SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA
AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 17 de Outubro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVI | Nº 3837

Expediente 2023
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2023

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES

Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA

Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA

1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Suplente: RAISSA DA SILVA PAES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

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.org.br
e-mail de contato: arom@arom.org.br

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

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
PORTARIA N° 312 DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

Portaria nº. 312/2024 De, 10 de outubro de 2024.

"Dispõe sobre a suplementação por excesso de arrecadação do orçamento vigente e dá outras providências."

O **PRESIDENTE CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 16, do estatuto vigente.
Considerando o disposto na Resolução Orçamentária Anual – ROA nº. 006 de 14 de setembro de 2023, art. 4º e seus parágrafos, combinado com o disposto no Inciso II, § 1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64;
Considerando o teor do **Memorando nº. 49/2024** da Secretária Executiva;
Considerando ainda a necessidade premente dos registros das movimentações orçamentárias, bem como a sua regulamentação no âmbito interno e procedimental necessário a gestão do CIMCERO.
RESOLVE:
Art. 1°. Fica aberto no corrente exercício financeiro, crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação em decorrência das diárias excedentes levantadas no mês de setembro/2024 dos contratos assinados do Programa Casa de Apoio, o montante de R$ 57.330,00 (cinquenta e sete mil e trezentos e trinta reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Resolução Orçamentária Anual – ROA para o exercício de 2024, na programação 08.244.0003 – Programa Casa de Apoio, conforme detalhado no anexo único da presente portaria;
Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10/10/2024.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Presidente

ANEXO ÚNICO A PORTARIA Nº. 312, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024
ACRÉSCIMOS
LOCAL: 02 Poder Executivo
020101 Secretaria Executiva - CIMCERO
08.244.0003.2001 - Programa Casa de Apoio – Manutenção das Atividades da Casa de Apoio
Ficha: 031 – 3.1.90.11.00 – VENCTO E VANTAGENS FIXAS 28.303,15
Ficha: 032 – 3.1.90.13.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS 19.026,85
Ficha: 033 - 3.3.90.49.00 – AUXÍLIO TRANSPORTE 10.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 57.330,00

Publicado por:
Gesiane de Souza Costa
Código Identificador:F3179D37

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

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
ERRATA – TERMO DE RETIFICAÇÃO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 073/2024/CISAN CENTRAL/RO.

Pelo presente termo, fica **RETIFICADO** o Contrato de Rateio nº 073/2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM através do Código Identificador: 3B1917A0 – celebrado entre o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL RO e o MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

Tabela 1 – Estimativa dos valores mensais do Rateio do Serviço de Transporte de RSU

Nº	Município	Média (KG/mês)	R$/KG	Total (R$/mês)	Total
1	Mirante da Serra	460	R$ 9,00	R$ 4.140,00	R$ 49.680,00

LEIA-SE:

Tabela 1 – Estimativa dos valores mensais do Rateio do Serviço de Transporte de RSU

Nº	Município	Média (KG/mês)	R$/KG	Total (R$/mês)	Total
1	Mirante da Serra	460	R$ 9,00	R$ 4.140,00	R$ 12.420,00

Ficam retificadas todas as demais condições estabelecidas no contrato administrativo.

Ariquemes/RO, 16 de outubro de 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Presidente do CISAN Central/RO

Publicado por:
Thais Rocha de Souza
Código Identificador:7B47D954

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
CONTRATO DE RATEIO N° 074/2024/CISAN CENTRAL/RO

CONTRATO DE RATEIO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS DO SERVIÇO DE SAÚDE (RSS) QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL/RO E O MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO.

O **MUNICIPIO DE VALE DO ANARI,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 84.722.917/0001-90, com sede na Prefeitura Municipal situada na Avenida Capitão Silva de Farias, nº 4571, Bairro Centro, CEP: 76867-000, neste ato sendo representado pelo **Prefeito Municipal ANILDO ALBERTON,** brasileiro, casado, portador da RG nº 368.4417-5 SSP/PR, devidamente inscrito no CPF sob o nº 581.113.289-15, residente e domiciliado no Município de Vale do Anari - RO, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSORCIADO/CONTRATANTE** e

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN Central/RO)**, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede nesse Município de Ariquemes – RO, sito à Avenida Tancredo Neves, nº 2903, Setor 03, CEP: 76870-527, neste ato sendo representado pelo **Presidente EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 409.387 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 299.087.102-06, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSÓRCIO/CONTRATADO**.

Destarte, no uso de suas atribuições legais, as partes ajustam entre si, de comum acordo celebram o presente **CONTRATO DE RATEIO** para subsidiar a cobertura das despesas atinentes ao **SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE (RSS)** no âmbito CISAN Central/RO, no que for necessário para a prestação do referido serviço, acertando as seguintes cláusulas e condições a seguir:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – Aplicam-se ao presente **CONTRATO DE RATEIO** o disposto no Artigo 13º da Lei Federal nº 11.107/2005, Artigo 13º do Decreto Federal nº 6.017/2007, Contrato de Constituição e Estatuto do CISAN Central/RO, bem como, a Legislação Municipal de ratificação do protocolo de intensões do Consórcio CISAN Central/RO.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente CONTRATO DE RATEIO tem por objeto o rateio das despesas para a contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de serviço de saúde no âmbito do CISAN Central/RO de cada município consorte, objetivando a gestão associada na prestação de serviços públicos que está sob a responsabilidade deste Consórcio, nos termos da Lei nº 11.107/05 e conforme estabelecido nos objetivos do consórcio.

DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CLÁUSULA TERCEIRA – O CONSÓRCIO/CONTRATADO prestará o **SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE (RSS)** gerados nas unidades públicas sob responsabilidade do CONSORCIADO/CONTRATANTE, os resíduos coletados no município serão destinados a empresa especializada contratada por este Consórcio.

DO VALOR DO CUSTEIO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA – O valor a ser pago pelo serviço objeto deste contrato será medido por mês, fixado o valor por quilograma no quanto de R$ 9,00 (nove reais), referente ao Serviço de Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Serviço de Saúde (RSS), conforme especificação na Tabela 1.

Tabela 1 – Estimativa dos valores mensais do Rateio do Serviço de Transporte de RSU

Nº	Município	Média (KG/mês)	R$/KG	Total (R$/mês)	Total
1	Vale do Anari	420	R$ 9,00	R$ 3.780,00	R$ 11.340,00

CLÁUSULA QUARTA – Após medido e atestado o valor mensal o CONSORCIADO repassará os valores, conforme a CLÁUSULA TERCEIRA, por meio de Boleto Bancário, em até 15 dias corridos a partir da sua emissão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de atraso no pagamento haverá incidência de juros de mora no percentual de 0,01% (um centésimo por cento) ao dia, a ser calculado sobre a parcela inadimplida, nos termos do parágrafo único, do artigo 3º, da Resolução Nº 075/2023/CISAN Central/RO.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA – Para os efeitos deste CONTRATO DE RATEIO, independentemente de sua assinatura, inicia-se a vigência no dia **01 de outubro de 2024 e vigorará até o dia 31 de dezembro de 2024**, em estrita observância a legislação orçamentária e financeira de cada ente consorciado.

DOS DIREITOS E DEVERES DO CONSÓRCIO/CONTRATADO

CLÁUSULA SEXTA - São deveres do CONSÓRCIO/CONTRATADO:

a) Prestar os serviços descritos na Cláusula Terceira desse contrato.

b) Elaborar a prestação de contas anual quanto aos serviços contratados, fazendo neles constar um resumo geral das atividades e valores.

c) Disponibilizar ao MUNICÍPIO/CONTRATADO as informações contábeis e demonstrações financeiras, exigidas segundo a legislação pertinente, relativos ao desenvolvimento e ao cumprimento do objeto desse contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - São direitos do CONSÓRCIO/CONTRATADO:

a) Receber a parcela remuneratória dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS de acordo com o Contrato firmado.

b) Cobrar judicialmente e extrajudicialmente os MUNICÍPIOS CONSORCIADOS que estejam em débitos com suas obrigações.

DOS DIREITOS E DEVERES DO ENTE CONSORCIADO/CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA - São deveres do CONSORCIADO/CONTRATANTE:

a) Arcar pontualmente com o pagamento dos valores medidos e atestados, referentes ao objeto desse contrato.

b) Implementar ações que visem garantir a boa prestação dos serviços pelo CONSORCIO/CONTRATADO.

c) Comunicar de forma fundamentada e formalmente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a ocorrência de qualquer desconformidade técnica e operacional na prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.

d) Prestar informações solicitadas pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.

e) Acompanhar a execução desse CONTRATO.

CLÁUSULA NONA – São direitos do ENTE CONSORCIADO:

a) Receber os serviços objeto desse CONTRATO em condições adequadas.

b) Consultar junto ao CONSÓRCIO/CONTRATADO os registros dos custos e receitas dos serviços prestados.

c) Ter conhecimento sobre a adoção de providências cabíveis pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO quando do recebimento de reclamações pelos usuários em decorrência da prestação dos serviços, objeto desse contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA – O inadimplemento das obrigações financeiras estabelecidas neste instrumento sujeita o Município CONTRATANTE/CONSORCIADO faltoso às penalidades previstas no artigo 8° da Lei nº 11.107/2005.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os serviços oriundos deste Contrato de Rateio serão suspensos após 10 (dez) dias de inadimplemento da parcela mensal, independente de notificação prévia.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes/RO, para dirimir as questões decorrentes do contrato, renunciando qualquer outro por mais que privilegiado que seja.

E, por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente contrato, assinados na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Ariquemes/RO, 09 de outubro de 2024.

Município de Vale do Anari
ANILDO ALBERTON
Prefeito Municipal
(Contratante)

Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN Central / RO
EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Presidente
(Contratado)

TESTEMUNHAS:

NOME – GABRIEL SILVA ROMÃO
RG – 665810970 SSP/SP
CPF – 045.105.012-69

_____

NOME: CAMILA ALECRIM DE AZEVEDO
RG: 1.387.070 SSP/RO
CPF: 035.690.592-60

Publicado por:
Thais Rocha de Souza
Código Identificador:FFADCE5F

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
CONTRATO DE RATEIO N° 071/2024/CISAN CENTRAL/RO

CONTRATO DE RATEIO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS DO SERVIÇO DE SAÚDE (RSS) QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL/RO E O MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO.

O **MUNICIPIO DE ITAPUÃ DO OESTE,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.936/0001-55, com sede na Prefeitura Municipal situada na Rua Airton Senna, nº 1425, Bairro Centro, CEP: 76861-000, neste ato sendo representado pelo **Prefeito Municipal MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO,** brasileiro, divorciado, portador do RG nº 379.022 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 386.428.592-53, residente e domiciliado no Município de Itapuã do Oeste - RO, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSORCIADO/CONTRATANTE** e

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN Central/RO)**, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede nesse Município de Ariquemes – RO, sito à Avenida Tancredo Neves, nº 2903, Setor 03, CEP: 76870-527, neste ato sendo representado pelo **Presidente EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 409.387 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 299.087.102-06, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSÓRCIO/CONTRATADO**.

Destarte, no uso de suas atribuições legais, as partes ajustam entre si, de comum acordo celebram o presente **CONTRATO DE RATEIO** para subsidiar a cobertura das despesas atinentes ao **SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE (RSS)** no âmbito CISAN Central/RO, no que for necessário para a prestação do referido serviço, acertando as seguintes cláusulas e condições a seguir:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – Aplicam-se ao presente **CONTRATO DE RATEIO** o disposto no Artigo 13º da Lei Federal nº 11.107/2005, Artigo 13º do Decreto Federal nº 6.017/2007, Contrato de Constituição e Estatuto do CISAN Central/RO, bem como, a Legislação Municipal de ratificação do protocolo de intensões do Consórcio CISAN Central/RO.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente CONTRATO DE RATEIO tem por objeto o rateio das despesas para a contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de serviço de saúde no âmbito do CISAN Central/RO de cada

município consorte, objetivando a gestão associada na prestação de serviços públicos que está sob a responsabilidade deste Consórcio, nos termos da Lei nº 11.107/05 e conforme estabelecido nos objetivos do consórcio.

DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CLÁUSULA TERCEIRA – O CONSÓRCIO/CONTRATADO prestará o **SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE (RSS)** gerados nas unidades públicas sob responsabilidade do CONSORCIADO/CONTRATANTE, os resíduos coletados no município serão destinados a empresa especializada contratada por este Consórcio.

DO VALOR DO CUSTEIO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA – O valor a ser pago pelo serviço objeto deste contrato será medido por mês, fixado o valor por quilograma no quanto de R$ 9,00 (nove reais), referente ao Serviço de Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Serviço de Saúde (RSS), conforme especificação na Tabela 1.

Tabela 1 – Estimativa dos valores mensais do Rateio do Serviço de Transporte de RSU

Nº	Município	Média (KG/mês)	R$/KG	Total (R$/mês)	Total Anual
1	Itapuã do Oeste	790	R$ 9,00	R$ 7.110,00	R$ 85.320,00

CLÁUSULA QUARTA – Após medido e atestado o valor mensal o CONSORCIADO repassará os valores, conforme a CLÁUSULA TERCEIRA, por meio de Boleto Bancário, em até 15 dias corridos a partir da sua emissão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de atraso no pagamento haverá incidência de juros de mora no percentual de 0,01% (um centésimo por cento) ao dia, a ser calculado sobre a parcela inadimplida, nos termos do parágrafo único, do artigo 3º, da Resolução Nº 075/2023/CISAN Central/RO.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA – Para os efeitos deste CONTRATO DE RATEIO, independentemente de sua assinatura, inicia-se a vigência no dia **01 de outubro de 2024 e vigorará até o dia 31 de dezembro de 2024**, em estrita observância a legislação orçamentária e financeira de cada ente consorciado.

DOS DIREITOS E DEVERES DO CONSÓRCIO/CONTRATADO

CLÁUSULA SEXTA - São deveres do CONSÓRCIO/CONTRATADO:

a) Prestar os serviços descritos na Cláusula Terceira desse contrato.

b) Elaborar a prestação de contas anual quanto aos serviços contratados, fazendo neles constar um resumo geral das atividades e valores.

c) Disponibilizar ao MUNICÍPIO/CONTRATADO as informações contábeis e demonstrações financeiras, exigidas segundo a legislação pertinente, relativos ao desenvolvimento e ao cumprimento do objeto desse contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - São direitos do CONSÓRCIO/CONTRATADO:

a) Receber a parcela remuneratória dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS de acordo com o Contrato firmado.

b) Cobrar judicialmente e extrajudicialmente os MUNICÍPIOS CONSORCIADOS que estejam em débitos com suas obrigações.

DOS DIREITOS E DEVERES DO ENTE CONSORCIADO/CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA - São deveres do CONSORCIADO/CONTRATANTE:

a) Arcar pontualmente com o pagamento dos valores medidos e atestados, referentes ao objeto desse contrato.

b) Implementar ações que visem garantir a boa prestação dos serviços pelo CONSORCIO/CONTRATADO.

c) Comunicar de forma fundamentada e formalmente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a ocorrência de qualquer desconformidade técnica e operacional na prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.

d) Prestar informações solicitadas pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.

e) Acompanhar a execução desse CONTRATO.

CLÁUSULA NONA – São direitos do ENTE CONSORCIADO:

a) Receber os serviços objeto desse CONTRATO em condições adequadas.

b) Consultar junto ao CONSÓRCIO/CONTRATADO os registros dos custos e receitas dos serviços prestados.

c) Ter conhecimento sobre a adoção de providências cabíveis pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO quando do recebimento de reclamações pelos usuários em decorrência da prestação dos serviços, objeto desse contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA – O inadimplemento das obrigações financeiras estabelecidas neste instrumento sujeita o Município CONTRATANTE/CONSORCIADO faltoso às penalidades previstas no artigo 8° da Lei nº 11.107/2005.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os serviços oriundos deste Contrato de Rateio serão suspensos após 10 (dez) dias de inadimplemento da parcela mensal, independente de notificação prévia.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes/RO, para dirimir as questões decorrentes do contrato, renunciando qualquer outro por mais que privilegiado que seja.

E, por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente contrato, assinados na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Ariquemes/RO, 09 de outubro de 2024.

Município de Itapuã do Oeste
MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito Municipal
(Contratante)

Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN Central / RO
EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Presidente
(Contratado)

TESTEMUNHAS:

NOME – GABRIEL SILVA ROMÃO
RG – 665810970 SSP/SP
CPF – 045.105.012-69

NOME: CAMILA ALECRIM DE AZEVEDO
RG: 1.387.070 SSP/RO
CPF: 035.690.592-60

Publicado por:
Thais Rocha de Souza
Código Identificador:9CC5FED0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2024

Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 007/2024

PROCESSO: 229/2024

PARTES:
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO

CNPJ: 15.865.017/0001-89

INSTITUTO NANCIONAL DE CAPACITAÇÃO DE AGENTES PUBLICOS LTDA

CNPJ: 37.837.238/0001-86

OBJETO: PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE CURSO SOBRE: ORÇAMENTO MUNICIPAL 2025: ANÁLISE E APROVAÇÃO DA LOA 2025 E FISCALIZAÇÃO DAS CONTAS NA TRANSIÇÃO DE MANDATO

VALOR: R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).

Base Legal Art.74, inciso III, alínea 'f' da Lei 14.133/2021. Em conjunto com a resolução n° 004/2021.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39

ERNANDES BONFIM DE SOUZA
Presidente da Câmara

ROBSON VENANCIO DE SOUZA
Agente de Contratação

Alta Floresta D'Oeste - RO, 16 de outubro de 2024.

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:8BA5D4C8

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 029/2024/REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 029/2024/REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO:1231/2024

A P M de Alta Floresta D'Oeste–RO, através do Pregoeiro torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico/Registro de Preço,** tipo Menor preço por item, que será julgado nos termos da Lei nº. 14.133/2021, aplicando-se as Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, mediante a Sistema de Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses. O valor estimado da licitação e de **R$152.422,70**. **Data** da abertura e início da disputa: **01/11/2024 às 10h00min**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial). O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado. www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail:cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2463

Alta Floresta D'Oeste – RO, 16/10/2024.

CELIA FERRARI BUENO
Agente de Contratação

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:B67278BC

PODER EXECUTIVO
30ª CONVOCAÇÃO SELETIVO 001/2024

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17/2024
A Presidente da Comissão Especial, para realização do Teste Seletivo Municipal N. 001/2024, VÂNIA MOREIRA PAULO E SILVA, designada pelo Decreto Nº 10.736/2024, de 03 de janeiro de 2024, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar Público a **30ª CONVOCAÇÃO** DOS (AS) CANDIDATOS (AS) APROVADOS (AS) no Processo Seletivo 001/2024 para emprego temporário regido pelo Art. 37, IX da Constituição Federal e Leis Municipais n° 885/2008, n° 1.479/2018, 1.683/2022 e n° 1.897/2023, para os cargos abaixo relacionados.

Art. 2º Fica claro que o (a) candidato (a) convocado (a) deverá encaminhar a documentação original digitalizada em um **ÚNICO ARQUIVO** em **PDF** para o E-mail: documentacaorhsemedafo@gmail.com listados no **Item n° 20** do Edital 001/2024, entre os **dias 17 e 18 E 21 de outubro 2024 (até as 13:30h).**

OBSERVAÇÃO: ao encaminhar a documentação digitalizada, mencionar no e-mail nome, cargo pelo qual foi convocado e o contato de whatsApp, após o envio comparecer ao Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação-SEMED para lotação no horário de atendimento(7h30min às 13h30min).

Art. 3º Aos candidatos convocados segue a lista dos documentos no Anexo I.

Art. 4° Aos candidatos que não tiverem interesse ao cargo pleiteado no prazo acima estipulado segue o **Termo de Desistência** no Anexo II, que deverá ser preenchido corretamente, digitalizado e enviado para o E-mail: documentacaorhsemedafo@gmail.com.

N°	PEDAGOGO 30H/ ESCOLA IZIDORO STÉDILE	NOTA	SITUAÇÃO
6	LÍDIA LIMA DE SOUZA	60	Classif.

N°	PEDAGOGO 30H/ ESCOLA PEDRO ALEIXO	NOTA	SITUAÇÃO
8	GEMIMA RAMOS MARTINS	60	Classif.

N°	MEDIADOR 20H/ ZONA URBANA	NOTA	SITUAÇÃO
17	WERICA CAMILA SANTANA GOMES SOUZA	70	Classif.

VÂNIA MOREIRA PAULO E SILVA
Presidente da Comissão

ANEXO I
DOCUMENTOS ORIGINAIS DIGITALIZADOS PARA CONTRATAÇÃO NA SEGUINTE ORDEM:
ATESTADO MÉDICO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL;
RG;
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO (PARA O CARGO DE MOTORISTA);
CPF;
TÍTULO DE ELEITOR;

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL FRENTE E VERSO;
CERTIDÃO DE CASAMENTO-AUTENTICADO (OBS. A CERTIDÃO DE CASAMENTO DEVE VIR ACOMPANHADA COM O RG E CPF DO CÔNJUGE OU NASCIMENTO;
ESCOLARIDADE (DIPLOMA) E HISTÓRICO ESCOLAR – DEVIDAMENTE ASSINADO;
RESERVISTA (SOMENTE PARA SEXO MASCULINO "ALISTAMENTO MILITAR";
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
CPF DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
COMPROVANTE DE MATRÍCULA ESCOLAR DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
CARTÃO DE VACINAÇÃO ATUALIZADA DOS FILHOS MENORES DE 05 ANOS;
CARTÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PIS/PASEP (O (A) CANDIDATO (A) QUE NÃO POSSUE O NÚMERO DO PIS/PASEP PROCURAR A AGÊNCIA DA CAIXA ECONÔMICA PARA CADASTRAR);
COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL OU DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO (NECESSÁRIO QUANDO O (A) CANDIDATO (A) NÃO TEM O ENDEREÇO EM SEU NOME);
DECLARAÇÕES E CERTIDÕES NECESSÁRIAS
AUTO DECLARAÇÃO DE COR / ETNIA.
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA COM A AUTENTICAÇÃO (SITE DA SEFIN);
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO (PREFEITURA MUNICIPAL);
- CERTIDÃO NEGATIVA DO CARTORIO ELEITORAL-TRE;
- CERTIDÃO NEGATIVA DO TJ-(ORIGINAL, COM VALIDAÇÃO NO PRÓPRIO SITE) WWW.TJRO.JUS.BR CERTIDÃO NEGATIVA/1ª INSTÂNCIA – TIPO DE CERTIDÃO – AÇÕES CÍVEIS E CRIMINAIS – RESOLUÇÃO 156- CNJ (1º GRAU);
- CERTIDÃO NEGATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS. (ORIGINAL, COM AUTENTICADA NO PRÓPRIO SITE WWW.TCE.RO.GOV.BR);
- DECLARAÇAO DE FICHA LIMPA (NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DA LEI DE FICHA LIMPA MUNICIPAL LEI N°1.360/2016 (DEVIDAMENTE ASSINADO);
- DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO (DEVIDAMENTE ASSINADO);
- DECLARAÇÃO EMITIDA PELO PRÓPRIO CANDIDATO, DE EXISTENCIA OU NÃO DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA OU A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO (DEVIDAMENTE ASSINADO);
- ÚLTIMA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE BENS (DEVIDAMENTE ASSINADO).

