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01			

Quadro De Vagas Dos Serviços Voluntários SEMAPEM

Auxiliar De Horta E Viveiro Em Projeto De Educação Ambiental			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	046.552.492-61	Alan Oliveira Fagundes	43
02	034.592.457-60	Juscelino Rodrigues Salomão	10
03	850.843.602-53	Elisangela Maria De Lima	10
04	006.298.822-07	Leidiane Lopes Viana	03
05	058.060.22-26	Tiago Souza Porto	03
06	048.461.182-82	Paulo Ricardo Das Paz Corcine	Np

Coletor De Material Reciclável			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	648.042.242-20	Franscisco Rodrigues Dos Santos	Np
02	938.804.132-15	Kleber Jardim De Souza	Np
03	068.398.992-84	Jhonatan Mallmann De Assis	Np

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS			
Nº	Cpf	Candidato	Pontos
01	876.351.942-91	Greicimara Moura Ferreira	NH

02	005.794.492-03	Cleidiane Gonçalves dos santos	NH

Vale Do Paraíso, 07 de novembro de 2022.

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:08A73241

É LEGAL
PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
69. 2182.3030
suporte@arom.org.br

AROM
Associação Rondoniense de Municípios