ANEXO II

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu,....., Portador (a) do (a) CPF Nº..... e RG Nº ...../RO, estado civil ....., residente na..... no Município de....., aprovado(a) em ..... lugar pelo Processo Seletivo Edital nº 001/2024 publicado em 15/01/2024 no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM/Alta Floresta D`Oeste-RO para o cargo de .....carga horária de ..... hs na Escola Municipal....., desisto da minha vaga por livre e espontânea vontade.

Sendo expressão de verdade assino o presente termo em duas vias.

Alta Floresta D'Oeste-RO ..... de.....de 2024

_____
Assinatura

ANEXO III-MODELO

AUTO DECLARAÇÃO DE COR / ETNIA

Eu, ... inscrito (a) no CPF: ....., portador (a) do RG nº ....., residente e domiciliado(a) à ..... - Bairro ....., declaro (Ex.: que sou branco/preto/pardo, cabelos castanhos, olhos castanhos).
Por ser verdade, assino esta declaração para que produza os efeitos devidos e legais.

_____
Colocar o Nome do Candidato

Publicado por:
Fabiano Treis
Código Identificador:EEBFC1AD

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA 169/2024

O Secretário Municipal de Saúde de Alta Floresta D'Oeste, Moisés Santana de Freitas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer referencial exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1330/2024
b) Licitação Nrº :	169/2024
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	16/10/2024
e) Objeto Homologado :	Autorização para a contratação de serviços e aquisição de materiais para manutenção de veículos, visando à realização da 8ª (OITAVA) REVISÃO PERIÓDICA do veículo TOYOTA YARIS SD XL AT - D1 - 23/23, PLACA SLH6A46, Chassi nº 9BRBC3F36R8263670, através de Dispensa de Licitação, em conformidade com o Art. 75, IV, a, da Lei nº 14.133/21.

Fornecedor: NISSEY MOTORS VILHENA LTDA
CNPJ/CPF: 04.901.195/0003-63
Valor Total Homologado - R$ 1.371,62

ALTA FLORESTA D'OESTE, 16 de outubro de 2024.

MOISÉS SANTANA DE FREITAS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ricardo Schaupenlehner
Código Identificador:5099B239

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Secretario de Esporte e Cultura de Alta Floresta D'Oeste, Edson Manoel da Anunciação, no uso das atribuições são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:
a) Processo Nrº :1332 /2024
b) Licitação Nrº : 56/2024
c) Modalidade : Inexigibilidade:
d) Data Homologação : 16/10/2024
e) Objeto Homologado : solicito a V. Ex. para realizarmos a despesas com
premiação através de Inegibilidade de Licitação de Acordo com o Art. 74 Lei 14.133/21. Referente a 16ª Copa AECAFO- Campeonato Estadual de judô Sênior 2024. Realização Secretaria Municipal de Esporte e cultura que tem por finalidade desenvolver a prática esportiva entre as equipes, buscar a participação ativa e a interação de todos através do esporte, facilitar a aproximação e a confraternização dos atletas, proporcionar e promover o intercâmbio socio desportivo entre as equipes e o meio esportivo e interação com a comunidade.

Fornecedor: CONSELHO MUNICIPAL DE DESPORTO - COMDESP
CNPJ/CPF: 12.131.059/0001-06

Valor Total Homologado - R$ 1.500,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 16 de outubro de 2024.

EDSON MANOEL DA ANUNCIAÇÃO
Secretário Municipal de Esportes e Cultura

Publicado por:
Vitor Henrique Sunderhus
Código Identificador:BBC1DF1A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO CONVOCAÇÃO SELETIVO Nº 366/2024

DECRETO Nº 366/2024

ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 16 de outubro de 2024.

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/SEMUSA/SEMAS/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. DENAIR PEDRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis-RO, para tomar posse apresentando todas as documentações exigidas no Edital de Convocação n° 021/GP/2024,classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 01/SEMEC/SEMUSA/SEMAS/2024.

Art. 2º. Os candidatos ora convocados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, de segunda a sexta-feira no horário das 07h00min as 13h00min, para se apresentar e tomar posse.

Art. 3º. Relação dos nomes dos convocados:

SA20 Agente Administrativo 40h Fundo Municipal de Saúde

Classificação	Nome Candidato	Inscrição	Local de Lotação – HPP
02º. Lugar	JORLANE PENNA HOLANDA	PS0740	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

SA25 Zelador (a) 40h Unidade de Saúde Urbana/HPP

Classificação	Nome Candidato	Inscrição	Local de Lotação – HPP
02º. Lugar	ALESSA KAISA DA SILVA CHAVES IRIO	PS0548	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
03º. Lugar	ALESSA KAISA DA SILVA CHAVES IRIO	PS1650	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

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

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:80BF7165

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N.º 048/PGM/2024

Espécie: Contrato 048/PGM/2024; **Data do Contrato**: 14/10/2024; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; **Contratado(a)**: AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA - ME, CNPJ nº 22.278.902/0001-27; **Objeto**: Contratação de empresa de Construção Civil para ampliação do Hospital de Pequeno Porte Ana Neri, que consiste em um acréscimo de área de 315,00m² em uma construção existente com área de 713,85m², totalizando uma área de construção de 1028,85m². Contemplará algumas das partes faltantes para a efetiva funcionalidade do estabelecimento, nas condições estabelecidas no Projeto Básico; **Amparo:** Concorrência n. º 005/2024, Recursos provenientes do Governo Federal; **Fundamento Legal:** Art. 28, II c/c o Art. 6°, XXXVIII da Lei nº 14.133/2021; **Processo**: 0000558.08.10-2024/SEMUSA; **Vigência**: 12/02/2025; **Cobertura Orçamentária: Projeto Atividade:** 10.3010018.1127; **Elemento de Despesa** 4.4.90.51, **Fichas:** 364; **Valor Global:** R$ 662.643,40 (seiscentos e sessenta e dois mil seiscentos e quarenta e três reais e quarenta centavos); **Nota de Empenho nº:** 1910 de 11/10/2024; **Signatários**: pelo **Contratante,** Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado**, Adenilton Santos Moreira.

Alto Alegre dos Parecis, 14 de outubro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:1C02C7FC

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N.º 053/PGM/2024

EXTRATO DO CONTRATO N.º 053/PGM/2024

Espécie: Contrato 053/PGM/2024; **Data do Contrato**: 16/10/2024; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado(a)**: OLIVEIRA & GARCIA CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA-EPP, CNPJ nº 03.174.630/0001-70; **Objeto**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Horas Máquinas – Caminhão Chassi para acoplagem de prancha; **Amparo**: Pregão Eletrônico 054/2023; **Fundamento Legal:** Art. 1º, da Lei 10.520/2002; **Processo**: 0001925.02.06-2024/SEMOB; **Vigência**: 30/11/2024; **Coberturas Orçamentárias: Projetos Atividades**: 26.7820013.2048, Elemento de Despesa 4.4.90.39, Fichas 180; **Valor Global**: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais); **Nota de Empenho:** nº 2746 de 15/10/2024 **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado**, Julio Felipe da Silva.

Alto Alegre dos Parecis, 16 de outubro de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:21C820E6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°: 056/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 056/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2646/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO
EXCLUSIVA PARA ME E EPP

Objeto**: "SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE OFICINA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMOSP),POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES."** Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R$ 30.234,24 (trinta mil, duzentos e trinta e quatro reais e vinte e quatro centavos).** Início da sessão pública dia

31/10/2024 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **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) 3534-2104 ou através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 16 de outubro de 2024.

THIAGO SANTOS DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:BA13ACF1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 549/GAB/2024 DE WESLAINI PEREIRA BRAGANÇA.

PORTARIA Nº 549/GAB/2024
ALVORADA DO OESTE-RO, 16 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE VANDERLEI TECCHIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) WESLAINI PEREIRA BRAGANÇA**,** brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) do RG nº 1131313/SESDC/RO e do CPF: 009.813.662-18, domiciliado (a) neste município, do cargo de Diretor(a) Executivo(a) de Saúde**,** vinculado à Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU/FMS, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito

Publicado por:
Laíssa Costa de Oliveira
Código Identificador:95EE9032

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 550/GAB/2024 DE NATANAEL DANTAS CARTAXO.

PORTARIA Nº 550/GAB/2024
ALVORADA DO OESTE-RO, 16 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE VANDERLEI TECCHIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) NATANAEL DANTAS CARTAXO**,** brasileiro(a), casado (a), portador (a) do RG nº 8***76/SESP/RO e do CPF: 527. ***.182-**, domiciliado (a) neste município, no cargo de DIRETOR EXECUTIVO DE MEIO AMBIENTE, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra em vigor ne data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito

Publicado por:
Laíssa Costa de Oliveira
Código Identificador:9D6F7604

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 551/GAB/2024 DE JACQUELINE VAZ DO NASCIMENTO.

PORTARIA Nº 551/GAB/2024
ALVORADA DO OESTE-RO, 16 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE VANDERLEI TECCHIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr.(a). JACQUELINE VAZ DO NASCIMENTO, brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) do RG nº 1300394/SESDC/RO e do CPF: 031.582.602-98, domiciliado (a) neste município, no cargo de DIRETORA DE AGRICULTURA**,** vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, da Prefeitura Municipal e Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito

Publicado por:
Laíssa Costa de Oliveira
Código Identificador:3109A587

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA - FIA
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 158/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.254/2024/SEMDES/FIA

CELEBRAÇÃO: 15.10.2024

PARTES:
1-) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FIA - FUNDO DA INFÂNCIA. CNPJ 20.704.827/0001-93
2-) ASSOCIAÇÃO ANGLICANA DESMOND TUTU- 13.887.321/0001-00.

1.1OBJETO: Custear a Realização do Projeto SAÚDE INTEGRAL EM REDE, Custeio de hospedagem, alimentação, palestras, seminários, locação de auditório, transporte de participantes, eventual Abrigo Institucional(13 laudas). ID 2718881e aprovação do CMDCA ID 2718759.

Valor R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Vigência: 03(três) meses. 15de outubro de 2024 a 15 de janeiro de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.254/2024

MARIA NEUZA LUIZ GOMES
Gestora do FIA - Dec. 18.683/2022

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional -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 **MARIA NEUZA LUIZ GOMES**, **Gestora do FIA - Dec. 18.683/2022**, em 15/10/2024 às 08:26, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2729941** e o código verificador **4B3901F0**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ADRIANA DA COSTA VERGILATO	***.525.402-**	15/10/2024 10:15

Referência: Processo nº 8-25254/2024.	Docto ID: 2729941 v1

Publicado por:
Adriana da Costa Vergilato
Código Identificador:7590C180

FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA - FIA
TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 158

Pelo presente Termo de Retificação do Termo de Fomento 158 de 15/10/2024 (ID 2729932) e Extrato 158 de 15/10/2024 (ID 2729941)- Repasse financeiro, entre a Fundo Municipal da Infância e Adolescência de Ariquemes - RO e ASSOCIACAO ANGLICANA DE DEFESA DA MULHER EM SITUACAO DE VIOLENCIA - DESMOND TUTU. Atendendo aos princípios que norteiam a gestão publica, em face de modificações necessárias, vem por meio deste RETIFICAR o **Termo de Fomento 158** e **Extrato 158** citado nos autos.

ONDE SE LÊ:

Termo de Fomento nº158/2024
Processo nº25.254/2024 - **Semdes**

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, POR INTERMÉDIO DASECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FIA - FUNDO DA INFÂNCIAE A ASSOCIAÇÃO ANGLICANA DESMOND TUTU-PROJETO SAÚDE INTEGRAL EM REDE.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARIQUEMES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ nº 14.749.953/0001-61, com sede na Av. Tancredo Neves, Setor Institucional, nº 2.166, através da**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL;**

LEIA-SE:

Termo de Fomento nº158/2024
Processo nº25.254/2024 - **FIA**

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, POR INTERMÉDIO DO **FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA - FIA**E A ASSOCIAÇÃO ANGLICANA DESMOND TUTU -PROJETO SAÚDE INTEGRAL EM REDE.

FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA - FIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ nº 20.704.827/0001-93, com sede na Travessa Estrela, nº 163, Setor Grande Áreas, através do **FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA - FIA;**

ONDE SE LÊ:

PARTES:

1-)SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL- FIA - FUNDO DA INFÂNCIA. CNPJ20.704.827/0001-93
2-) ASSOCIAÇÃO ANGLICANA DESMOND TUTU-13.887.321/0001-00.

LEIA-SE:
PARTES:
1-) FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA - FIA,CNPJ20.704.827/0001-93
2-) ASSOCIAÇÃO ANGLICANA DESMOND TUTU-13.887.321/0001-00.

Av. Jamari nº 4615 - Setor 02, Ariquemes - RO - CEP 76.873-125
Contato (69) 3536-0206 - Email: semdes@ariquemes.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA NEUZA LUIZ GOMES**, **Gestora do FIA - Dec. 18.683/2022**, em 15/10/2024 às 11:13, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2731402** e o código verificador **51B074CB**.

Referência: Processo nº 8-25254/2024.	Docto ID: 2731402 v1

Publicado por:
Adriana da Costa Vergilato
Código Identificador:13DFEA91

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 194/2024
Processo Administrativo nº 25.568/2023

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED
2) 3R CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ: 03.733.899/0001-40
OBJETO:
Aditivo de valor ao contrato nº 194/2024
VALOR:
1.1 Fica aditivado o valor de R$ 50.599,26 (cinquenta mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte e seis centavos) do valor total do contrato.
1.2 O Valor total do Contrato passa a ser de R$ 1.134.095,35 (um milhão, cento e trinta quatro mil, noventa e cinco reais e trinta e cinco centavos).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ariquemes/RO, 12 de setembro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Interveniente

Publicado por:
Rosemeire Pereira Torres da Silva
Código Identificador:69B02AB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RETIFICAÇÃO - EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 25.568/2023

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED
2) 3R CONSTRUÇÕES LTDACNPJ: 03.733.899/0001-40

OBJETO:
Aditivo de valor ao contrato nº194/2024

VALOR:
1.1 Fica aditivado o valor de R$ 50.589,45 (cinquenta mil, quinhentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos) do valor total do contrato.
1.2 O Valor total do Contrato passa a ser de R$ 1.134.085,54 (um milhão, cento e trinta quatro mil, oitenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ariquemes/RO, 12 de setembro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO
Interveniente

Publicado por:
Rosemeire Pereira Torres da Silva
Código Identificador:038FED81

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 85/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.287/2021

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMFAZ

2) SAFETY SERVICES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA CNPJ:10.363.501/0001-96

OBJETO: Suspensão temporária e excepcional da vigência do Contrato nº 85/2020, celebrado em 30 de maio de 2022

PRAZO: Em conformidade com o art. 78, inc. XIV, da Lei nº 8.666/93 fica suspendido temporariamente o Prazo de execução por 120 (cento e vinte) dias, com efeitos retroativos de 1° de setembro de 2024.

Ariquemes/RO, 15 de outubro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DEFAZENDA
Interveniente

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA**, **Secretario Municipal de Fazenda**, em 15/10/2024 às 13:22, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **2731884** e o código verificador **E29366C7**.

Publicado por:
Thiago Rodrigues Nepomuceno
Código Identificador:E2F8983F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 72/2024 PROC. N.º 17.668/SEMPOG/2023

A Prefeita do município de Ariquemes/RO, nos termos da legislação vigente, com razões remissivas ao Relatório Final PE 72-24 de 11/10/2024 (ID 2725905) e Parecer Jurídico Parecer 1059 de 15/10/2024 (ID 2731251), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de preço para futura e eventual aquisição de etiqueta patrimonial auto adesiva, impressora térmica e ribbon resina para atender as necessidades das Secretarias e entidades pertencentes à Prefeitura municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses, e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 72/2024, referente ao Processo Administrativo n.º 17.668/2023, em favor das empresas: **J & K COMERCIAL LTDA - CNPJ: 04.338.231/0001-60**, com valor R$492,00 (quatrocentos e noventa e dois reais); **INLABEL SOLUCOES EM ROTULOS ADESIVOS LTDA - CNPJ: 20.772.716/0001-14**, com valor de R$1.996,20 (um mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte centavos) e **SILVEIRA & DALMAS LTDA - CNPJ: 27.745.509/0001-10**, com valor de R$7.537,50 (sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos). Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de **R$10.025,70 (dez mil, vinte e cinco reais e setenta centavos).**

Ariquemes/RO, 15 de outubro de 2024.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gisele Jasset de Mendonça
Código Identificador:A21FB600

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90117/2024/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADM. Nº 16.344/2024/SEMA MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de **materiais para paisagismo e jardinagem**, para atender as necessidades das Secretarias e Entidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses. Com o valor total estimado em **R$ 56.183,01.**
A Prefeitura de Ariquemes/RO,através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 20.615 de 16 de janeiro de 2024, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 90117/2024** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feitodas 09h00min do dia 18/10/2024 até às 08h59min do dia 30/10/2024. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 30/10/2024 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras** e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras (Comprasnet)**. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail **pregaopma@hotmail.com**

Ariquemes(RO), 16 de outubro de 2024.

JONHISON JOSÉ ANDRADE
Pregoeiro

Publicado por:
Jonhison José Andrade
Código Identificador:9FA6B36C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.531/SEMED/2024

A Prefeita do Município de Ariquemes e a Secretária Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições legais e delegada pelo Decreto Municipal n° 18.106/2021 e com base na IN n° 16/2022, com razões remissivas ao Relatório CONCORRENCIA ELET. 16-2024 de

14/10/2024 (ID 2727902) e Parecer 1068 de 16/10/2024 (ID 2732720), resolvem **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** a Concorrência Eletrônica de Licitação n° 16/2024 referente ao Processo Administrativo nº 15.531/2024, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada para execução de construção da subestação da CMEI Madre Tereza de Calcutá no município de Ariquemes/RO - Convênio 168/2019, em favor da empresa **L. CZELUSNIAK - CNPJ: 37.279.779/0001-36**, com valor total de **R$100.000,00 (cem mil reais)**.

Ariquemes/RO, 16 de outubro de 2024.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

SANDRA MARCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Gisele Jasset de Mendonça
Código Identificador:38CF4C71

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ERRATA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 177/PGM/2024

Processo Administrativo nº 18.637/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, E A EMPRESA J & D CONSTRUÇÕES LTDA, PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ nº 04.104.816/0001-16, com sede na Av. Tancredo Neves, Setor Institucional, nº 2.166, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela Sra. Carla Gonçalves Rezende, brasileira, portadora do RG nº 848386 SSP-RO e do CPF nº 846.071.572-87, residente à Rua Portugal, 3268, Jardim Europa, CEP 76.871-306, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, neste ato representado pelo Sr. Marcos Venício Araújo Raposo, brasileiro, portador do CPF 049.400.826-10, doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa J & D CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ de nº 07.777.140/0001-10, localizada na Rua Dezessete de Novembro, nº 1441, Bairro Global - CEP 69980-000, em Cruzeiro do Sul/AC doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por seu representante legal Sr (a). João Mota da Silva, portador do RG de nº 220133 SEJSP/AC e Dávilla Patrícia Santos da Silva, portadora da CNH de nº 06450816545, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, que será regido pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações e legislação correlata, em conformidade com o que consta no ***Processo Administrativo nº 18637/2023/SEMOSP***, tendo por finalidade estabelecer os direitos, deveres e obrigações das partes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Considerando que a data do vigência do contrato é superior a de vigência do convênio.

RETIFICA:

Onde se lê:

(...)

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

(...)

Leia-se:

(...)

2.1 O prazo de vigência da contratação se encerra em 20 de dezembro de 2024 contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

(...)

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 11 de outubro de 2024, 136º da República.

Documento assinado eletronicamente por MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO, SECRETÁRIO DE OBRAS, em 11/10/2024 às 12:54, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.
Documento assinado eletronicamente por JOAO MOTA DA SILVA, Usuário Externo, em 15/10/2024 às 10:08, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
João Carlos Ribeiro da Silva
Código Identificador:F102C08E

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO

1- EXTRATO DO 1º TACNV nº 354/2024/PGE/DER-RO. **2- CONCEDENTE:** DER. **3- CONVENENTE:** MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO. **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo. **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do **prazo de vigência** do **Convênio nº 354/2024/PGE/DER-RO** até a **data de 04 de janeiro de 2025**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas. **7- PROCESSO:** 0009.007159/2024-51; **8- ASSINATURA:** 03/10/2024.

Documento assinado eletronicamente por **MAERCIO FRANCISCO FERRAZ DOS SANTOS**, **Assessor (a)**, em 04/10/2024, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Publicado por:
João Carlos Ribeiro da Silva
Código Identificador:9366C1E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 403/PGM/2024

Processo Administrativo nº 5872/2024

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2)BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATORIO E CORRELATOS LTDACNPJ: 04.086.552/0001-15

OBJETO:Aquisição de Reagentes para Diagnóstico (Exames Bioquímicos e Hematológicos) com Cessão de Equipamentos em Regime de Comodato.

PRAZO:12 (doze) meses.

VALOR: R$ 22.990,35 (cento e setenta e nove mil, novecentos e noventa reais e quarenta centavos).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Gestora do Contrato: Letícia Pereira Fiorenzani
Fiscal do Contrato: Rogério Antunes de Moraes

Ariquemes/RO, 15 de outubro de 2024.

LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Alisson Schmitt
Código Identificador:62978137

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 405/PGM/2024

Processo Administrativo nº 24737/2024

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2)M7 DISTRIBUIDORA COMERCIO E SERVICOS LTDACNPJ:**37.128.778/0001-90**

OBJETO: Aquisição de Equipamentos Médicos Hospitalares Permanentes, para atender as Emendas Parlamentares: Nº. DA PROPOSTA: 07582.909000/1240-07 e Nº. DA PROPOSTA: 07582.909000/1230-03

PRAZO:12 (doze) meses.

VALOR: R$ 14.663,25 (quatorze mil, seiscentos e sessenta e três e vinte e cinco centavos).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Gestora do Contrato: ROSILIANE MATIAS DOS SANTOS
Fiscal do Contrato: ANGELA MARIA GONCALVES MOREIRA

Ariquemes/RO, 15 de outubro de 2024.

LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Alisson Schmitt
Código Identificador:30AEEE35

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 404/PGM/2024

Processo Administrativo nº 24720/2024

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2)LICITAMED PRIME COMERCIAL LTDACNPJ:**45.203.145/0001-28**

OBJETO: Aquisição de Equipamentos Médicos Hospitalares Permanentes, para atender as Emendas Parlamentares: Nº. DA PROPOSTA: 07582.909000/1240-07 e Nº. DA PROPOSTA: 07582.909000/1230-03.

PRAZO:12 (doze) meses.

VALOR: R$17.000,00 (dezessete mil reais)

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Gestora do Contrato: ROSILIANE MATIAS DOS SANTOS
Fiscal do Contrato: ANGELA MARIA GONCALVES MOREIRA

Ariquemes/RO, 15 de outubro de 2024.

LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Alisson Schmitt
Código Identificador:BCC72D58

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 368/PGM/2024

Processo Administrativo nº 23.314/2024

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) GE HEALTHCARE DO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS PARA EQUIPAMENTOS M.H LTDACNPJ: 00.029.372/0002-21

OBJETO: Alteração do Representante Legal, devido a um defeito.

DA ALTERAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:
2.1 Fica alterado o Representante Legal em razão da apresentação tardia por parte do fornecedor na indicação do Representante Legal correto a ser apresentado ao Contrato de n° 368/2024.
2.2O Representante passa a ser a Sra. Flávia Costa Paulino e Miriam de Jesus Bicho.

Ariquemes/RO, 15 de outubrode 2024.

LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Alisson Schmitt
Código Identificador:C797DFD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE SUPRESSÃO CONTRATO Nº 374/2023

Processo Administrativo nº 24.576/2023

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) COMPREHENSE DO BRASIL ENGENHARIA LTDA CNPJ:08.441.389/0001-12

OBJETO: Supressão ao contrato 374/2023

VALOR:
1.1 Fica suprimido o valor de R$ 21.710,42 (vinte e um mil, setecentos e dez reais e quarenta e dois centavos).
1.2O valor total do contrato passa a ser de R$ 1.181.440,42 (um milhão, cento e oitenta e um mil, quatrocentos e quarenta reais e quarenta e dois centavos).

Ariquemes/RO, 16 de outubro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DESAÚDE
Interveniente

Publicado por:
Alisson Schmitt
Código Identificador:D1D8CB2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 374/2023

Processo Administrativo nº 24.576/2023

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) COMPREHENSE DO BRASIL ENGENHARIA LTDA CNPJ:08.441.389/0001-12

OBJETO: Aditivo de prazo ao contrato de n° 374/2023.

PRAZO:Fica aditivado 12 (doze) meses a partir de 2 de novembro de 2024 ao contrato 374/2023.

Ariquemes/RO, 16 de outubro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DESAÚDE
Interveniente

Publicado por:
Alisson Schmitt
Código Identificador:558D2EC9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/AGERB/2023

Pelo presente instrumento, de um lado a **AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS** – AGERB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.738.920/0001-81, com sede na Travessa da Rodoviária, Sala 02, nº 1380, Setor 06, Buritis/RO, neste ato representado pela **Diretora Presidente Sra.** OCILENE GONÇALVES SOARES, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa **STP-UP EXCELÊNCIA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.483.815/0001-04, com sede na Rua dos Goitacazes, nº 103 - Sala 1311, Centro, Belo Horizonte – MG, CEP 30190-050, representada por RODRIGO DA SILVA CONHALATO, doravante denominada CONTRATADA, com base nas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem como objetivo a **prorrogação do prazo de vigência** do Contrato nº 002/AGERB/2023, cujo objeto é a **prestação de serviços de consultoria/mentoria e licenças para acesso à plataforma online para realização de auditoria e certificação do prestador de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário**, utilizando a Metodologia ACERTAR (3º Ciclo), nos termos originalmente contratados.
CLÁUSULA SEGUNDA. DO PRAZO
Fica prorrogado, **em caráter excepcional**, o prazo de vigência do contrato nº 002/AGERB/2023, pelo período de **03 (três) meses**, de **07 de outubro de 2024, com término previsto para o dia 06 de janeiro de 2025**, a fim de permitir a conclusão do cronograma de auditoria e a entrega do relatório final ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SNIS.
CLÁUSULA TERCEIRA. DA RESCISÃO
O presente Termo Aditivo poderá ser rescindido antecipadamente, a qualquer tempo, desde que haja comunicação prévia por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme previsto no contrato original. A rescisão antecipada poderá ocorrer nas hipóteses previstas em lei, devidamente motivada e mediante justificativa expressa, observando-se as condições legais de vantajosidade e interesse público, conforme manifestação da contratada no Ofício nº 94/AGERB/2024 e na respectiva resposta da empresa STP-UP Excelência Gestão Empresarial Ltda
CLÁUSULA QUARTA. DAS DEMAIS CONDIÇÕES
Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato original nº 002/AGERB/2023, que não foram expressamente alteradas por este Termo Aditivo.
CLÁUSULA QUINTA. DA PUBLICIDADE
Este Termo Aditivo deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da Prefeitura de Buritis, conforme disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo em vias de igual teor e forma.

Buritis/RO, 30 de setembro de 2024.

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS - AGERB
Diretora Presidente

STP-UP EXCELÊNCIA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA
Representante Legal

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 002/AGERB/2023

PROCESSO Nº 2096/2023 (AGERB)

CONTRATANTE: AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS – AGERB,
CONTRATADO: STP-UP EXCELÊNCIA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA/MENTORIA E LICENÇAS PARA ACESSO À PLATAFORMA ONLINE PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA E CERTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO, UTILIZANDO A METODOLOGIA ACERTAR (3º CICLO)

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 002/AGERB/2023, PELO PERIODO DE 03 MESES

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 06.01.2025

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS - AGERB
Diretora Presidente

Publicado por:
Ingra Correia Maranha
Código Identificador:F085A771

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90094/2024/SLC PROCESSO N.º 1838/SEMOSP/2024

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **56/GAB/PMB/2023**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM)**.** Tendo como objeto: **Aquisição de materiais de consumo, como ferramentas e outros componentes,** valor estimado: **R$ 82.250,64** (oitenta e dois mil e duzentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos)**.** Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 30/10/2024** (Horário de Brasília-DF), endereço www.gov.br/compras **(COMPRASNET).** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.gov.br/compras, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 16 de outubro de 2024.

RENILDA CARLOS DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Jayne da Silva Barbosa
Código Identificador:C0C54670

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PROC 2598/2024

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Superintendência de Licitação e Contratos e Parecer Jurídico, **homologa e adjudica** o resultado dos procedimentos administrativos **através da Inexigibilidade nº69/2024/SLC**, Processo Administrativo n° **2598.20.05-2024/SEMFAZ** objeto: **(Custeio de taxa de inscrição para participação de servidores no Curso "Reforma Tributária")**, em favor da empresa:

M. K. CURSOS E TREINAMENTOS LTDA CNPJ: 22.755.309/0001-24, a proposta no valor de R$ 9.960,00 (nove mil novecentos e sessenta reais).

Buritis-RO, 15 de outubro de 2024.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:C1CA95B8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 15076, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Conforme Decisão Normativa 001/2016/TCE-RO, Instaura a Comissão de Transição de Governo Municipal e adota outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se um processo de transição governamental democrático da Administração Pública Municipal, visando á preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que a nova gestão administrativa necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos e programas de governo, já a partir do início do exercício do novo mandato;

CONSIDERANDO, que os agentes e autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;

CONSIDERANDO, finalmente a Decisão Normativa n. 001/2016/TCE-RO, que recomenda as providências a serem adotadas com vistas à transição de cargo eletivo em âmbito municipal.

D E C R E T A

Artigo. 1º Fica instituída a Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações do Prefeito, relacionados à Transição Governamental para a gestão 2025-2028 em conformidade com a Decisão Normativa n. 001/2016/TCE-RO.

Parágrafo único. Para efeitos deste decreto, transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o Prefeito eleito possa receber do seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação do novo governo.

Artigo. 2º O processo de Transmissão de mandato terá início no dia 16 de outubro de 2024 e se encerrará em até10 de janeiro de 2025.

Artigo. 3º A Comissão de transição de mandato será composta por 12 membros, a saber:

I – 05 (cinco) indicados pelo atual Prefeito Municipal, Senhor Ronaldi Rodrigues de Oliveira:

Adelson Ribeiro Godinho- Coordenador de Governança e Rel. Institucional
Whanderley da Silva Costa - Procurador Geral do Município
Ronilda Gertrudes da Silva - Controladora Geral do Município
Deoclecio Pinto Zolet- Secretário Municipal de Fazenda
Fernando da Silva Pinto - representante da Secretaria Municipal de Saúde

II - 07 (sete) membros indicados pelo Prefeito eleito de Buritis-RO, Senhor Valtair Fritz dos Reis, a saber:

Walace Bernardo da Silva
Edson de Oliveira Batista
Oldeir Ferreira dos Santos
Renata Romualdo da Silva
Jacson Douglas Fogaça
Aline Correia Sandoval
Sandra Oliveira Santos

Artigo 4º Os trabalhos efetuados pela equipe englobará para o desempenho de suas funções visitas aos estabelecimentos internos e externos que fazem parte da Administração Pública Municipal de Buritis, sendo: Secretarias, Autarquia, Instituto, A equipe irá a todas as Secretarias, Autarquia, Consórcio: CISAN E CIMCERO:

1º- SEMAGRI- Secretaria Municipal de Agricultura
2º- SEMAST – Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho
3º- SEMUSA – Secretaria Municipal de Saúde
4º- SEMECE – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
5º- SEMPLAN – Secretaria Municipal de Planejamento
6º- SEMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
7º- GABINETE DO PREFEITO
8º- SEMA- Secretaria Municipal de Administração
9º- SEMFAZ – Secretaria Municipal de Fazenda
10º- SEMMAS – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
11º - INPREB – Instituto de Previdências dos Servidores Públicos Municipais
12º- AGERB – Agência Reguladora de Serviços Públicos de Buritis
13º CISAN – Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – 14º CIMCERO - Público Intermunicipal Rondônia

Artigo 5º - Quanto à forma de execução dos trabalhos e as obrigações dos membros e do Executivo Municipal, fica sob a responsabilidade dos Coordenadores.

Artigo 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e com efeitos extintos em 10 de Janeiro de 2025 revogando as disposições em contrário.

Buritis, 15 de outubro de 2024.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:424AFCFA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 348, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Autorizar o servidor Sidnei Balbino Araújo, a realizar confecção de enfeites natalinos e ornamentação em espaços públicos do município de Buritis.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Artigo 1º. Autoriza o servidor **Sidnei Balbino Araújo,** a realizar a confecção de enfeites natalinos e a ornamentação em vias e espaço públicos do município de Buritis.

Parágrafo Único: Considerando a complexidade dos serviços a serem prestados pelo servidor, o mesmo terá direito em receber gratificação temporária por serviços extraordinários nos termos da Lei 1654/2022.

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

Buritis, 16 de outubro de 2024.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:4BB997FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 347, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre nomeação de VERÔNICA DA SILVA APOLINÁRIO e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando a LC 003/2016.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear sem ônus, a servidora **Verônica da Silva Apolinário** no cargo de **Agente da Equipe de Apoio – SEMA.**

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

Buritis-RO, 16 de outubro de 2024.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:622DC5FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 346, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a exoneração de DEBORAH PEREIRA DE ANDRADE e adota outras providências.

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

RESOLVE

Artigo 1º. Exonerar **DEBORAH PEREIRA DE ANDRADE,** do cargo de **Diretora de Contabilidade (interina) – SEMFAZ .**

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

Buritis-RO, 15 de outubro de 2024.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:0728BEFA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 345, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre nomeação de MARIA DE LOURDES DO NASCIMENTO GONÇALVES e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando a LC 003/2016.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear a servidora **MARIA DE LOURDES DO NASCIMENTO GONÇALVES** no cargo de **Coordenadora Unidade Acolhedora – SEMAST.**

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

Buritis-RO, 15 de outubro de 2024.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:3B62DB3D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 15.078 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a prorrogação de contratos de servidores Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e adota outras providências.

Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o pedido de prorrogação de prazo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – ID 2.38B.E9E resolve:

D E C R E T A

Artigo 1º. Prorrogar por os contratos de teste seletivo dos servidores abaixo relacionados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ALEXANDRO CABRAL DOS SANTOS – Professor Pedagogo – zona urbana - vigência 03/10/24 a 27/12/24.
ADRIANA LOPES – Professora Pedagogo – zona urbana – vigência 01/10/24 a 27/12/24
ANA CLAUDIA DIAS AGUIAR – Professora Pedagogo – zona urbana - vigência 04/10/24 a 27/12/2024.
CLEITIANE ODETE DOS SANTOS – Professora Pedagogo – zona rural – vigência 01/10/24 a 27/12/24.
JOSILENE ZITLOW FERNANDES – Professora Pedagogo – zona rural – vigência 15/10/24 a 27/12/24.
MAIKON JUNIOR PATUSSI DOS SANTOS – Supervisor educacional – zona rural – vigência 15/10/24 a 27/12/24.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, conforme datas acima citada.

Buritis-RO, 15 de outubro de 2024.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:DD7F2996

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 013/VOLUNTÁRIO/SEMECE/2024

3º CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte Sra. Fabiana Maria dos Santos Silva, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Processo Administrativo nº 926/2024 em tramitação perante a Prefeitura Municipal, com base nos dispositivos da Lei Municipal nº 1867, de 12 de junho de 2023, que "Institui o Serviço Voluntário no âmbito da Administração Pública do Município de Buritis", regido pelo Edital nº 013/VOLUNTÁRIO/SEMECE/2024, **CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados para assinatura do Termo de Adesão e inicio da Prestação do serviço voluntário para apresentação no dia 17 e 18 de Outubro de 2024 das 07h30min. ás 13h30min, na Rua Theobroma, 1580 Setor 02 SEMECE – Departamento de Recursos Humanos.

FUNÇÃO: AUXÍLIO NA LIMPEZA PREDIAL DO ESPAÇO ESCOLAR ZONA URBANA – SEMECE

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CPF	CLASSIFICAÇÃO
14	SANDRA CRISTINA ZORZENON	***180.402***	1º

	DE SOUZA		

Buritis, 16 de Outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
FABIANA MARIA DOS SANTOS SILVA
Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.
Dec.14.325/GAB/PMB/2024

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:3DD74F0D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 15.081, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Conceder afastamento sem remuneração ao servidor GESUEL BARBOSA DO NASCIMENTO e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o Processo: 2650.19.09-2024,

D E C R E T A

Artigo 1º. Conceder afastamento sem remuneração pelo período de 03 (três) anos consecutivos **a partir de 11 de novembro de 2024**, de acordo com a Lei nº 602/2011, ao servidor **GESUEL BARBOSA DO NASCIMENTO, cargo mecânico de veículos pesados 40 horas, matrícula 3310-1.**

Artigo 2°. A referida licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, quando houver interesse na prestação de serviços pela Administração, nos termos da lei 602/2011.

Artigo 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Buritis-RO, 16 de outubro de 2024.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:95C336CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 20/SEMECE/2024

Portaria Interna: nomeação de Paulo Fernandes dos Santos e Alecsandro Farias Silva para serem fiscal de contrato e fiscal administrativo e adota outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Artigo 1º Designar os servidores abaixo identificados para de acordo com a determinação constantes na Lei 14.133 de 2021 e Decreto 13.509 de 2023, acompanhar e fiscalizar a execução contratual do processo abaixo relacionado:
- **Processo 1596.15.01-2024**, tendo como objeto "aquisição de gêneros alimentícios (produtos não perecíveis)".
Fiscal de Contrato: Paulo Fernandes dos Santos - matrícula 1850
Fiscal Administrativo: Alecsandro Farias Silva - matrícula 317

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

Buritis/RO, 15 de outubro de 2024.

FABIANA MARIA DOS SANTOS SILVA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Teresinha Dos Santos
Código Identificador:6B98AB84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
DECRETO Nº 6.039/GP/2024 DE 30 DE SETEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 6.023/GP/2024, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024.

O **PREFEITO DE CACAULÂNDIA - ESTADO DE RONDÔNIA**, usando de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, resolve editar o presente,

DECRETO:

Art. 1° Fica alterada a Ementa do Decreto nº 6.023/GP/2024, de 30 de setembro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

NOMEIA A COMISSÃO DE LEVANTAMENTO E REAVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS DO MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

Art. 2º Ficam alterados os incisos do artigo 3º do Decreto nº 6.023/GP/2024, de 30 de setembro de 2024, que passam a vigorar com a seguinte redação:

I- Jeser Rodrigues de Souza (Presidente);
II- Adriana Teixeira Vieira (Secretária);
III- Marcelo RodriguesApontes(Membro).

Art. 3º Este Decreto entrará e vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal.
Cacaulândia/RO, 30 de setembro de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisabeth Santuzzi Zucolotto Leite
Código Identificador:7337A909

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
DECRETO Nº 6.046/GP/2024 DE 07 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A REDUÇÃO DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA NO DIA 07 DE OUTUBRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DE CACAULÂNDIA - ESTADO DE RONDÔNIA**, usando de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, resolve editar o presente,

DECRETO:

Art. 1° Art. 1º Fica estabelecido que o expediente nas repartições públicas municipais no dia 07 de outubro de 2024 será até às 12h00 (meio-dia).

Art. 2º Ficam mantidos os serviços públicos essenciais que não podem sofrer interrupção, como os serviços de saúde, limpeza pública, e outros definidos pelas respectivas Secretarias Municipais.

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

Edifício da Prefeitura Municipal.

Cacaulândia/RO, 07 de outubro de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisabeth Santuzzi Zucolotto Leite
Código Identificador:08D8B1F9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
DECRETO Nº 6.052/GP/2024 DE 14 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 5.329/GP/2023 DE 24 DE MARÇO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DE CACAULÂNDIA - ESTADO DE RONDÔNIA**, usando de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, resolve editar o presente,

DECRETO

Art. 1° Fica alterado o inciso II, do art. 1º do Decreto nº 5.329/GP/2023 de 24 de março de 2023, passando a vigorar com a seguinte alteração:

II- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO:
a) Titular: Klebia de Moraes Rigo Gomes;
[...]

Art. 2° Fica alterado o inciso IV, do art. 1º do Decreto nº 5.329/GP/2023 de 24 de março de 2023, passando a vigorar com a seguinte alteração:

IV- REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS:
a) Titular: Jaqueline Bernardi Moro Pacheco;
b) Suplente: Regina Pereira de Moura Silva.

Art. 3° Fica alterado o inciso V, do art. 1º do Decreto nº 5.329/GP/2023 de 24 de março de 2023, passando a vigorar com a seguinte alteração:

V- REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS:
a) Titular: Thelma Pereira da Silva;
[...]

Art. 4° Fica alterado o inciso VIII, do art. 1º do Decreto nº 5.329/GP/2023 de 24 de março de 2023, passando a vigorar com a seguinte alteração:

VIII- REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR:
a) Titular: Adriele Barbosa;
b) Suplente: Leonice da Silva Gomes.

Art. 5º Este Decreto entrará e vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal.
Cacaulândia/RO, 14 de outubro de 2023.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisabeth Santuzzi Zucolotto Leite
Código Identificador:E99E4D39

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
DECRETO Nº 6.055/GP/2024 DE 14 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 4.610/GP/2021 DE 12 DE MAIO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DE CACAULÂNDIA - ESTADO DE RONDÔNIA**, usando de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, resolve editar o presente,

DECRETO

Art. 1° Fica alterado o inciso III, do § 2º, do art. 4º do Decreto nº 4.610/GP/2021 de 12 de maio de 2021, passando a vigorar com a seguinte alteração:

III- Membro: Flávia Moreira Sindra;

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

Edifício da Prefeitura Municipal.
Cacaulândia/RO, 14 de outubro de 2023.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisabeth Santuzzi Zucolotto Leite
Código Identificador:132AEB2B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 42/2024
PROCESSO N. 1-296/2024

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA.
CONTRATADOS:E.M.M.M DE BARROS - CNPJ: 33.103.880/0001-80 - Valor total: 65.114,70 (sessenta e cinco mil cento e quatorze reais e setenta centavos), No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021,**AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 03/2024.**
OBJETO: Aquisição de Aquisição de móveis, eletrônicos e eletrodomésticos, através de recurso de Transferência Especial, Transferência Especial Código do Plano de Ação: 09032023-030833 - Programa: 09032023, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
VIGÊNCIA CONTRATUAL:06 (seis) meses a partir da publicação no PNCP.
GESTOR: Secretário Municipal de Coordenação Geral

CACAULÂNDIA, 15 de outubro de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Aurelio Souza Dos Santos
Código Identificador:3B6C0915

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024
PROCESSO N. 1-343/2024

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA.
CONTRATADOS:R & R LTDA CNPJ: - 11.006.117/0001-07, no valor de R$ 147.950,00 (cento e quarenta e sete mil novecentos e cinquenta reais).
OBJETO: Adequação acessibilidade, e reforma no sistema elétrico e implantação do sistema de climatização da E.M.E.I Criança Feliz.
VIGÊNCIA CONTRATUAL:12(doze) meses a partir da publicação no PNCP.
VIGÊNCIA EXECUÇÃO:30 (Trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Função Programática: 02 04 00 122 1006 Secretária Municipal de Obras, Dotação Orçamentária: 04 122 1006 1136 0000 Transf. Especial- Reforma elétrica e adequação Pré Escolar, Categoria Funcional: 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, Ficha 548.
GESTOR: Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.

CACAULÂNDIA, 14 de outubro de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Aurelio Souza Dos Santos
Código Identificador:C967742E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
EDITAL DE EVENTO ESPORTIVO E CULTURAL 003/2024

EDITAL DE EVENTO ESPORTIVO E CULTURAL 003/2024

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia lança através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, edital de convocação para o EVENTO ESPORTIVO em razão da Festa do Funcionario Publico, na modalidades de: **Futsal – Masculino Adulto.** Premiação Esportiva, de acordo com a **Lei nº 1.213/GP/2023 de 19 de julho de 2023**.

OBJETIVO

Utilizar as modalidades esportivas como plataforma para o desenvolvimento social e comunitário, contribuindo para o incentivo à educação e melhoria da qualidade de vida das pessoas.
Estimular a inclusão e participação - Proporcionando oportunidades de participação em diferentes modalidades esportivas, abrangendo tanto o público masculino , como uma forma de promover a inclusão e a igualdade no esporte.
Fortalecer a comunidade através da prática esportiva: Criando momentos de convivência e integração entre os cidadãos de Cacaulândia, promovendo o senso de pertencimento e o espírito de comunidade por meio do engajamento em atividades compartilhadas.
Reafirmar Educação e valores - Utilizando o evento como uma oportunidade para transmitir valores como trabalho em equipe, fair play, respeito mútuo, disciplina e superação de desafios, contribuindo para a formação integral dos participantes, especialmente dos jovens.
Promover o turismo local - Atraindo visitantes de outras localidades para participarem do evento, incentivando assim o turismo local e contribuindo para o desenvolvimento econômico da cidade.

REGULAMENTO DE ABERTURA

1° - O EVENTO ESPORTIVO de Futsal (COPA INVERNO), fica aberto para todas e quaisquer times locais e regionais, caso tenham interesses times estaduais.
2° - O Campeonato de Futsal será realizado na quadra da escola Frei Henrique de Coimbra.
3° - As inscrições será realizadas dos dias **16 de outubro a 19 de outubro** de 2024 de forma manual , atraves do WhatsApp 69 9927944-73 Robson Andrade.

4° A competição do Futsal será realizada no período de **24 de outubro a 10 de dezembro de 2024**, podendo ter mudança de datas para datas superior ou inferior a data prevista, devendo seguir o regulamento e as normas estabelecidas.

5° O limite de inscritos é de no **minimo 6 atletas e no máximo 14 atletas**, a fichas de inscrições será entregue no 1° jogo e não terá mudanças nas fichas. Os atletas inscritos poderá jogar em qualquer fase, incluíndo a final, ficando a criterio da sua equipe. A equipe que utilizar jogadores irregular será punido com percas de pontos do jogo ou dos jogos em questão, caso seja em fase eliminatorio será desclassficado.

6° A organização fará o sorteio dos chaveamento e confrontos e só será mudado jogos em caso de excessos de chuvas, falta de luz, perca de alguém que tenha influência nos jogos. Caso as equipes venham para o jogo e não ocorra o jogo por algum motivo, os custos das despesas será das equipes e não da organizaçao.

7° Para uma equipe ter dois jogo num dia só, tem que enviar a solicitação antes da divulgação da tabela, através do Diretor de Esportes, será feito um estudo sobre a possilibilidade.

8° Agressão fisica ou verbais será punida, sendo exclusão ou gancho (suspenso). A organização terá 5 membros para julgar os atletas ou equipes. Caso alguma equipe queira entrar com recursos, deverá fazer a tese relatando o ocorrido através de provas, enviando para a organização, caso aceite a denuncia entre 24 horas a 36 horas pós o recebimento da denuncia será enviado o veredito.

8.1 **Agressões Físicas**
8.1.1 **Empurrões e Socos:**
Cartão Vermelho: Expulsão imediata do jogador.
Suspensão: De 1 a várias partidas, dependendo da gravidade.
8.1.2 **Agressão Grave (ex: lesão intencional):**
Cartão Vermelho: Expulsão imediata.
Suspensão: Pode variar de várias partidas a suspensão por tempo indeterminado.
8.2 **Agressões Verbais**
8.2.1 **Ofensas a Adversários:**
Cartão Amarelo: Advertência.
Cartão Vermelho: Se a ofensa for considerada grave, o jogador é expulso.
Desrespeito ao Árbitro:
Cartão Amarelo: Advertência.
Cartão Vermelho: Se a ofensa for grave, o jogador é expulso.
8.3 **Cenários de Repetição:**
Repetidas ofensas ou desrespeito podem resultar em aumentos nas penalidades.
8.4 **Suspensões**
Suspensão por Faltas: Jogadores podem ser suspensos por um número específico de jogos, dependendo da natureza da infração (ex: agressão, ofensas verbais).
Suspensão Prolongada: Para infrações graves, como agressões intencionais, a suspensão pode ser mais longa e definida pela comissão disciplinar.
8.5 **Relatório da Comissão Disciplinar**
Infrações graves podem ser analisadas pela comissão disciplinar, que pode aplicar sanções adicionais, incluindo:
Advertências: Para comportamento inadequado em jogos subsequentes.
Proibições: Proibição de participar de atividades esportivas por um período determinado.
8.4 **Observações**
Decisões Finais: As punições podem ser analisadas pela comissão disciplinar, considerando o contexto da agressão e o histórico do jogador.
Relatos: Todas as ações devem ser relatadas pelos árbitros para a aplicação das penalidades.
Esses pontos ajudam a garantir um ambiente de jogo seguro e respeitoso.

9° Não terá mudanças de horario ou dia por causa de outros jogos (times em outros campeonatos), as equipes participantes terá ciencia desse artigo, a organização vai tentar manter um padrão de dias exatos, sendo os dias mais provalveis: Terça- feira e quinta feira, podendo mudar conforme a necessidade da organização.

10° Atletas menores de idade somente com autorização dos responsável, idade minima para jogar 16 anos completos.

11° A Secretaria Municipal Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Cacaulândia, não se responsabilizará por danos físicos e morais, ocorridos no decorrer do campeonato, nos locais de jogos ou locomoção de atletas.

12° Os criterios de desempates serão assim:
Maior numeros de pontos;
Saldo de gols;
Confronto
Menor Numero de Cartão Vermelho;
Menor Número de Cartão Amarelo;
Gols Prós;

Sorteio.

13° Os jogos será iniciado as 19:00 horas o primeiro jogo, as equipes terá que estar na data e local estabelecido, tolerancia de 15 minutos, Caso o jogo esteja em andamento, se houver uma paralização por motivo extra jogo, tais como falta de luzes eletrica, chuvas ou fator extra quadra, será seguido assim: abaixo de ¾ do tempo do jogo, será em outra data com os mesmos atletas da sumulas e terminará o tempo restante, caso esteja acima de ¾ do tempo o placar do jogo se manterá, há não ser que as duas equipes entre concordancias, as despesas será das equipes.

14° As equipes deverá usar uniforme padrão (completo), e também as equipes deverão ter um outro uniforme caso seja iguais ou parecido.

15° As regras serão as mesma usada nas competições oficiais.

16° A cada 3 cartão amarelo é um jogo de suspenso, zerando na primeira fase, somente para o cartão amarelo, um cartão vermelho um jogo de suspensão independente da fase do campeonato

17° Os jogos será dentro da chave, classificando os melhores, nesse edital não é possivel saber a quantidade de equipes e nem a forma de disputas, sendo assim depois que fechar as inscrições será enviado um regulamento da competição, relatando forma de chaveamento.

18° Caso não tenha a quantidade minima de escritos (equipes) o evento poderá ser cancelado e o recurso será usando em outros eventos esportivos) quantidade minima de 8 equipes.

19° A organização tem autonomia de mudar algumas regras que beneficie o andamento do campeonato

PREMIAÇÃO

1° Lugar R$ 5.000,00 (CINCO MIL)

2° Lugar R$ 2.000,0 (DOIS MIL)

Cacaulândia/RO, 15, outubro de 2024

GABRIEL PEREIRA GALINDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

ROBSON ANDRADE ASSIS
Diretor de Esporte

Publicado por:
Paulo Aurelio Souza Dos Santos
Código Identificador:ECC92971

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 064/2024 (ID 384028).

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 11-335/2024 **(ID 27296)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ n. 63.762.033/0001-99.

CONTRATADA: **CONSTRUTUBOS COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA**CNPJ: 84.602.481/0001-03.

Objeto do Contrato n° 064/2024 (ID 384028) Contratação de Empresa para Aquisição de Tubos circulares simples de concreto armado, tipo macho e fêmea (manilhas), via Adesão a Ata SRP 022/SLC/2024, que serão prestados/fornecidos nas condições estabelecidas no Termo de Referência (ID 379819).

Cláusula Primeira. Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados em observância às disposições do Artigo 91, § 3º e 4º, da Lei n. 14.133/2021, e considerando o aceite da empresa 388400celebram o presente Termo de Aditivo com objetivo de ADITAR o VALOR de **R$ 17.374,00 (dezessete mil trezentos e setenta e quatro reais)** correspondente a 25% do valor inicial do contrato.

Unidade: 020707 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Funcional/Programática :15.451.0014.1006.0000 **- Pavimentação de Vias Urbanas**
Fonte de Recurso: 3110 02.706 001.118 Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais
Elemento de Despesa: 4.4.90.30.00 -Ficha: 515.

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato e termos de aditamento firmados entre as partes.

Campo Novo de Rondônia, de 16 de outubro de 2024.

MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
Contratante

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:1BC5E62A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO DECRETO Nº 196 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 1.150/2024.

DECRETA:

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

02.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
02.07.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
26	Transporte	
782	Transporte Rodoviário	
0012	Caminhos do Desenvolvimento	
1034	Construção de Pontes e Bueiros	
2.706.0	Transferência Especial da União	
658 - 4.4.90.30	**Material De Consumo**	**1.000.000,00**

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:
Conta: 11478-2 Transf. Especiais
FR: *2.706.0 Transferência Especial da União R$ 1.000.000,00*

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

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:5C220353

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 775 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidores relacionados abaixo para atuarem no Processo Eletrônico n° 11-2303/2024 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores, conforme especificado em quadro abaixo, para atuarem no Processo Eletrônico n° 11-2303/2024 Contratos 071 e 072/2024, (OBJETO: Aquisição de Tubos circulares simples de concreto armado, tipo macho e fêmea (manilhas), via Adesão a Ata SRP ATC000110/2024 em Execução ao Convênio 66/2024/PGE-DERADM) da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Fiscal de Contrato:

FUNÇÃO	NOME	MAT.
Fiscal Administrativo	Azemar Pereira de Oliveira	25396
Fiscal Suplente	Daniel Santos Vidotti	26453
Gestor	Adriana Silva de Siqueira	25589

Comissão de Recebimento de Materiais:

NOME	Matricula	Função/cargo
Wilton Prates da Silva	24447	Gerente de Manutenção e Controle de Frotas
Elizeu Barbosa da Silva	23819	Gerente de Serviços de Estrada e Rodagens
Marcos da Silva Sousa	25554	Diretor de Departamento
Claudio Aguiar Da Silva	25612	Chefe de Divisao de Manut. Mec. da Frota

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:CF4CB291

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 776 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Concede folga a servidora LUCIA FELICIANO DA SILVA sem qualquer prejuízo à remuneração, por motivo de por motivo de prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais 2024 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 n° 1-1302/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora **LUCIA FELICIANO DA SILVA, Encarregada de Setor,** pertencente à Secretaria Municipal de Administração, a se ausentar de suas atividades, sem qualquer prejuízo à sua remuneração nos dias 11, 12 e 13 de novembro de 2024, por motivo de prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024, 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:A41C9C0B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 777 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Conceder Licença-prêmio por Assiduidade ao servidor Alfreu Geraldo de Lima 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, Processo Eletrônico n° 10-1818/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença-prêmio por Assiduidade ao servidor **Alfreu Geraldo de Lima** ASE/Vigia sob matrículas n° 23586-1, pertencente à Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, para gozo no período de **01/11/2024 a 29/01/2025**, referente o período aquisitivo de 09/10/2011 - 08/10/2016.
A**rt. 2º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:030CE026

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 778 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Nomear GILMAR VEIGA DA SILVA para ocupar o cargo comissionado de Diretor de Recursos de Departamento de Recursos Humanos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 64, da Lei Orgânica Municipal, e considerando justificativa nos autos do Processo n° 10-2488/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **GILMAR VEIGA DA SILVA**, para ocupar o cargo comissionado de Diretor de Recursos de Departamento de Recursos Humanos na Secretaria Municipal de Administração.

A**rt. 2°** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:EFE05BE4

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 779 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a lotação da servidora Elenice Maria de Mello para desempenho de suas funções a disposição da CEMEI Paulo Coelho e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 64 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Elenice Maria de Mello, Agente de Serviço Escolar sob Matricula nº 23928-1, pertencente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a disposição da CEMEI Paulo Coelho, conforme documentos apresentados no Processo Eletrônico 10-2255/2022.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:D6FBA233

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 780, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Concede férias a servidora MARCILENE SARCO RODRIGUES 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, Processo Eletrônico n° 10-1570/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder restante de férias a servidora MARCILENE SARCO RODRIGUES Agente Administrativo sob matricula n° 23140, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para gozo no período de 04/11/2024 a 18/11/2024, referente ao período aquisitivo de 23/06/2022 à 22/06/2023.

Art. 2º Autorizar a servidora a se ausentar de suas atividades, sem qualquer prejuízo à sua remuneração nos dias 29 e 30 de outubro de 2024 por motivo de prestação de serviços no Processo de Escolha para Membros do Conselho Tutelar de Campo Novo de Rondônia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:59F04C27

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 781 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia servidores relacionados abaixo para atuarem no Processo Eletrônico n° 11-2235/2024 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores, conforme especificado em quadro abaixo, para atuarem no Processo Eletrônico n° 11-2235/2024, (OBJETO: Aquisição de reagentes para o uso do Município de Campo Novo de Rondônia e seus distritos para atender a demanda de exames hematológicos, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações, condições e quantitativos descritos neste termo de referência e seus anexos.) da Secretaria Municipal de Saúde.

Função	Servidor	Matrícula
GestordoContrato	Edimara da Silva	25531
Fiscal	Natiely Fernandes Torquato	26019
Fiscal Técnico	Thaimy Castro Vasconcelos	25605
Fiscal Substituto	Weindy Kamilly Amaral Hartwig	26449

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:FCA43B0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE, CULTURA E LAZER
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 107/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2471/2022.
TESTE SELETIVO 003/2022/SEMEC

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO.

CONTRATADO: LUCIANA ETIENE DA SILVA.

OBJETO: CONTRATO POR **TEMPO DETERMINADO**, PROFESSOR NV II SÉRIE INICIAL 30H.

VALOR MENSAL: R$ 3.435,43 (Três mil quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta e três centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses,**podendo ser prorrogado por igual período**.

GESTOR: Secretaria Municipal de Educação.

Campo Novo de Rondônia/RO 04 de outubro de 2024.

[Documento Assinado Eletronicamente]
Município de Campo Novo de Rondônia
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Francisca Leidiane do Nascimento Silva
Código Identificador:9DAE515D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE, CULTURA E LAZER
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 108/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2471/2022.
TESTE SELETIVO 003/2022/SEMEC

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO.

CONTRATADO: LUCIANA APARECIDA DOS SANTOS SILVA DE OLIVEIRA.

OBJETO: CONTRATO POR **TEMPO DETERMINADO**, PROFESSOR NV II SÉRIE INICIAL 30H.

VALOR MENSAL: R$ 3.435,43 (Três mil quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta e três centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses, **podendo ser prorrogado por igual período**.

GESTOR: Secretaria Municipal de Educação.

Campo Novo de Rondônia/RO 08 de outubro de 2024.

[Documento Assinado Eletronicamente]
Município de Campo Novo de Rondônia
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Francisca Leidiane do Nascimento Silva
Código Identificador:4C5E07A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE COMPARECIMENTO Nº. 001/2024

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, pessoa jurídica de Direito Público, Inscrita no CPNJ nº 63.762.033/0001-99, com sede na Avenida Tancredo Neves, 2454, Setor 02 - CEP: 76887-000, no município de Campo Novo de Rondônia - RO, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Sra. Edimara da Silva, **CONVOCA** o servidor **ADENILSON ALVES DOS SANTOS**, cargo Agente Comunitário de Saúde, Matrícula 23682, lotado nesta Secretaria Municipal de Saúde, a comparecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da presente data, junto a sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua 15 de Outubro, 2338, Setor 01, Campo Novo de Rondônia, em horário de expediente das 07:30h às 13:30h de segunda à sexta-feira, para tratar de assuntos inerentes ao seu retorno as atividades laborais, sob pena de caracterização de abandono de emprego previsto no artigo 179, inciso II, §2º da Lei Complementar Municipal nº 005/2009.

Campo Novo de Rondônia, 16 de outubro de 2024.

EDIMARA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 013/2021/GAB/PMCNRO

Publicado por:
Maickele de Souza Quartezani
Código Identificador:57927F9A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI REGULAMENTA O CONCURSO PARA ESCOLHA DA RAINHA, 1ª PRINCESA E 2ª PRINCESA DA CAVALGADA DO TRABALHADOR DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI/RO.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO, JUCILENE MARQUES MORAES, no uso de suas atribuições legais. Em conformidade com Art. 153, §6º do Regimento Interno, e Art. 72 §1º b e §3º, §5ºda Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari-RO.
FAZ SABER QUE O PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI RO, aprovou e é promulgada a seguinte. **LEI.**

1. DO OBJETIVO

Art. 1º – Regulamenta o concurso para escolha da rainha, 1ª princesa, 2ª princesa da cavalgada do trabalhador do município de Candeias do Jamari/RO.
OBJETIVOS FUNDAMENTAIS:
O concurso disciplinado por este Regulamento tem como objetivo a eleição da Rainha, 1ª Princesa e 2ª Princesa do 1° Baile realizado pela SUMC, da Cavalgada Do Trabalhador e Encontro das Comitivas do Município De Candeias Do Jamari-RO.
As eleitas terão como objetivo de sua representatividade divulgar a 1°edição do baile para escolha da Rainha e Princesas da Cavalgada do Trabalhador do Município De Candeias Do Jamari/RO e os valores sociais, históricos e culturais do Município.

2. DO CONCURSO

O concurso referido se realizará no dia conforme estabelecido pela secretaria competente no espaço circuito de eventos atrás da prefeitura municipal, o evento será constituído de três (03) fases:
Fase 1 – Inscrições;
Fase 2 – Pré-seleção;
Fase 3 – Desfile e julgamento.
A fase 1 – Inscrições do Concurso do 1° Baile da Rainha, 1ª Princesa e 2ª Princesa Da Cavalgada do Trabalhador e encontro das comitivas do Município De Candeias Do Jamari/RO.

PARÁGRAFO ÚNICO, Inscrição aberta será regulamentada via decreto conforme estabelecido pela secretaria competente Somente online no site da prefeitura https://www.candeiasdojamari.ro.gov.br/ com fotos sem filtro e atualizadas no ato da inscrição;
A fase 2 – Pré-seleção do Concurso do Baile da Rainha, 1ª Princesa e 2ª Princesa da Cavalgada do Trabalhador e encontro das comitivas do Município de Candeias do Jamari/RO, terá caráter classificatório e ficará a cargo do corpo de jurados, as candidatas podem indicar (1) um fiscal para a apuração e contagem dos votos junto ao corpo de jurados, as finalistas que concorrerão em igualdade de condições. A pré-seleção acontecerá no site da prefeitura determinado pela comissão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As candidatas deverão acompanhar a homologação das inscrições na página oficial da prefeitura https://www.candeiasdojamari.ro.gov.br/, dois dias após encerramento das inscrições para serem convocadas para se apresentarem, à comissão organizadora do evento SUMC irá entrar em contato com as cadastradas, as candidatas serão convocadas para se apresentarem para sessão de fotos oficial com data e hora marcada, as candidatas deverão estar trajadas de calça jeans, camiseta branca, chapéu bota e cinto, o cabelo e a maquiagem livres, a critério da candidata.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O processo de escolha das candidatas classificadas para a Fase 2, não será aberto ao público e à imprensa. A lista das classificadas estará no site https://www.candeiasdojamari.ro.gov.br/, as candidatas obrigam-se a participar de 10 ensaios conforme cronograma da produção do evento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na fase 3 – Desfile e julgamento do Concurso 1° Baile da Rainha, 1ª Princesa e 2ª Princesa da Cavalgada Do Trabalhador e Encontro das Comitivas do Município de Candeias Do Jamari/RO, acontecerá CONFORME ESTABELECIDO PELA SECRETARIA circuito de eventos atrás da prefeitura. As candidatas serão avaliadas pelo corpo de jurados.

TRAJES E ENTRADAS.

1º Entrada: Shorts jeans, top ou blusinha, chapéu, cinto e bota.
2º Entrada: Calça, camisa, chapéu, cinto e bota.
3º Entrada: Traje de gala Country.

PARÁGRAFO QUARTO: As Candidatas podem fazer (1) um SET-MIX de músicas e abertura de entrada com duração máxima 3 minutos, e escolher mais 2 músicas de entrada.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso ocorra empate, entre duas candidatas, caberá ao presidente da mesa dar o voto de desempate. - O Presidente da mesa será escolhido entre os membros do corpo de jurados.

3. REQUESITOS

A comissão de jurados avaliará os quesitos abaixo relacionados através de notas de 00 a 10 total máximo de 50 pontos (sem frações):
01 - Beleza
02 - Traje
03 - Piola
04 - Toque do Berrante
05 - Torcida.
As finalistas serão escolhidas por critério de pontuação em ordem decrescente para as posições: Rainha, 1ª Princesa e 2ª Princesa da Cavalgada do Trabalhador.
1 - O mandato das eleitas se estenderá até a próxima edição do Cavalgada.
2 - DA PRODUÇÃO – A maquiagem, cabelo e as roupas serão de responsabilidade das candidatas.

4. COMISSÃO ORGANIZADORA.

A comissão organizadora será composta pela equipe da Superintendência de Cultura e Lazer de Candeias do Jamari.
1 - Caberá a comissão organizadora zelar pelo cumprimento das normas aqui expostas, bem como resolvendo possíveis casos omissos a este regulamento;
2 - O corpo de jurados será composto por 05 (cinco) pessoas de reconhecida competência e imparciais, sem qualquer parentesco ou vinculação com as candidatas ou com administração pública, que ficarão responsáveis pela seleção das pré-candidatas para Fase 3 – Desfile e julgamento.

5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE
1 – Só poderá participar e ser eleita a candidata que preencher as seguintes condições:
A) Residir no Município e zona rural de Candeias do Jamari/RO;
B) Ter entre 16 e 30 anos completos até a data da inscrição do concurso;
C) Não estar grávida;
D) Sexo Feminino;

E) Ter disponibilidade para promover a CAVALGADA do Município;

F) Não ter parentesco, natural ou civil, de primeiro e segundo graus, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, com qualquer membro do corpo de jurados ou da organização do evento e da administração pública;

G) Não ter vínculo ou compromisso com agências ou empresas que, de alguma forma, venha a prejudicar ou impedir o cumprimento das obrigações a que estará sujeita, caso seja eleita para qualquer uma das representatividades objeto deste concurso – As candidatas finalistas deverão participar dos ensaios preparatórios com duração de 10hrs conforme cronograma da comissão organizadora para Fase 3 – sob pena de desclassificação – Todas as candidatas autorizam, sem direito a qualquer remuneração, o uso de fotos, imagens, voz e nome para toda publicidade e quaisquer fins relacionados à divulgação e realização da CAVALGADA DO TRABALHADOR, em qualquer de suas edições.

6. INSCRIÇÕES – As interessadas em participar do concurso deverão preencher a Ficha de Inscrição, que estará à disposição no https://www.candeiasdojamari.ro.gov.br/
1– Ficha de Inscrição, a candidata deverá preencher com os seguintes documentos:
a) fotocópia da CNH OU ID e do CPF;
b) uma foto recente de rosto e outra foto recente de corpo inteiro, ambas coloridas e de boa qualidade;
c) Termo de Responsabilidade, devidamente assinado, preencher junto a Ficha de Inscrição (modelo em anexo);
d) No caso de a candidata ser menor de idade deverá constar a autorização dos pais ou responsáveis (modelo em anexo);
e) O material exigido para a inscrição, conforme solicitado, não será devolvido à candidata, passando a fazer parte do acervo da Comissão Organizadora;

7. PREMIAÇÃO DO 1° BAILE DA RAINHA DA CAVALGADA REALIZAÇÃO SUMC.

A premiação será atualizado por Decreto Municipal

8. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES.
A partir da proclamação oficial do resultado do concurso, as eleitas se comprometem:
a) A comparecer a entrevistas nos meios de comunicação e ficarem à disposição da Comissão Organizadora, para eventos, confraternizações e demais atividades que a representatividade impõe, portando-se, sempre, de maneira condizente com o cargo e obedecendo a todas as disposições deste Regulamento, sob pena de perda do título;
b) A usar os trajes, calçados e acessórios definidos pela comissão organizadora sempre que comparecerem a atos de divulgação e representação do 1° Baile da Cavalgada do Trabalhador;
c) Realizar a divulgação 1° Baile da Cavalgada do Trabalhador no Município e outras cidades;
d) A participar todos os dias da Cavalgada do Trabalhador e encontro das comitivas;
e) A não fazer uso público, durante todo o período de sua representatividade, de bebidas alcoólicas, cigarros e substâncias vedadas por lei.
f) Junto à Ficha de Inscrição, a candidata assinará o termo declarando conhecer e concordar com o Regulamento Oficial do Concurso, comprometendo-se a cumpri-lo integralmente sob pena de cancelamento da inscrição e, se eleita, de perda do título.
g) Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos soberanamente pela comissão organizadora Candeias do Jamari.

Art. 2º – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, poderá ser regulamentada via Decreto.

JUCILENE MARQUES MORAES
Presidente Interina/CMCJ/2024

Publicado por:
Lucimaura Pinto Martins
Código Identificador:2365E32D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 015/2024

Processo Administrativo: 2709/GABINETE/2024
Pregão Eletrônico: Nº. 013/CPL/2024
Processo Principal: Nº 207/SEMED/2024
OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 015/2024, de Aquisições de (Higiene e Limpeza), por período estimado de 12 meses, Material de uso e Consumo, com base no disposto no Art. 40, II. Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133/21, Com o intuito de suprir as necessidades da Prefeitura de Candeias do Jamari e suas Secretarias.

EMPRESA DETENTORA:

EMPRESA: **S. ALMEIDA LTDA**
CNPJ: **07.933.407/0001-10**
Requisição: 010/2024
Valor R$ 60,00 (sessenta reais).

Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Candeias do Jamari – RO, 16 de outubro de 2024.

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Gerenciador do SPR

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:DE8081CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICA Nº. 021/2024/CPL/PMCJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2252/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO

Registo de Preço para Eventual de pneus e acessórios complementares referente aos item fracassados do processo N°372 /2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar. Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, do município de Candeias do Jamari-RO, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, por um período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com base no disposto no Art. 40, II. Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133/21, por um período de 12 (doze) meses. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor Estimado: R$ 648.525,40 (seiscentos e quarenta e oito mil, quinhentos e vinte e cinco e quarenta centavos). Data de Abertura: 30 de outubro de 2024 às 10h00m. (DF). Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico: https://www.licitanet.com.br/; portal transparência da Prefeitura Municipal e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Candeias de Jamari – RO, 16 de outubro de 2024.

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Pregoeiro
Portaria nº 265/2024

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:BA9C27C5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 015/2024 - MULTISUL

Processo Administrativo: 2712/GABINETE/2024
Pregão Eletrônico: Nº. 013/CPL/2024
Processo Principal: Nº 207/SEMED/2024
OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 015/2024, de Aquisições de (Higiene e Limpeza), por período estimado de 12 meses, Material de uso e Consumo, com base no disposto no Art. 40, II. Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133/21, Com o intuito de suprir as necessidades da Prefeitura de Candeias do Jamari e suas Secretarias.

EMPRESA DETENTORA:

EMPRESA: **MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**
CNPJ: 12.811.487/0001-71
Requisição: 011/2024
Valor R$ 617,61 (seiscentos e dezessete reais e sessenta e um centavos).

Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Candeias do Jamari – RO, 16 de outubro de 2024.

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Gerenciador do SPR

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:66B2629E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 015/2024 - BEM BRASIL

Processo Administrativo: 2714/GABINETE/2024
Pregão Eletrônico: Nº. 013/CPL/2024
Processo Principal: Nº 207/SEMED/2024
OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 015/2024, de Aquisições de (Higiene e Limpeza), por período estimado de 12 meses, Material de uso e Consumo, com base no disposto no Art. 40, II. Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133/21, Com o intuito de suprir as necessidades da Prefeitura de Candeias do Jamari e suas Secretarias.

EMPRESA DETENTORA:

EMPRESA: **BEM BRASIL IND. COMERCIO E SERVICOS LTDA**
CNPJ: 17.623.813/0001-30
Requisição: 012/2024
Valor R$ 1.050,74 (mil e cinquenta reais e setenta e quatro centavos).

Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Candeias do Jamari – RO, 16 de outubro de 2024.

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Gerenciador do SPR

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:27E22085

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 015/2024 - NAHONE

Processo Administrativo: 2715/GABINETE/2024
Pregão Eletrônico: Nº. 013/CPL/2024
Processo Principal: Nº 207/SEMED/2024
OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 015/2024, de Aquisições de (Higiene e Limpeza), por período estimado de 12 meses, Material de uso e Consumo, com base no disposto no Art. 40, II. Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133/21, Com o intuito de suprir as necessidades da Prefeitura de Candeias do Jamari e suas Secretarias.

EMPRESA DETENTORA:

EMPRESA: **41.791.783 NAHONE NATALIA RIBEIRO SANTIAGO**
CNPJ: 41.791.783/0001-56
Requisição: 013/2024
Valor R$ 179,90 (cento e setenta e nove reais e noventa centavos).

Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Candeias do Jamari – RO, 16 de outubro de 2024.

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Gerenciador do SPR

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:7FE576DD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 015/2024 - LP ARAÚJO

Processo Administrativo: 2718/GABINETE/2024
Pregão Eletrônico: Nº. 013/CPL/2024
Processo Principal: Nº 207/SEMED/2024
OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 015/2024, de Aquisições de (Higiene e Limpeza), por período estimado de 12 meses, Material de uso e Consumo, com base no disposto no Art. 40, II. Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133/21, Com o intuito de suprir as necessidades da Prefeitura de Candeias do Jamari e suas Secretarias.

EMPRESA DETENTORA:

EMPRESA: **L P ARAUJO VIEIRA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA**
CNPJ: 45.949.604/0001-17
Requisição: 014/2024
Valor R$ 2.450,80 (dois mil e quatrocentos e cinquenta reais e oitenta centavos).

Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Candeias do Jamari – RO, 16 de outubro de 2024.

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Gerenciador do SPR

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:EE5C903F

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA

ERRATA

Corrige e republica PARECER CME Nº 015/08/2024 DE REGULARIDADE E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESCOLARES, favorecido à EMEF Dom João Batista Costa,

localizada no Município de Candeias do Jamari, cito a Rua Aírton Sena, 604 Bairro União.
Retifica e suprime a se saber, parte do HISTÓRICO:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
01	2, 3 e 4	Decreto de criação e denominação nº 365 de 27 de dezembro de 1998 e Decreto de Denominação nº 8.367 de 04 de agosto de 1998	Decreto de criação e denominação nº 3.565 de 27 de dezembro de 1988

Candeias do Jamari, 16 de outubro de 2024.

OLAVO BERNARDO DA ROCHA FILHO
Presidente

Publicado por:
Joao Bento de Oliveira
Código Identificador:F305904E

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PARECER DE REGULARIDADE E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESCOLARES

RELATORIA DE PARECER DE REGULARIDADE E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESCOLARES

PARECER CME Nº 015 DE 08 DE OUTUBRO DE 2024		
Interessado: Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom João Batista Costa		
Assunto: Parecer de Regularidade e Desenvolvimento de Atividades Escolares		
Data de entrada: 10/09/2024		
Relator (a) Conselheiro (a): Olavo Bernardo da Rocha Filho		
CÂMARA DA EDUCAÇÃO BÁSICA, LEGISLAÇÃO E NORMAS	**Sessão realizada em** 08/10/2024	**Ofício nº 1.901/SEMED/2024**

HISTÓRICO

A **Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom João Batista Costa** foi constituída pelo Decreto de criação e denominação nº 3.565 de 27 de dezembro de 1988, neste período Candeias ainda era denominada Vila Candeias, parte integrante do Município de Porto Velho. O Ato institucional de criação da Escola Dom João Batista Costa, foi assinado pelo então prefeito de Porto Velho, o Bacharel Tomás Guilherme Correia, com as atribuições a ele conferidas pelo Inciso XVII, Art. 185 da Constituição do Estado de Rondônia.
A Escola foi criada com a denominação de Escola Pública Municipal de 1° Grau DOM JOÃO BATISTA COSTA, edificada na Rua Tomás Correia, Bairro União, Vila do Candeias e, iniciou seu funcionamento em 1º de janeiro de 1989, com o Ensino Pré-Escolar e Ensino Fundamental, de 1° a 4º séries. Importante ressaltar que não há informações de início de funcionamento do segundo segmento da 5º a 8º séries do Ensino Fundamental regular e nem dos cursos da Educação de Jovens e Adultos.
Não foi localizado Decreto ou outro ato que tenha alterado sua denominação ou incorporado ao estabelecimento de ensino à rede de escolas do Município de Candeias do Jamari, criado em 13.02.1992, entretanto no Projeto Político Pedagógico consta que, "toda estrutura financeira, administrativa e territorial passaria a partir deste momento à responsabilidade da nova estrutura administrativa do recém criado município, passando a partir daí a ser denominada como Escola Municipal de 1º Grau Dom João Batista Costa a ser identificada da seguinte forma: EMEF Dom João Batista Costa, localizada à Rua Aírton Sena, 604 Bairro União.

ANÁLISE

1. Aspecto Administrativo:

A Escola funciona em prédio próprio da Prefeitura Municipal, construído para fins escolares, edificada em alvenaria, está inscrita junto ao Ministério da Educação (MEC), através do INEP nº 11004860. Tem regularmente constituído o Conselho Escolar, cadastrado sob o CNPJ nº 00.872334/0001-55.
No Projeto Político Pedagógico, há a informação de que a Escola está localizada num terreno medindo 6.370 m², tendo uma área construída de 1.182,30 m². A estrutura física da escola contém dez salas de aula medindo 49,60 m² cada uma (com capacidade para em média trinta e cinco alunos); salas específicas para Direção, Secretaria, Professores e serviços de Supervisão Escolar, Orientação Educacional e sala para Atendimento Educacional Especializado (AEE). A escola não possui ainda Biblioteca, possui Refeitório. Tem Cozinha, Despensa, Almoxarifado, dois banheiros para os alunos sendo um masculino e outro feminino, porém os banheiros ainda estão em fase de construção. A escola possui também uma quadra esportiva coberta.
Pode-se observar que as instalações elétrica, hidráulica e sanitária estão em boas condições de funcionamento.
Foi verificado in loco que apesar da simplicidade todas as dependências apresentam condições adequadas de higiene e limpeza, bom estado de conservação e funcionamento. Observou-se ainda que os equipamentos e mobiliário estão em conformidade com o ensino oferecido.

2. Aspecto Administrativo:

A Escola funciona nos turnos matutino, vespertino e noturno, atendendo ao primeiro ciclo do Ensino Fundamental, regular do 1º a 5º anos e Educação de Jovens e Adultos ciclo fundamental 1º a 4º séries.
O Corpo Técnico e Administrativo está assim constituído: diretora, vice-diretora, secretária, supervisora, orientador educacional e uma Auxiliar de Secretaria.
Na escola consta também merendeiras; zeladoras e inspetor de pátio.
O Corpo Docente é formado por 34 professores, assim distribuídos 26 docentes lotados no Ensino Fundamental regular, 05 na Educação de Jovens e Adultos – EJA e 03 no Atendimento Educacional Especializado - AEE.
A escrituração escolar encontra-se em processo de organização, assim como os arquivos ativo e passivo. Observou-se ainda que os diários de classe também estão organizados (no sistema on-line de diários sob a gestão da SEMED) em conformidade com os dias letivos e carga horária completa".

3. Aspecto Pedagógico:

A escola possui Planos de Ação da Direção, Secretaria Escolar, e Orientação Educacional e o Calendário Escolar de 2024 contemplou os 200 dias letivos de aulas, em cumprimento com as regulamentações legais.
No Projeto Político Pedagógico há a informação, no item Dimensão Pedagógica, de que o trabalho pedagógico é desenvolvido numa perspectiva de interdisciplinaridade e contextualização com os professores dos diversos componentes curriculares das séries se reunindo para elaborar os programas de ensino de forma coletiva, com o assessoramento pedagógico da equipe técnica da Escola e que "a operacionalização da abordagem interdisciplinar se efetiva com projetos temáticos, construídos com alunos e professores, resultando em socialização e trabalhos coletivos". Para o acompanhamento do desempenho acadêmico dos alunos, bimestralmente, a equipe pedagógica levanta e analisa dados dos resultados obtidos pelas turmas, o que possibilita ter uma visão geral da vida de cada educando.
Os cursos da EJA de responsabilidade da Escola e o Ensino Fundamental, de 1º a 5º anos estão organizados de forma sistemática.
A escola atende ainda toda demanda de Ensino na sala do AEE (Atendimento Educacional Especializado). Ressalta-se que o segundo seguimento do Ensino.
Quanto ao Ensino Fundamental, regular: a organização é seriada anual com cinco anos de duração.
Por fim, salienta-se que o Município através da SEMED - Secretaria Municipal de Educação, vem fazendo esforço para adequar sua rede de ensino, as normas expedidas pelo Conselho Municipal de Educação CME.

PARECER

Considerando tudo que foi exposto e analisado, informamos que a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom João Batista Costa APRESENTA ATIVIDADES EDUCATIVAS REGULARES E EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DO EXECUTIVO MUNICIPAL E NORMATIVAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Candeias do Jamari, 08 de outubro de 2024.

OLAVO BERNARDO DA ROCHA FILHO
Relator E Presidente CME

Publicado por:
Joao Bento de Oliveira
Código Identificador:88526BFB

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº309 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI,no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e principalmente o que dispõe o Artigo 79 da Lei Municipal nº. 100 de 17/12/1997;

Considerando o Parecer PGM N° 515/2024 favorável;
Considerando o Requerimento solicitando afastamento sem remuneração por 02 (dois) anos.

RESOLVE:

Art.1º- Conceder **AFASTAMENTO SEM REMUNERAÇÃO** por 02 (dois) anos consecutivos, à Servidora **LIDIANE VERAS DA SILVA**, cadastro 11053, cargo efetivo de Guarda Civil Municipal Patrimonial, lotada na Coordenadoria Municipal de Segurança e Trânsito - CMSET, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art.2º-A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:B1C41979

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9704 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

"DISPÕE SOBRE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO".

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

Considerando o Processo Administrativo nº0002699.87.07-2024 e Parecer Jurídico Nº538/2024.

DECRETA

Art. 1º- Rescindir a contar de 07 de Outubro de 2024, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora ***LEILA IZABEL DA SILVA,***matrícula 12380**,** cargo celetista de Professora 25h**,** pertencente à Secretária Municipal de Educação - SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:D3DF8794

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 312 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e principalmente o que dispõe a Lei Municipal nº. 100 de 17/12/1997;

Considerando o Processo Administrativo nº*0002593.09.07-2024* e parecer jurídico Nº 527/2024 favorável.

RESOLVE:

Art.1º- Conceder Licença Prêmio por assiduidade por 03 (três) mesesconsecutivos, à Servidora Municipal **ENELIRAN MIRANDA DA SILVA,**ocupante do cargo efetivo de Merendeira, sob o cadastro nº. 9256 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal, conforme Art.76 da Lei Municipal nº. 100 de 17 de dezembro de 1997.

Art.2º- A referida Concessão trata-se do 2º (segundo) período aquisitivo de quinquênio (12/05/2019 a 11/05/2024) a serem usufruídas nos meses de novembro e dezembro de 2024 e fevereiro de 2025.

Art.3º- Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:E2CEAD33

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 313 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e principalmente o que dispõe a Lei Municipal nº. 100 de 17/12/1997;

Considerando o Processo Administrativo nº*0002458.09.07-2024 e* parecer jurídico Nº 524/2024 favorável.

RESOLVE:

Art.1º- Conceder Licença Prêmio por assiduidade por 03 (três) mesesconsecutivos, à Servidora Municipal **LUZINEIDE DE LIMA SOUZA,** ocupante do cargo efetivo de Zeladora, sob o cadastro nº. 9291 lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal, conforme Art.76 da Lei Municipal nº. 100 de 17 de dezembro de 1997.

Art.2º- A referida Concessão trata-se do 2º (segundo) período aquisitivo de quinquênio (11/06/2019 a 10/06/2024) a serem usufruídas nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro de 2024.

Art.3º- Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.Retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 01/10/2024.

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:144FB082

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 314 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

"Dispõe sobre o afastamento de servidor municipal para exercer mandato eletivo."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na

Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

Considerando o Processo Administrativo nº 0002696.15.02-2024.
Considerando o Parecer Jurídico Favorável.

DECRETA

Art.1º-Conceder Afastamento para exercer mandato de vereador, ao Servidor Público Municipal **EDCARLOS DOS SANTOS, matricula 9065, cargo efeito de Técnico Tributário Municipal - 40h,**aplicando as disposições contidas no inciso II do art. 38 da Constituição Federal.

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos administrativos e financeiros retroativos ao dia 07/10/2024. Revogando-se as disposições em contrário.

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:34EE79DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 35/SEMED/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispôs o Decreto nº 3.544 de 10 de julho de 2018, no artigo 9°, inciso III, alínea "a".
RESOLVE:

Art. 1º -Conceder Diárias para os servidores abaixo relacionados se deslocarem ao Município de Ariquemes-RO, no dia de 18/10/2024, para participar do "Ato de posse e da primeira reunião do Conselho municipal de Educação de Mirante da Serra",de acordo com o Processo Nº0002710.04.07-2024, com:

•
Saída no dia 17 de Outubro e retorno no dia 19 de Outubro de 2024.

Sendo os participantes:

Nº	SEVIRDORES	QUANTI.	UNIDADE
01	João Bento de Oliveira Cargo/função : Conselheiro CME e Diretor de Formação UNCME Matrícula: 4273	2/½	DIÁRIAS
02	Olavo Bernardo da Rocha Filho Cargo/função: Presidente CME Matrícula: 5466	2/½	DIÁRIAS

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

Publique – se
Cumpra – se

MARIA EDNA DO NASCIMENTO LIMA PASSU
Secretária Municipal de Educação
Dec. 9495/2024

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:082388C0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
ORDEM DO DIA

34ª (Trigésimo Quarta) Reunião Ordinária, do Sétimo período legislativo, da Oitava legislatura da Câmara Municipal de Castanheiras/RO, a ser realizada as 14h:30min, no dia 18 de outubro de 2024.

ORDEM DO DIA - 1º PARTE:
I – Apreciação da ata da reunião anterior.
II – Apreciação do expediente recebido.
III – Palavra vaga aos vereadores inscritos no Expediente, Pequeno Expediente e Grande Expediente;
INTERVALO REGIMENTAL:

ORDEM DO DIA 2º PARTE
- Votação Emenda Modificada **nº 001/LEG/2024,** Ao Projeto de Lei nº **009/GAB/2024. Assunto:** "Dispõe sobre o crédito adicional suplementar por superávit financeiro."
Autoria: Deusdeti Aparecido de Souza – MDB
- Votação Subemenda **nº 001/LEG/2024. Assunto:** Subemenda a proposta da emenda **001/LEG/2024** ao Projeto de Lei **nº 009/GAB/2024**, que dispões sobre Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro.
Autoria: João Batista Minas Pereira – PSD
- Votação do Projeto de Lei **nº 013/GAB/2024**. ***Assunto: "****Dispõe sobre a política do idoso e do conselho municipal do idoso, e dá outras providências".*
Autoria: Poder Executivo.
EXPLICAÇÕES PESSOAIS
– Palavra vaga aos vereadores Inscritos.

Castanheiras/RO, 16 de outubro de 2024.

As 13h:30min.

Publicado por:
Edisiomar Custódio Figueredo
Código Identificador:8700B058

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.261, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a instituição de equipe de transição de governo municipal, conforme especifica, e da providencias correlatas.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se um processo de transição governamental democrático da Administração Pública Municipal, visando à preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que a nova gestão administrativa necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos e programas de governo, já a partir do início do exercício do novo mandato;

CONSIDERANDO, finalmente, que os agentes e autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência,

DECRETA

CAPÍTULOI
DA TRANSIÇÃO MUNICIPAL E SUA FINALIDADE

Seção I
Dos Conceitos Fundamentais

Art.1º -Transição administrativa é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de Chefe do Poder Executivo possa receber de seu antecessor todos os dados e

informações necessários à implementação do programa do novo governo, desde a data de sua posse.

Art. 2º- Ao candidato eleito para o cargo de Prefeito de Chupinguaia é facultado manifestar seu interesse na constituição de Equipe de Transição Municipal, observado o disposto neste Decreto.

Art.3º -São princípio da transição governamental, além daqueles estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal:

I Colaboração entre o governo atual e o governo eleito;
II Transparência da gestão pública;
III Planejamento da ação governamental;
IV Continuidade dos serviços prestados à sociedade;
V Supremacia do interesse público; e
VI Boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.

Seção II
Da Equipe de Transição

Art. 4º- É instituída comissão temporária especial, denominada Comissão de Transição de Mandato, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal para subsidiar as ações do Prefeito na transição de governo.

Art. 5º- Na constituição de Equipe de Transição, o titular do cargo objeto da transição e o candidato proclamado vencedor indicarão membros para a composição de uma Equipe paritária no prazo de 72 (setenta e duas) horas da proclamação do resultado da eleição.

Art.6º-A Equipe de Transição de que trata o art.4º tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgão se entidades que compõem a Administração Pública municipal e preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editados imediatamente após a posse.

Art.7º -A Comissão de Transição de Mandato será composta por 5 (cinco) membros da atual Administração, todos designados pelo Prefeito por ato próprio e por 5 (cinco) membros da futura administração, conforme Anexo I e II deste decreto;

§1º -As atividades dos membros da Comissão de Transição de Mandato não serão gratificadas.

§2º -As reuniões da Comissão de Transição de Mandato ocorrerão em dias e horários que não atrapalhem a atividades rotineiras Municipal.

§3º -As atas das reuniões da Comissão de Transição de Mandato deverão conter o registro sumário dos assuntos discutidos e deliberados pelos seus membros, indicando-se, ainda, as informações solicitadas e resultados obtidos junto aos órgãos e setores da estrutura administrativa, estabelecendo se um cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art.8º -A Comissão de Transição de Mandato desenvolverá suas atividades no decurso do presente exercício, extinguindo-se automaticamente em 31 de dezembro de 2024, caso não tenha concluído suas atividades em data anterior.

Art.9º-A equipe de transição administrativa obedecerá aos seguintes critérios:

I-Funcionamento colegiado;
II-Caráter não oneroso.

Parágrafo único. A relação dos integrantes da equipe de transição, bem como, dos seus coordenadores, deverá ser publicada no Diário Oficial.

Art. 10- A Equipe de transição cabe:

I Obter informações sobre:

a)Proceder ao levantamento de informações solicitadas junto às diversas Secretarias e órgãos do Poder Executivo e dos Projetos de Lei de iniciativa do Executivo em tramitação no Legislativo, para subsidiar as ações de planejamento da Administração Pública Municipal;
b)Realizar as atividades necessárias para o bom e ágil andamento dos trabalhos a seu cargo, a fim de subsidiar a equipe da futura Administração com os elementos necessários ao início da sua gestão;
c)Levantar informações acerca dos bens móveis e imóveis do Município, bem como das ações judiciais em andamento e da dívida;
d)Fornecer as demais informações sobre a municipalidade que forem solicitas pelo Prefeito eleito e/ou o representante por ele indicado.

II-elaborar os atos de competência do novo Prefeito do Município, a serem editados imediatamente após sua posse.

Art. 11- A Equipe de Transição poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art.12-A Equipe de Transição contará, ainda, com Quadro constituído de:

I. Profissionais e auxiliares indicados pelo responsável pelo Coordenador-Geral dos trabalhos da Equipe;

II. Servidores que para esse fim vierem a ser designados pelo novo Prefeito Municipal.

Art. 13 -Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 10 deste Decreto, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados à Comissão de Transição de Governo, por escrito.

Parágrafo único. É vedado aos servidores públicos municipais, que não integram a Comissão de Transição, a prestação de informações relativas ao processo disciplinado neste Decreto, com exceção dos pedidos submetidos aos procedimentos da Lei Federal no 12.527/2011.

Art.14 -As informações, relatórios e dossiês relativos aos atos da Administração Pública Municipal serão entregues ao Prefeito eleito ou à pessoa formalmente indicada por ele como representante para este fim.

Art.15 -A Comissão de Transição de Governo poderá editar normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto, bem como poderá solicitar informações e providências aos Secretários Municipais, assinalando prazo para o seu cumprimento.

Seção III
Do Coordenador-Geral

Art. 16- O candidato eleito deverá indicar, individualmente, um Coordenador-Geral, que será responsável pela organização, coordenação, supervisão, distribuição e divulgação dos trabalhos.

Parágrafo único. Ao Coordenador-Geral competirá requisitar as informações dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal.

Art. 17- Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pelo Coordenador-Geral da Equipe de Transição, bem como lhe prestar o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos.

Art. 18 -As informações solicitadas pelo Coordenador-Geral da Equipe Transição deverão ser fornecidas, em tempo hábil e com a necessária precisão, pelos órgãos e entidades a seguir indicados:
I Secretarias, Diretorias e Procuradoria do Município e demais órgãos da administração Direta do Município;
II Autarquias municipais;
III Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;
IV Empresas em cujo capital o Município tenha participação majoritária;

V demais entidades direta ou indiretamente controladas pelo Município.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Seção I
Dos Deveres

Art. 19- É dever da Administração que finda o mandato facilitar a transição administrativa para o novo governante, sob pena de responsabilidade, ficando proibida a omissão de informações, exclusão de arquivos, documentos e outros.

§ 1°- Integra o dever previsto no caput deste artigo a obrigação dos administradores que deixam a Administração de propiciar e facilitar o acesso dos administradores eleitos, ou de seus representantes legitimamente constituídos, às instalações materiais e a todas as informações administrativas pertinentes à gestão que se encerra, digitais ou não, inclusive relativas à prestação de serviços de terceiros, bem como prestar apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos.

§ 2º- As obrigações previstas neste artigo se estendem a todos os níveis hierárquicos da administração cuja gestão se encerra.

Art. 20- Compete ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo disponibilizar local e infraestrutura para o desempenho das atividades concernentes à transição.

Seção II
Das Sanções

Art. 21- O descumprimento das obrigações previstas nesta Lei acarretará todas as sanções administrativas e legais cabíveis e multa, paralelamente à obrigação de reparar os danos causados.

§ 1º. Constituem circunstâncias agravantes, acarretando o aumento das sanções previstas no caput do artigo anterior em 1/3 (um terço):

I sonegar informações de forma deliberada, inutilizar bancos de dados ou equipamentos de informática ou danificar patrimônio público material ou imaterial, com o intuito de dificultar a transição, praticada entre o início do período eleitoral até o final da transição:
II intimidar servidor ou agente público, para que descumpra o preceituado neste decreto, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis ou penais cabíveis;

III causar dano irreparável ou irrecuperável.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22- As informações resultantes dos trabalhos da equipe de transição administrativa deverão ser consignadas em relatórios, que obedecerão aos seguintes critérios de divulgação:

I-Os relatórios devem ser de conhecimento público e divulgados, alternativamente:
a)no Diário Oficial do Município,se houver, ou do Estado;
b)afixados na sede da Prefeitura;
c)disponibilizado sem meios eletrônicos de acesso público.

II-Somente as informações consideradas sigilosas,de acordo com lei,não poderão ser divulgadas.

Art.23-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação para que surtam todos os seus jurídicos e legais efeitos e produza os resultados de seu objeto.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 15 de Outubro de 2024

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

ANEXO I

COMISSÃO - ADMINISTRAÇÃO 2020-2024	
João Higor Chaves da Silva Mello	Coordenador
Sabrina Lourenço	Membro
Rosangela Evangelista da Silva Malaquias	Membro
Iziede Merlotti Neto	Membro
Lucineide Aparecida Julio	Membro

ANEXO II

COMISSÃO - ADMINISTRAÇÃO 2025-2028	
Dario Segundo Saraiva Barros	Coordenador
Bruno Leonardo Moreira e Vieira Pinto	Membro
Norma Teclânia Saraiva Barros	Membro
Clarice Lacerda de Souza	Membro
Magno Barbosa da Silva Ferreira	Membro

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

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

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:D77553A9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.194, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024

Cria a Comissão de Condução do Chamamento Público para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar Exercício 2024

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO,PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA,Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão de Condução do Chamamento Público para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, exercício 2024, com a finalidade de coordenar e supervisionar o processo de chamamento público para a compra de produtos oriundos da agricultura familiar, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 2ºA Comissão será composta por:

Servidor	***Função***
MOISÉS CAZUZA DE ANDRADE	Presidente
ROGÉRIO GIOTTO	Vice-presidente
SINDOVAL GONÇALVES	Secretário
PRICILA GOMES DA SILVA	Membro
JOYCE MORAIS BORGES DE LIMA	Membro

Art. 3º Compete à Comissão:

I Elaborar o edital do chamamento público;
II Definir os critérios de seleção dos agricultores familiares;
III Acompanhar o processo de aquisição dos produtos;
IV Garantir a transparência e a publicidade das ações realizadas;
V Apresentar relatório final sobre o chamamento público ao Prefeito Municipal.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO),18 de Setembro de 2024.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

ROSILENE DO CARMO C DA SILVA MONTEIRO
Sec. Municipal de Educação

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

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

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:E7A6D7F3

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,**HOMOLOGA**oProcesso Administrativo nº 1858/2024, conforme o Pregão Eletrônico nº 77/2024.Após a tramitação legal, foram consideradas vencedoras pelo Pregoeiro, as empresas**P. D. V. PECAS LTDA**- 28.737.608/0001-12vencedora dos itens 1 e 2 com valor de R$ 42.900,00(quarenta e dois mil e novecentos reais)Documentação da empresa 588846,e a empresa**AMANDA A. DE ALMEIDA IMPLEMENTOS AGRICOLAS**CNPJ 34.026.911/0001-00vencedora do item 3 licitado, com valor de R$ 26.000,00(vinte e seis mil reais)Documentação da empresa 588816, perfazendo o valor total deR$ $ 68.900,00(sessenta e oito mil e novecentos reais),Documentação da empresa(ID 523379). Cumpridasas exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para os itenslicitados, de acordo com a Ata Final do Pregoeiro(ID 588854), Termo de Adjudicação(ID588855), Homologação I(ID 589679)em anexo.

Chupinguaia-RO,16 de outubro de 2024.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

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 16/10/2024 às 09:05, 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**589685**e o código verificador**3DFAB5F5**.

Referência: Processo nº 1-1858/2024.	Docto ID: 589685 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:D19CB0F3

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,**HOMOLOGA**oProcesso Administrativo nº 1268/2024, conforme o Pregão Eletrônico nº 82/2024,**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 21/24**para aempresa**G ACAZ G DA SILVA SISTEMA FUNERARIO LTDA**,vencedora dos itens Licitados com valor de**R$110.551,52 (cento e dez mil, quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos).**

CUMPRIDASas exigências do Pregão Eletrônico apresentado o menor preço para os itens licitados, de acordo com a Ata de(ID 587868), Termo de Adjudicação(ID 587478)em anexo.

Chupinguaia-RO, 10 de outubro de 2024.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

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

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

Referência: Processo nº 4-1268/2024.	Docto ID: 588199 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:1A22FAA8

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,HOMOLOGAoProcesso Administrativo nº 1679/2024, conforme o Pregão Eletrônico nº 59/2024,para aempresaA. DOS SANTOS & CIA LTDA - 21.489.310/0001-91,vencedora do itemLicitadocom valor deR$ 507.882,36(Quinhentos e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e trinta e seis centavos).
CUMPRIDASas exigências do Pregão Eletrônico apresentado o menor preço para os itens licitados, de acordo com a Ata de-LICITANET - ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO de 07/10/2024 (ID 586548), Termo de Adjudicação(ID 586551),HOMOLOGAÇÃO PREGAO 59 Termo de Homologação Processo 1679 de 09/10/2024 (ID 587898)

Chupinguaia-RO,09 de outubro de 2024.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

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 09/10/2024 às 11:05, 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**587902**e o código verificador**EF631210**.

Referência: Processo nº 1-1679/2024.	Docto ID: 587902 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:E90D33B8

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,**HOMOLOGA**oProcesso Administrativo nº 1663/2024, conforme o Pregão Eletrônico nº 83/2024,para aempresaR & R LTDA

- 11.006.117/0001-07**, vencedora do item 01 com valor de**R$ 211.525,41(duzentos e onze mil quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta e um centavos)
CUMPRIDASas exigências do Pregão Eletrônico apresentado o menor preço para o itemlicitado, de acordo com a Ata de (ID587595), Termo de Adjudicação(ID587594),HOMOLOGAÇÃO PREGAO N 83 ROCESSO N 1663-24- Termo de Homologaçã de 09/10/2024 (ID 587763).
em anexo,.

Chupinguaia-RO,09 de outubro de 2024.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

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 09/10/2024 às 09:39, 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**587764**e o código verificador**E44DF9B8**.

Referência: Processo nº 4-1663/2024.	Docto ID: 587764 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:47F328C1

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,**HOMOLOGA**oProcesso Administrativo nº 1949/2024, conforme o Pregão Eletrônico nº 87/2024.**Ata registro de preço nº 23/2024.**Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa**LITORAL BANDEIRAS COMERCIO DE BANDEIRAS E EMBALAGENS PLASTICAS LTDA-**08.226.321/0001-10,vencedora dos itens 1,2,3,4 licitados, perfazendo o valor total deR$ 6.170,00(Seis mil cento e setenta reais),Documentação da empresa(ID 589532)e seguintes. Cumpridasas exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para os itenslicitados, de acordo com a Ata Final do Pregoeiro(ID 589546)Termo de Adjudicação(ID 589551),HOMOLOGAÇÃO PREGAO ELE 87 PROC 1949-24 termo de Homologação de 16/10/2024 (ID 589795)em anexo.

Chupinguaia-RO,16 de outubro de 2024.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

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 16/10/2024 às 09:51, 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**589797**e o código verificador**BA0C4825**.

Referência: Processo nº 1-1949/2024.	Docto ID: 589797 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:8BBCC06A

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO QUARTA TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 100/2024

EXTRATO DO QUARTA TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 100/2024

DAS PARTES:

- MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.
-PLANEJAR CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA,

DAS ALTERAÇÕES -Ficam alteradas pelo presente as cláusulas:**quarta e sexta, do Contrato nº.100/2024**, conforme especificado nas cláusulas seguintes deste Termo Aditivo.

DO VALORA Contratante pagará ao Contratado o aumento no valor deR$. 34.482,89 (Trinta e quatro mil quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta e nove centavos**),que corresponde ao percentual de aproximadamente**9,32% do valor inicial do contrato, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021, conforme autorização do Proc. Adm. 338/2024.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.07.03-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃOSEMEDATIVIDADES DE ENSINO RECURSOS VINCULADOS
12.361.0023.1677.0000 -QUADRA ESPORTIVA
4.4.90.51.00- OBRAS E INSTALAÇOES
NOTA DE EMPENHO Nº. 3251 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.
VALOR DE R$28.260,38(VINTE E OITO MIL DUZENTOS E SESSENTA REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)

02.07.01-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SEMED ATIVIDADES DE ENSINO BÁSICO
12.361.0022.1677.0000 -QUADRA ESPORTIVA
4.4.90.51.00- OBRAS E INSTALAÇOES
NOTA DE EMPENHO Nº. 3252 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.
VALOR DE R$6.222,51(SEIS MIL DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS).

DAS DEMAIS CLÁUSULAS- Permanecem em vigor e inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº.**100/2024,**não expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo Aditivo, o qual depois de lido e achado conforme, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:nº.338/2024

Chupinguaia - RO, 15 de outubro de 2024.

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

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

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

Documento assinado eletronicamente por**IDIONE TERESINHA PIZZATO**,**PROCURADOR GERAL**, em 15/10/2024 às 11:41, 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**589339**e o código verificador**74BFB478**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	IDIONE TERESINHA PIZZATO	***.848.050-**	15/10/2024 11:42

Referência: Processo nº 1-338/2024.	Docto ID: 589339 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:8362C2FC

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2024
EXCLUSIVO MEI, ME E EPP - MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 2701/2024, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO nº 84/2024,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2736/2024 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de materiais permanentes, através de emenda parlamentar dos vereadores Fernando Pereira da Silva e Vanderci de Paula Campos, para atender as necessidades da Unidade Básica de Saúde Ataíde José da Silva. Atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Processo Administrativo nº **1970/2024**. Valor Total R$: 95.204,49 (noventa e cinco mil, duzentos e quatro reais e quarenta e nove centavos). Início para cadastro de propostas: **08:00 horas do dia 17 de outubro de 2024**; Limite para cadastro de propostas: **08:30 horas do dia 29 de outubro de 2024**; data de inicio da sessão pública: **09:00 horas do dia 29 de outubro de 2024;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares no Portal www.chupinguaia.ro.gov.br, ou telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 10 de outubro de 2024

SINDOVAL GONÇALVES
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Rogerio Giotto
Código Identificador:972F3B4B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO P. E. 034/2024

VISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024
Processo Administrativo nº 1806/2024
AMPLA CONCORRÊNCIA
MODO DE DISPUTA ABERTO-Lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Corumbiara, através da Secretaria Municipal de Assistência Social/SEMAS, avisa aos interessados que realizará Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE ENFEITES NATALINOS A SEREM COLOCADOS NOS ESPAÇOS PÚBLICOS E BRINQUEDOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS CRIANÇAS CARENTES**, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021,do Decreto Municipal nº 205/2023 eda Lei Complementar n. 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber e demais legislações complementares. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**. **Valor estimado: R$ 55.711,88** (cinquenta e cinco mil e setecentos e onze reais e oitenta e oito centavos)**. Início da sessão pública dia 31/10/2024 às 10h00min (horário de Brasília).** O edital e sessão estão disponíveis em:www.licitanet.com.bre www.corumbiara.ro.gov.br. Mais informações de segunda à quinta-feira das 07h00min às 13h00min e das 15h00 às 17h00min, sexta-feira das 07h00min às 13h00min, na sala da CPL, localizada na Rua Olavo Pires, 2129- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Corumbiara - Fone (69) 3343-2192 ou através do e-mail:cpl@corumbiara.ro.gov.br.

Corumbiara/RO, 11 de outubro de 2024.

CARLA POQUIVIQUI DA CRUZ
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 006/2024
(Assinatura Eletrônica)

Publicado por:
Renara Gonçalves da Silva
Código Identificador:5864B885

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

CÂMARA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 185/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 019/2024

Por meio do presente, torna público o aviso de contratação pela Câmara Municipal de Costa Marques-RO, inscrita no CNPJ sob o n° 04.392.387/0001-20, situada na Av. Chianca, n° 1386, Centro, Costa Marques-RO por meio de inexigibilidade de licitação, fundamentado no art. 74, III, alínea "f" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme Termo de Referência, cujo objeto é:

Contratação por inexigibilidade de licitação da empresa *INSTITUTO RUI BARBOSA ESCOLA DE GESTÃO PUBLICA LTDA, Localizado na Rua dos Guajajaras, n° 410 Sala 905 Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30.180-912 - Portador do CNPJ: 28.407.129/0001-38,* para inscrição de 03 (três) servidores/vereadores da Câmara Municipal de Costa Marques-RO em **curso/treinamento de Capacitação com duração de 15 horas de "Curso/treinamento: Governança de etapas de execução para prefeito, vereadores e servidores"** o curso acontecerá no Golden Plaza Hotel na Av. Governador Jorge Teixeira, 810 - Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho – RO.

VALOR: R$. 2.850,00 (Dois mil oitocentos e cinquenta reais).

Costa Marques-RO, 15 de outubro de 2024.

RAULY GONÇALVES DE SOUZA
Agente de Contratação
Dec. 07/CMCM/2024

Publicado por:
Gildson Nascimento Costa
Código Identificador:1916532C

CÂMARA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 186/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 020/2024

Por meio do presente, torna público o aviso de contratação pela Câmara Municipal de Costa Marques-RO, inscrita no CNPJ sob o n° 04.392.387/0001-20, situada na Av. Chianca, n° 1386, Centro, Costa Marques-RO por meio de inexigibilidade de licitação, fundamentado no art. 74, III, alínea "f" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme Termo de Referência, cujo objeto é:

Contratação por inexigibilidade de licitação da empresa *D. S. COMERCIO, IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICOS LTDA, Localizado na Rua Ronilson Medeiros, n° 3394 Bairro Setor 02 – Monte Negro/RO – CEP 76.888-000 - Portador do CNPJ: 33.742.886/0001-06,* para inscrição de 06 (seis) servidores da Câmara Municipal de Costa Marques-RO em **curso/treinamento de Capacitação com duração de 12 horas de "Curso/treinamento: Encerrando de contas e a lei de responsabilidade fiscal"** o curso acontecerá no Hotel Larisson na Av. Carlos Gomes , 756 - Bairro São Cristóvão, Porto Velho – RO.

VALOR: R$. 6.000,00 (Seis mil reais).

Costa Marques-RO, 15 de outubro de 2024.

RAULY GONÇALVES DE SOUZA
Agente de Contratação
Dec. 07/CMCM/2024

Publicado por:
Gildson Nascimento Costa
Código Identificador:AB4E37E8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
DECRETO Nº 1557/GAB/2024

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1557/GAB/2024

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020/PMCM E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE COSTA MARQUES, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, com base no artigo 68. V, da Lei Orgânica do Município – LOM, de 23 de Março de 1990.

CONSIDERANDO as disposições finais do inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o Edital do Concurso Público **001/2020/PMCM**, homologado em **08/11/2022**, prevê a possibilidade de prorrogação de seu prazo de validade por igual período;

CONSIDERANDO o memorando nº 471/SEMAD/2024 de lavra do senhor Elias da Conceição Lima – Secretário Municipal de Administração, anexo ao processo administrativo eletrônico nº 0000760.07.01-2018.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica prorrogado o prazo de validade do Concurso Público nº. 001/2020/PMCM, homologado em 08/11/2022, por mais 02 (dois) anos, a partir de 08 de novembro de 2024, com prazo final em 08 de novembro de 2026.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Costa Marques, 15 de outubro de 2024.

Publique-se,
Registre-se, e
Cumpra-se!!!

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Altair Ortis
Código Identificador:3873D8C5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
ATA DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS

Processo de Sindicância-1-1102/2024.

Aos dezesseis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, às oito horas na sala de reuniões desta comissão no prédio da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO, localizado na Av. Condor, nº 2.588, setor 01, aí presentes Luciano Mendes da Silva, Marcelo Carlos de Melo e Ana Maria da Silva, respectivamente presidente e membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria nº 379 de 26 Julhos de 2023, procedeu-se o início dos trabalhos para apuração do pedido de revisão de licença Prêmio do Servidor Flavio Brito de Oliveira, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula 643-1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde. DELIBERANDO-SE:

a) Informar a Secretaria Municipal de Saúde acerca da abertura deste Processo de Sindicância, cujo nº é 1-1102/2024.

LUCIANO MENDES DA SILVA
Presidente

MARCELO CARLOS DE MELO
Vice-Presidente

ANA MARIA DA SILVA
Secretária

Publicado por:
Marcelo Carlos de Melo
Código Identificador:3D0FF332

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
ATA DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS

Processo Administrativo Disciplinar 1-1103/2024.

Aos dezesseis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, às oito horas na sala de reuniões desta comissão no prédio da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO, localizado na Av. Condor, nº 2.588, setor 01, aí presentes Luciano Mendes da Silva, Marcelo Carlos de Melo e Ana Maria da Silva, respectivamente presidente e membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria nº 379 de 26 Julhos de 2023, procedeu-se o início dos trabalhos para apuração de acidente de transito sem vítimas envolvendo o servidor ZENILSON DOS SANTOS SILVA, sob a matricula de nº536, ocorrido no dia 11/06/2024, por volta das 19:09h, no km 62,5 da BR 319, em Porto velho - RO, no sentido decrescente da rodovia.

a)Informar a Secretaria Municipal de Saúde acerca da abertura deste Processo de Administrativo Disciplinar, cujo nº é **1-1103/2024**.

b)Comunicar o servidor ZENILSON DOS SANTOS SILVA, quanto à abertura do presente processo em seu desfavor.

LUCIANO MENDES DA SILVA
Presidente

MARCELO CARLOS DE MELO
Vice-Presidente

ANA MARIA DA SILVA
Secretária

COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD

Publicado por:
Marcelo Carlos de Melo
Código Identificador:75E9D76F

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
TERMO DE FIDELIDADE

Termo de Fidelidade

Processo Administrativo Disciplinar nº 1-1103/2024

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, às oito horas, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Processo de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar deste município, no prédio da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO,na presença dos senhores: Luciano Mende da Silva (Presidente), Marcelo Carlos de Melo e Ana Maria da Silva (membros) da Comissão do Processo Administrativo Disciplinarpor meio da Portaria nº 379 de 26 Julhos de 2023,para dar início aos trabalhos da referida Comissão.

Declarando aceitar o encargo, comprometeu-se a atuar com fidelidade, discrição e prudência, guardando sigilo sobre fatos e ocorrências objeto deste procedimento de apuração.

LUCIANO MENDE DA SILVA
Presidente

MARCELO CARLOS DE MELO
Vice Presidente

ANA MARIA DA SILVA
Secretária

Publicado por:
Marcelo Carlos de Melo
Código Identificador:2331C240

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
ATA DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS

Processo Administrativo Disciplinar 1-1108/2024.

Aos dezesseis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, às dez horas e trinta minutos na sala de reuniões desta comissão no prédio da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO, localizado na Av. Condor, nº 2.588, setor 01, aí presentes Luciano Mendes da Silva, Marcelo Carlos de Melo e Ana Maria da Silva, respectivamente presidente e membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria nº 379 de 26 Julhos de 2023, procedeu-se o início dos trabalhos para apurar possíveis irregularidades na execução do contratado para a construção de uma Estação de Transbordo, conforme previsto no Processo 1-506/2023/ Megapix Construtora e Serviços LTDA.

a)Informar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente acerca da abertura deste Processo Administrativo Disciplinar, cujo nº é **1-1108/2024**.

b)Comunicar a empresa Megapix Construtora e Serviços LTDA, quanto à abertura do presente processo em seu desfavor.

LUCIANO MENDES DA SILVA
Presidente

MARCELO CARLOS DE MELO
Vice- Presidente

ANA MARIA DA SILVA
Secretária

Publicado por:
Marcelo Carlos de Melo
Código Identificador:7C3E7B59

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
TERMO DE FIDELIDADE

Processo Administrativo Disciplinar nº 1-1108/2024

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, às dez horas e trinta minutos, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Processo de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar deste município, no prédio da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO,na presença dos senhores: Luciano Mende da Silva (Presidente), Marcelo Carlos de Melo e Ana Maria da Silva (membros) da Comissão do Processo Administrativo Disciplinarpor meio da Portaria nº 379 de 26 Julhos de 2023,para dar início aos trabalhos da referida Comissão.

Declarando aceitar o encargo, comprometeu-se a atuar com fidelidade, discrição e prudência, guardando sigilo sobre fatos e ocorrências objeto deste procedimento de apuração.

LUCIANO MENDE DA SILVA
Presidente

MARCELO CARLOS DE MELO
Vice-Presidente

ANA MARIA DA SILVA
Secretária

Publicado por:
Marcelo Carlos de Melo
Código Identificador:64DD62AB

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
TERMO DE FIDELIDADE

Termo de Fidelidade

Processo de Sindicância nº 1-1102/2024

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, às oito horas, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Processo de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar deste município, no prédio da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO,na presença dos senhores: Luciano Mende da Silva (Presidente), Marcelo Carlos de Melo e Ana Maria da Silva (membros) da Comissão do Processo Administrativo Disciplinarpor meio da Portaria nº 379 de 26 Julhos de 2023,para dar início aos trabalhos da referida Comissão.
Declarando aceitar o encargo, comprometeu-se a atuar com fidelidade, discrição e prudência, guardando sigilo sobre fatos e ocorrências objeto deste procedimento de apuração.

LUCIANO MENDE DA SILVA
Presidente

MARCELO CARLOS DE MELO
Vice- Presidente

ANA MARIA DA SILVA
Secretária

Publicado por:
Marcelo Carlos de Melo
Código Identificador:C3FD4002

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024
MODO DE DISPUTA ABERTA

SUBMETE-SE AO TRATAMENTO DE FAVORECIMENTO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PARA MICROS E PEQUENAS EMPRESAS-MPE. NO

ÂMBITO LOCAL E REGIONAL. EXCLUSIVO MPE**.**

O Município de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 1597 de 10 de Janeiro de 2024, através das atribuições legais que são conferidas, torna público, a licitação denominada Pregão na sua forma Eletrônica, para Aquisição de materiais de consumo para realização de ornamentação natalina para suprir as necessidades da secretária municipal de obras e serviços públicos do Município de Cujubim/RO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Valor estimado de R$: 182.336,95 (Cento e Oitenta e Dois Mil Trezentos e Trinta e Seis Reais Noventa e Cinco Centavos), tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1292/2022, conforme edital e seus anexos. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 17/10/2024, até às 09h29mim do dia 30/10/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h30min do dia 30/10/2024. (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município de Cujubim - www.cujubim.ro.gov.br na aba "licitações", no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. https://pncp.gov.br/app/editais, Informações poderão ser obtidas, através do telefone (69) 3582.2004 / 2062, E-mail: cpl@cujubim.ro.gov.br.

Cujubim - (RO) 16 de Outubro de 2024.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:772208EA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 796/2024

O **Prefeito do Município de Cujubim**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos procedimentos licitatórios e mediante parecer da Controladoria, resolve:

ADJUDICAR o Objeto e **HOMOLOGAR** a Licitação, nos termos do Art. 71, Inciso IV da Lei Federal nº: 14.133/2021 e posteriores alterações, nestes termos.

Processo Administrativo de nº 796/2024.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 041/2024.

Objeto: Formação de Registro de Preçopara **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FÚNEBRES, COM FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS, ORNAMENTAÇÃO E SERVIÇOS DE TRASLADO FÚNEBRE,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Data Homologação: 16/10/2024.

Valor Total Homologado R$: **139.900,00 (Cento e Trinta e Nove Mil e Novecentos Reais).**
Empresa: **DEBORA REGINA DE ALMEIDES MACENTE**
CNPJ**: 15.275.353/0001-71**

Autorizo a emissão da nota de empenho correspondente.

Cujubim – RO, 16 de Outubro de 2024.

JOÃO BECKER
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:6FE04F91

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 472/2024

O **Prefeito do Município de Cujubim**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos procedimentos licitatórios e mediante parecer da Controladoria, resolve:

ADJUDICAR o Objeto e **HOMOLOGAR** a Licitação, nos termos do Art. 71, Inciso IV da Lei Federal nº: 14.133/2021 e posteriores alterações, nestes termos.

Processo Administrativo de nº 472/2024.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 040/2024.

Objeto: **Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Materiais Laboratoriais em atendimento as necessidades e demandas do Laboratório Municipal, bem como dos demais setores que compõe a Secretaria Municipal de Saúde de Cujubim RO.**

Data Homologação: 16/10/2024.

Valor Total Homologado R$: **93.957,68 (Noventa e Três Mil Novecentos e Cinquenta e Sete Reais Sessenta e Oito Centavos).**
Empresa: **BIOSUL PRODUTOS DIAGNOSTICOS LTDA-** CNPJ**:05.905.525/0001-90.**
Valor R$: **33.390,00 (Trinta e Três Mil Trezentos e Noventa Reais).**

Empresa: **GC LAB DIAGNOSTICOS LTDA-** CNPJ**:20.352.354/0001-02**
Valor R$: **11.712,84 (Onze Mil Setecentos e Doze Reais Oitenta e Quatro Centavos)**.

Empresa: AUTOMX SOLUÇÕES LTDA-CNPJ**:19.031.878/0001-12.**
Valor R$: **2.381,00 (Dois Mil Trezentos e Oitenta e Um Reais).**

Empresa: **CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA-** CNPJ**:10.541.396/0001-38**
Valor R$: **10.553,84 (Dez Mil Quinhentos e Cinquenta e Três Reais Oitenta e Quatro Centavos).**

Empresa: **LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-** CNPJ**:19.391.064/0001-99**
Valor R$: **35.920,00 (Trinta e Cinco Mil Novecentos e Vinte Reais).**

Autorizo a emissão da nota de empenho correspondente.

Cujubim – RO, 16 de Outubro de 2024.

JOÃO BECKER
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:15096B1D

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA EDITAL 003/COMAP ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/COMAP

ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA

O Secretário Municipal de Agricultura SERGIO JOSE BONASSI , vem através deste convocar Assembleia Ordinária conforme pauta abaixo com os MEMBROS do CONSELHO, no dia 25 de OUTUBRO de 2024 (SEXTA-FEIRA) a partir das 9:00 (NOVE) horas da manhã no escritório da EMATER na cidade de Cujubim-RO.

PAUTA:
ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DO COMAP;

Cujubim/RO, 16 de outubro de 2024.

Publicado por:
Edilaine Kochinski Bervanger
Código Identificador:E58D53C7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 51/2023

Processo Administrativo nº**1-476/2023**. Contrato Administrativo nº**51/2023**, firmado entre o**MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO**, ora Contratante, com a interveniência da**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - SEMOSP,**de outro lado a empresa**JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.727.776/0001-20**,**ora Contratada.**Objeto Contratado**:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS, COM EXTENSÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE 402,54M E ÁREA DE 3.622,87M² NA AVENIDA AZULÃO.**Objeto do aditivo**: Prorrogação do prazo de vigência pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Celebrado em:16/10/2024.

JOÃO BECKER
Prefeito de Cujubim

Publicado por:
Raquel Raenger
Código Identificador:B5585471

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 52/2023

Processo Administrativo nº**1-677/2023**. Contrato Administrativo nº**52/2023**, firmado entre o**MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO**, ora Contratante, com a interveniência da**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - SEMOSP,**de outro lado a empresa**JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.727.776/0001-20**,** ora Contratada. **Objeto Contratado**: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS, COM EXTENSÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE 805,00M E ÁREA DE 7.245,02 M² NA AVENIDA AZULÃO, ENTRE AS RUAS GAVIÃO REAL E PICA PAU**.**Objeto do aditivo**: Prorrogação do prazo de vigência pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Celebrado em: 16/10/2024.

JOÃO BECKER
Prefeito de Cujubim

Publicado por:
Raquel Raenger
Código Identificador:D90A6DAE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10665/GAB/2024 15 DE OUTUBRO DE 2024 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATRAVÉS DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10665/GAB/2024 15 de outubro de 2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária através da Reserva de Contingência.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA,Estadode Rondônia,combasenosArtigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III daLeiFederalnº4.320,de17de 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 9°, da Lei Municipal nº 1.533, de 14 de dezembro de2023 - Lei Orçamentária Anual;
Considerando o disposto no artigo 24, da Lei Municipal nº 1.535, de 18 de dezembro de2023 - Lei de Diretrizes Orçamentária.

D E C R E T A:

Artigo 1º-Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação Orçamentária através da Reserva de Contingência no valor de**R$ 4.364,45 (quatro mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)**,na unidade orçamentária a seguir, distribuídos a seguinte dotação:

SUPLEMENTAÇÃO (+):_____R$ 4.364,45

02.06.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
26.872.0016.2067 Assegurar Melhorias das Estradas Vicinais CV/FITHA
3.3.90.93 Indenizações e Restituições
Ficha: 920
Fonte de Recurso: 1.500
Valor: R$ 4.364,45

Artigo 2° - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotação orçamentária, fonte de recursos 001.500 Recursos não vinculados de Impostos (Exerc. Corrente).

ANULAÇÃO (-):___R$ (4.364,45)

02.05.00 - Secretaria Municipal de Fazenda
99.999.9999 9999. Reserva de Contingência e Contingência RPPS
9.9.99.99 Reserva de Contingência /Reserva do RPPS
Ficha: 166
Fonte de Recurso: 1.500
Valor: R$ (4.364,45)

Artigo 3º -As alterações Orçamentárias tendo como Fonte de Recursos os provenientes da Anulação da Reserva de Contingência será considerado créditos adicionais suplementares e especiais destinado ao reforço e adequação das dotações orçamentárias e não serão computados para efeito do limite fixado no art. 6º, inciso III, da

Lei Municipal nº 1.533, de 14 de dezembro de 2023, - Lei Orçamentária Anual.
Artigo 4º- Os créditos abertos neste Decreto obedecerão ao disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 5º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA
Considerando que a suplementação será destinadapara acobertar despesa com devolução do saldo remanescente do Convênio nº 028 FITHA/2021
Diante do exposto justifica-se a abertura do Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação Orçamentária através da Reserva de Contingência, conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da Lei Municipal nº 1.533, de 14 de dezembro de 2023 - Lei Orçamentária Anual e da Lei Municipal nº 1.535, de 18 de dezembro de 2023 - Lei de Diretrizes Orçamentária.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0016.2067	3.3.90.93	1.500		R$: 4.364,45
9999.9999	9.9.99.99	1.500	R$:(4.364,45)	
TOTAL			**R$: (4.364,45)**	**R$: 4.364,45**

Governador Jorge Teixeira, 15 de outubro de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda de Amorim Freitas
Código Identificador:EFC8879E

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº 10666/GAB/2024 15 DE OUTUBRO DE 2024 ALTERA A DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA RELATIVOS À ABERTURA DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024. REVOGA-SE O DECRETO Nº 10.662/GAB2024.

DECRETO MUNICIPAL Nº 10666/GAB/2024 15 de outubro de 2024

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2024.Revoga-se o Decreto nº 10.662/GAB2024.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA,no uso da atribuição que lhe confere oart. 28 da Lei Municipal n° 1.535, de 18 de dezembro de 2023 LDO Lei de Diretrizes Orçamentária.

D E C R E T A

Artigo 1º -Fica alterado a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados no Decreto 9.350/GAB/2023, de 05 de janeiro de 2023 (revogou Decreto Municipal nº 9342/GAB/2022 de 26 de dezembro de 2022)que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício de 2023, nos termos deste Decreto.
Artigo 2º -A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Orçamento Anual (Lei Municipal nº 1.535/2023, de 18 de dezembro de 2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados, nos termos d artigo 28 da Lei de Diretrizes Orçamentária (LeiMunicipal n° 1.535, de 18 de dezembro de 2023).
Artigo 3º -Alterar a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2024, no valor de**R$ 13.000,00 (treze mil reais)**na unidade orçamentáriaFundo Municipal de Saúde**,**conforme abaixo descriminado:

02.09.00 - Fundo Municipal de Saúde
10 301 0023 2082 Atenção Primária
3.3.90.14 Diárias Civil
Ficha 221
Fonte De Recurso: 1.600
Valor: R$ 13.000,00

02.09.00 - Fundo Municipal de Saúde
10 301 0023 2082 Atenção Primária
3.3.90.30 Material de Consumo
Ficha 222
Fonte De Recurso: 1.600
Valor: R$ (13.000,00)

Artigo 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.***Revoga-se o Decreto nº 10.662/GAB2024.***

Governador Jorge Teixeira, 15 de outubro de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda de Amorim Freitas
Código Identificador:C885446D

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10667/GAB/2024 16 DE OUTUBRO DE 2024 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATRAVÉS DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10667/GAB/2024
16 de outubro de 2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária através da Reserva de Contingência.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA,Estadode Rondônia,combasenosArtigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III daLeiFederalnº4.320,de17de 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 9°, da Lei Municipal nº 1.533, de 14 de dezembro de2023 - Lei Orçamentária Anual;
Considerando o disposto no artigo 24, da Lei Municipal nº 1.535, de 18 de dezembro de2023 - Lei de Diretrizes Orçamentária.

D E C R E T A:

Artigo 1º- Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação Orçamentária através da Reserva de Contingência no valor de**R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**,na unidade orçamentária a seguir, distribuídos a seguinte dotação:

SUPLEMENTAÇÃO (+):_____R$ 40.000,00

02.03.00 - Secretaria Municipal de Administração
04.122.0006.2020 Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.90 Material de Consumo
Ficha: 52

Fonte de Recurso: 1.500
Valor: R$ 30.000,00

02.03.00 - Secretaria Municipal de Administração
04.122.0006.2020 Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 54
Fonte de Recurso: 1.500
Valor: R$ 10.000,00

Artigo 2° - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotação orçamentária, fonte de recursos 001.500 Recursos não vinculados de Impostos (Exerc. Corrente).

ANULAÇÃO (-):_____R$ (40.000,00)

02.05.00 - Secretaria Municipal de Fazenda
99.999.9999 9999. Reserva de Contingência e Contingência RPPS
9.9.99.99 Reserva de Contingência /Reserva do RPPS
Ficha: 166
Fonte de Recurso: 1.500
Valor: R$ (40.000,00)

Artigo 3º -As alterações Orçamentárias tendo como Fonte de Recursos os provenientes da Anulação da Reserva de Contingência será considerado créditos adicionais suplementares e especiais destinado ao reforço e adequação das dotações orçamentárias e não serão computados para efeito do limite fixado no art. 6º, inciso III, da Lei Municipal nº 1.533, de 14 de dezembro de 2023, - Lei Orçamentária Anual.
Artigo 4º- Os créditos abertos neste Decreto obedecerão ao disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 5º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA
Considerando que a suplementação será destinada para acobertar despesas com material de consumo e serviços prestados por terceiros, na forma de Pessoa Jurídica.
Diante do exposto justifica-se a abertura do Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação Orçamentária através da Reserva de Contingência, conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da Lei Municipal nº 1.533, de 14 de dezembro de 2023 - Lei Orçamentária Anual e da Lei Municipal nº 1.535, de 18 de dezembro de 2023 - Lei de Diretrizes Orçamentária.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0006.2020	3.3.90.30	1.500		R$: 30.000,00
0006.2020	3.3.90.39	1.500		R$: 10.000,00
9999.9999	9.9.99.99	1.500	R$:(40.000,00)	
TOTAL			**R$: (40.000,00)**	**R$: 40.000,00**

Governador Jorge Teixeira, 16 de outubro de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:524DE084

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10664/GAB/2024 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024 "DISPÕE SOBRE AREORDENAÇÃODOS MEMBROS DOCOMITÊ DE INVESTIMENTO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA,E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10664/GAB/2024

DE 11 de outubro de 2024

"Dispõe sobre aREORDENAÇÃOdos membros doComitê de Investimento do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Governador Jorge Teixeira,e dá outras providências."

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

Considerando:que compete ao Executivo Municipal compor o Comitê de Investimentos para acompanhar e executar as aplicações financeiras dos recursos da carteira do**GJTPREVI**, conforme prevê a**Lei Complementar n. 25 em seu Art. 66:**

Art. 66 -Compete ao Executivo Municipal compor o Comitê de Investimentos para acompanhar e executar as aplicações financeiras dos recursos da carteira do**GJTPREVI**, auxiliando o Presidente no processo decisório quanto à execução da política de investimentos, conforme os ditames legais e dentro dos parâmetros de orientação da Secretaria de Previdência, Conselho Monetário Nacional, Banco Central e demais órgãos competentes.

E em conformidade com a Portaria MPS nº 1.499 de 28 de maio de 2024, que em seu**art. 247, § 9º, deu nova redação ao inciso I do caput do art. 76 da Portaria 1.467/2022:**

"**Art.247.**.....[...]

§ 9ºA verificação do critério de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser realizada pelo**CADPREV**, a partir das informações prestadas pela unidade gestora neste sistema, nos seguintes prazos e situações:

I -O requisito previsto no**inciso I do caput do art. 76,**para os dirigentes da unidade gestora, o responsável pela gestão das aplicações de recursos e todos os membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos, quando informada sua nomeação no respectivo cargo ou função ou posse, e a cada período de dois anos, contados a partir da data da habilitação informada no**CADPREV**, sem prejuízo do disposto no § 4º do mesmo artigo;

DECRETA

Art. 1ºREORDENAÇÃOdos membros para compor**Comitê de Investimento doInstituto de Previdência Social**dos Servidores Públicos de Governador Jorge Teixeira-RO, os seguintesservidores:

Art. 2º -Ficam**DESIGNADOS**, para compor a referida Comissão os seguintes servidores:

Nomes	CPF	Função
Rosalina Maria de Jesus Domiciano Leite	259.***.*** - 23	Membro
Daniel dos Santos Toscano	690.***.*** - 15	Membro
Luiz Felipe Santos da Silva	873.***.*** - 68	Membro
Hozana Ricardina Reis Leite	723.***.*** - 72	1ª Suplente
Franco Cleyton Florencio Bezerra	640.***.*** - 44	2ª Suplente
Ariane Laia Carvalho	868.***.*** - 91	3ª Suplente

Art. 3º- Esta**PORTARIA**entra em vigor na data de sua publicação, e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeitodo Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, aos 11 (onze) dias do mês de outubro do ano de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:51509A4E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.856/GAB/PREF/24 GUAJARÁ-MIRIM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Autoriza o poder executivo municipal a proceder à abertura de crédito adicional especial com abertura de ficha ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recursos de excesso de receita".

APREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM RO aprovou e eu sanciono a seguinte:
LEI
Art. 1º- Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a procedera abertura do crédito adicional especial ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recurso de excesso de receita, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS, no valor deR$13.238,13(treze mil duzentos e trinta e oito reais e treze centavos)conforme preceitua nas seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

02.12.01		Fundo Municipal de Assistência Social - SEMTAS		
08.244.0014.9404.0000		Manutenção das Atividades do Piso Variável de Alta Complexidade-PVAC		
4.4.90.52.00	1.660	Equipamento e Material Permanente	A/C	R$ 13.238,13
TOTAL GERAL				R$13.238,13

Art. 2º- Para cobertura de crédito adicional especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados osrecursosreceita 2024 conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

Conta Corrente	Valor da Receita
33.398-0	R$ 13.238,13
Total	R$13.238,13

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

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de outubro de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:88805512

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2855/GAB/PREF/24 GUAJARÁ-MIRIM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Autoriza o poder executivo municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar com anulação parcial no orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica do Município.
FAZ SABERque a**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM RO**aprovou e eu sanciona a seguinte:
LEI
Art. 1º- Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar por anulação parcial no orçamento geral do município no exercício financeiro de 2024, no valor deR$26.159,45 (vinte e seis mil cento e cinquenta e nove reais e quarenta e cinco centavos) para atender a secretaria municipal de assistência social em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotações:

0212		Secretaria Municipal de Assistência Social		
08.243.0014.9405.0000		Manutenção das Atividades do Piso Fixo Proteção Social Especial de Média Complexidade Rec. Estadual		
3.3.90.30.00	2.661	Material de Consumo	F-503	R$ 5.000,00
08.244.0014.9406.0000		Manutenção das Atividades do Piso Fixo Proteção Social Especial de Alta Complexidade Rec. Estadual		
3.3.90.30.00	2.661	Material de Consumo	F-508	R$ 15.000,00
3.3.90.39.00	2.661	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	F-509	R$ 6.159,45
TOTAL				R$ 26.159,45

Art. 2º- O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada,para atender a Secretaria Municipal de Assistência social conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.
ANULAR

0212		Secretaria Municipal de Assistência Social		
08.243.0014.9405.0000		Manutenção das Atividades do Piso Fixo Proteção Social Especial de Média Complexidade Rec. Estadual		
3.3.90.36.00	2.661	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física	F-504	R$ 5.000,00
08.244.0014.9406.0000		Manutenção das Atividades do Piso Fixo Proteção Social Especial de Alta Complexidade Rec. Estadual		
3.3.90.14.00	2.661	Diária-Civil	F-507	R$ 6.000,00
3.3.90.36.00	2.661	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	F-510	R$ 15.159,45
TOTAL				R$ 26.159,45

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

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de outubro de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:5F9E48A9

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.857/GAB/PREF/24 GUAJARÁ-MIRIM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Autoriza o poder executivo municipal a proceder à abertura de crédito adicional especial com abertura de ficha ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recursos superavit financeiro apurado em balanço patrimonial em 31/12/2023".

A**PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**,Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM RO**aprovou e eu sanciono a seguinte:
LEI

Art. 1º- Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a procedera abertura do crédito adicional especial ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recurso de superavit financeiro apurado em balanço patrimonial em 31/12/2023, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS, no valor deR$235.305,77(duzentos e trinta e cinco mil trezentos e cinco reais e setenta e sete centavos)conforme preceitua nas seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

02.12.01		Fundo Municipal de Assistência Social - SEMTAS		
08.244.0014.9404.0000		Manutenção das Atividades do Piso Variável de Alta Complexidade-PVAC		
4.4.90.52.00	1.660	Equipamento e Material Permanente	A/C	R$ 235.305,77
TOTAL GERAL				R$235.305,77

Art. 2º- Para cobertura de crédito adicional especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados o recurso de superavit financeiro apurado em balanço patrimonial em 31/12/2023,conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

.

Conta Corrente	Valor da Receita
33.398-0	R$ 235.305,77
Total	**R$235.305,77**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de outubro de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:9D4B8D1E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.347/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 15 DE OUTUBRO DE 2024.

MARINICE GRANEMANN, 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 PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**, a servidora estatutária**KIRLA DAMASCENO BEZERRA BASTOS,**matricula n° 3964, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Serviços Diversos**,**lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, com embasamento legal no Artigo 100 da Lei nº 347/90, no período de 02 (dois) anos a saber**08/11/2024 a 08/11/2026.**
Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito a partir de 08 de novembro de 2024**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de outubro de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:3BAF2C6D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 220CHEF-GAB/2024 EM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor,CLAUDIONEILIMA DE OLIVEIRAe dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, 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.
R E S O L V E
I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
10 (Dez)diárias no valor total deR$: 2.000,00(dois mil reais),parao servidor(a)**CLAUDIONEILIMA DE OLIVEIRA**, cargo de MECÂNICO, para que o mesmopossa se deslocar ao Distrito de Surpresa, para Recuperação das estradas vicinais, no**período de 18/10/2024 à 27/10/2024**

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.
IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:34BFC225

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 221CHEF-GAB/2024 EM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor,Antônio Railson Cavalcante Quintãoe dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, 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.
R E S O L V E
I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
10 (Dez)diárias no valor total deR$: 2.000,00(dois mil reais),parao servidor(a)**Antônio Railson Cavalcante Quintão, Mecânico,**para que o mesmo possa se deslocarao Distrito de Surpresa, para Recuperação das estradas vicinais, no**período de18/10/2024 à 27/10/2024.**

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.
IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:9D899D54

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 222/CHEF-GAB/2024 EM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor,MAURICIO CASSUPÁ PINTOe dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, 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.
R E S O L V E
I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
10 (Dez)diárias no valor total deR$: 2.000,00(dois mil reais),parao servidor(a)**MAURICIO CASSUPÁ PINTO, Op. de máquinas pesada,**para que o mesmo possa se deslocarao Distrito de Surpresa, para Recuperação das estradas vicinais, no**período de18/10/2024 à 27/10/2024.**

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.
IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:7C70F098

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 223/CHEF-GAB/2024 EM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor,MAURILIO FERREIRA DA SILVAe dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, 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.
R E S O L V E
I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
10 (Dez)diárias no valor total deR$: 2.000,00(dois mil reais),parao servidor(a)**MAURILIO FERREIRA DA SILVA, MECÂNICO,**para que o mesmo possa se deslocarao Distrito de Surpresa, para Recuperação das estradas vicinais, no**período de18/10/2024 à 27/10/2024.**

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.
IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:E0D35E50

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 224/CHEF-GAB/2024 EM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor,JEIDSON PEREIRA DO NASCIMENTOe dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, 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.
R E S O L V E
I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
10 (Dez)diárias no valor total deR$: 2.000,00(dois mil reais),parao servidor(a)**JEIDSON PEREIRA DO NASCIMENTO,função Op. de máquinas pesada,**para que o mesmo possa se deslocarao Distrito de Surpresa, para Recuperação das estradas vicinais, no**período de18/10/2024 à 27/10/2024.**

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.
IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:098B84F3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 225/CHEF-GAB/2024 EM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora ROSIANE DOS SANTOS LOPES e dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, 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.
R E S O L V E
I.Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
(02) duas diárias no valor total de R$ 600,00(seiscentos reais) em nome da servidora **ROSIANEDOSSANTOSLOPES, SECRETARIA EXECUTIVA,** para se deslocar ao Município de Porto Velho - RO, para acompanhar a prefeita na entrega de Caminhonetes destinadas aos Conselhos Tutelares - Etapa Equipagem (Locação de Veículo) do Programa Criança Protegida, no período de 15 e 16 de outubro de 2024.
III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.
IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:DB92CDA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 226/CHEF-GAB/2024 EM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidoraVANICIA CASTRO DA SILVAe dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, 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.
R E S O L V E

I.Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
(02) duas diárias no valor total de R$ 700,00(setecentos reais) em nome da servidora**VANICIA CASTRO DA SILVA, SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA**, para entrega de Caminhonetes destinadas aos Conselhos Tutelares - Etapa Equipagem (Locação de Veículo) do Programa Criança Protegida,**no período de 15 e 16 de outubro de 2024**.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.

IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:681392E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 227/CHEF-GAB/2024 EM, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora MARINICE GRANEMANNe dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, 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.
R E S O L V E
I.Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
(02) duas diárias no valor total de R$ 1.500,00(mil e quinhentos reais) em nome da servidora**MARINICE GRANEMANN, PREFEITA MUNICIPAL**para deslocar-se ao Município de Porto Velho/RO para a solenidade de entrega de Caminhonetes destinadas aos Conselhos Tutelares - Etapa Equipagem (Locação de Veículo) do Programa Criança Protegida,**no período de 15 e 16 de outubro de 2024.**.
III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.

IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:1FC929B7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 16.359/GAB.PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Autoriza o poder executivo municipal a proceder à abertura de crédito adicional especial com abertura de ficha ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recursos de excesso de receita".

APREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM RO aprovou e eu baixo o seguinte:
DECRETO
Art. 1º- Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a procedera abertura do crédito adicional especial ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recurso de excesso de receita, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS, no valor deR$13.238,13(treze mil duzentos e trinta e oito reais e treze centavos)conforme preceitua nas seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

02.12.01		**Fundo Municipal de Assistência Social - SEMTAS**		
08.244.0014.9404.0000		**Manutenção das Atividades do Piso Variável de Alta Complexidade-PVAC**		
4.4.90.52.00	**1.660**	**Equipamento e Material Permanente**	**A/C**	**R$ 13.238,13**
TOTAL GERAL				**R$13.238,13**

Art. 2º- Para cobertura de crédito adicional especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados osrecursosreceita 2024 conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:
.

Conta Corrente	**Valor da Receita**
33.398-0	**R$ 13.238,13**
Total	**R$13.238,13**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de outubro de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:44EAC436

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 16.360/GAB.PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 15 DE OUTUBRO DE 2024.

DECRETO Nº 16.360/GAB.PREF/2024 Guajará-Mirim (RO), 15 de outubro de 2024.

"Autoriza o poder executivo municipal a proceder à abertura de crédito adicional especial com abertura de ficha ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recursos superavit financeiro apurado em balanço patrimonial em 31/12/2023".

A**PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**,Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM RO**aprovou e eu baixo o seguinte:
DECRETO

Art. 1º- Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a procedera abertura do crédito adicional especial ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recurso de superavit financeiro apurado em balanço patrimonial em 31/12/2023, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS, no valor deR$235.305,77(duzentos e trinta e cinco mil trezentos e cinco reais e setenta e sete centavos)conforme preceitua nas seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

02.12.01		**Fundo Municipal de Assistência Social - SEMTAS**		
08.244.0014.9404.0000		**Manutenção das Atividades do Piso Variável de Alta Complexidade-PVAC**		
4.4.90.52.00	1.660	Equipamento e Material Permanente	A/C	R$ 235.305,77
TOTAL GERAL				**R$235.305,77**

Art. 2º- Para cobertura de crédito adicional especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados o recurso de superavit financeiro apurado em balanço patrimonial em 31/12/2023,conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:

.

Conta Corrente	Valor da Receita
33.398-0	R$ 235.305,77
Total	**R$235.305,77**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de outubro de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.360/GAB.PREF/2024 Guajará-Mirim (RO), 15 de outubro de 2024.

"Autoriza o poder executivo municipal a proceder à abertura de crédito adicional especial com abertura de ficha ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recursos superavit financeiro apurado em balanço patrimonial em 31/12/2023".

A**PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**,Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER que a**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM RO**aprovou e eu baixo o seguinte:
DECRETO

Art. 1º- Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a procedera abertura do crédito adicional especial ao orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024, com recurso de superavit financeiro apurado em balanço patrimonial em 31/12/2023, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS, no valor deR$235.305,77(duzentos e trinta e cinco mil trezentos e cinco reais e setenta e sete centavos)conforme preceitua nas seguintes ações e respectivas dotações orçamentárias:

02.12.01		**Fundo Municipal de Assistência Social - SEMTAS**		
08.244.0014.9404.0000		**Manutenção das Atividades do Piso Variável de Alta Complexidade-PVAC**		
4.4.90.52.00	1.660	Equipamento e Material Permanente	A/C	R$ 235.305,77
TOTAL GERAL				**R$235.305,77**

Art. 2º- Para cobertura de crédito adicional especial a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados o recurso de superavit financeiro apurado em balanço patrimonial em 31/12/2023,conforme o seguinte detalhamento por fontes de Recursos:
.

Conta Corrente	Valor da Receita
33.398-0	R$ 235.305,77
Total	**R$235.305,77**

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

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de outubro de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:E0AB578D

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 186/SEMTAS/2024

PORTARIA Nº 186/SEMTAS/2024.
Guajará-Mirim, 11 de Setembro de 2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Solange Soares Lagasse - Decreto nº 16.014/GAB.PREF/2024:

R E S O L V E:

I – Conceder as diárias a servidora mencionada á seguir, conforme as solicitações:

a) 01 + 1/2 (uma e meia) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 300,00 (trezentos e reais) em favor de, ***JANAINA ALVES LESSA – Psicóloga/CREAS***, para a mesma se deslocar ao distrito de Porto Velho, União Bandeirante, no dia 14/10/2024, com a finalidade acompanhar a senhora Fatima Xavier Ferreira que irá prestar atendimento ao pai idoso da mesma que reside naquele distrito e conduzir o mesmo para este município, tendo em vista que o mesmo reside sozinho, conforme RELATÓRIO INFORMATIVO DE ATENDIMENTO e MEMORANDO Nº 212/CREAS/2024, em anexo.

b) 01 + 1/2 (uma e meia) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 300,00 (trezentos e reais) em favor de, ***Fátima Bezerra de Sena - Assistente Social***, para a mesma se deslocar ao distrito de Porto Velho, União Bandeirante, no dia 14/10/2024, com a finalidade acompanhar a senhora Fatima Xavier Ferreira que irá prestar atendimento ao pai idoso da mesma que reside naquele distrito e conduzir o mesmo para este município, tendo em vista que o mesmo reside sozinho, conforme RELATÓRIO INFORMATIVO DE ATENDIMENTO e MEMORANDO Nº 212/CREAS/2024, em anexo.

c) 01 + ½ (uma e meia) diária no valor unitário de R$ 200,00(duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 300,00 (trezentos reais) em favor do **Motorista - Erielson de Souza Aguiar**, para que o mesmo possa conduzir a União Bandeirante distrito de Porto-Velho, no dia 14/10/2024 a **Psicóloga Janaina Alves Lessa**, e a **Assistente Social – Fatima Bezerra de Sena** , com a finalidade acompanhar a senhora Fatima Xavier Ferreira que irá prestar atendimento ao pai idoso da mesma que reside naquele distrito e conduzir o mesmo para este município, tendo em vista que o mesmo reside sozinho, conforme RELATÓRIO INFORMATIVO DE ATENDIMENTO e MEMORANDO Nº 212/CREAS/2024, em anexo.

II- Os servidores ficam obrigados a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

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

Palácio Pérola do Mamoré, 11 de Setembro de 2024

Publicado por:
Janaira Mendes de Souza Abreu
Código Identificador:239465CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 180/SEMTAS/2024

PORTARIA Nº 180/SEMTAS/2024. Guajará-Mirim, 01 de Outubro de 2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Solange Soares Lagasse - Decreto nº 16.014/GAB.PREF/2024:

R E S O L V E:

I – Conceder as diárias aos servidores mencionados a seguir, conforme as solicitações:

01 (uma) diária no valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais), perfazendo o valor total de R$ 76,00 (setenta e seis reais) em favor da **Meirivan Coelho da Silva - *Assistente Social do CREAS***, para que a mesma possa deslocar-se no dia 01/10/2024, ao RESEX Rio Ouro Preto, Sitio Bananal que irá atender a logística de entrega e embarque de 48 (quarenta e oito) cestas básicas, para atender as aldeias indígenas daquela região.

01 (uma) diária no valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais) perfazendo o valor total de R$ 76,00 (setenta e seis reais), em favor da **Sr.ª Antônio Carlos da Silva- Motorista/SEMTAS**, para que o mesmo venha deslocar-se no dia 01/10/2024, ao RESEX Rio Ouro Preto, Sitio Bananal onde irá conduzir a servidora **Meirivan Coelho da Silva - *Assistente Social do CREAS* ,** que irá atender a logística de entrega para o embarque de 48 (quarenta e oito) cestas básicas, para atender as aldeias indígenas daquela região.

II – A servidora fica obrigada a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

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

Publicado por:
Janaira Mendes de Souza Abreu
Código Identificador:2A14AE29

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 182/SEMTAS/2024

PORTARIA Nº 182/SEMTAS/2024. Guajará-Mirim, 03 de Outubro de 2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Solange Soares Lagasse - Decreto nº 16.014/GAB.PREF/2024:

R E S O L V E:

I – Conceder as diárias aos servidores mencionados a seguir, conforme as solicitações:

07 (sete) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) em favor da ***Sra.* Adriely Cristina Lima de Assunção Medeiros – *Visitadora do Programa Criança Feliz/CRAS***, para que a mesma possa deslocar-se com saída no dia 06/10, de Guajará-Mirim a Ji-Paraná -RO, para que no dia seguinte participe do Curso de Capacitação Na Metodologia Modulo Guia de Visita Domiciliar aos Supervisores e Visitadores do Programa Criança feliz que acontecerá de 07/10 a 11/10/24 na UNIJIPA – Estácio Unidade Ji-Paraná, das 08h:00 as 18h:00, E no dia 12/10, retorne a Guajara-Mirim. Conforme Oficio em anexo.

07 (sete) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) em favor da ***Sra.* Bianca Gomes Borim – *Supervisora do Programa Criança Feliz/CRAS***, para que a mesma possa deslocar-se com saida no dia 06/10, de Guajará-Mirim a Ji-Paraná -RO, para que no dia seguinte participe do Curso de Capacitação Na Metodologia Modulo Guia de Visita Domiciliar aos Supervisores e Visitadores do Programa Criança feliz que acontecerá de 07/10 a 11/10/24 na UNIJIPA – Estácio Unidade Ji-Paraná, das 08h:00 as 18h:00, E no dia 12/10, retorne a Guajara-Mirim. Conforme Oficio em anexo.

07 (sete) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) em favor da ***Sra.* Jordane Coral Eguez – *Visitadora do Programa Criança Feliz/CRAS***, para que a mesma possa deslocar-se com saida no dia 06/10, de Guajará-Mirim a Ji-Paraná -RO, para que no dia seguinte participe do Curso de Capacitação Na Metodologia Modulo Guia de Visita Domiciliar aos Supervisores e Visitadores do Programa Criança feliz que acontecerá de 07/10 a 11/10/24 na UNIJIPA – Estácio Unidade Ji-Paraná, das 08h:00 as 18h:00, E no dia 12/10, retorne a Guajara-Mirim. Conforme Oficio em anexo.

07 (sete) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) em favor da ***Sra.* Josianny de Freitas Rodrigues – *Visitadora do Programa Criança Feliz/CRAS***, para que a mesma possa deslocar-se com saída no dia 06/10, de Guajará-Mirim a Ji-Paraná -RO, para que no dia seguinte participe do Curso de Capacitação Na Metodologia Modulo Guia de Visita Domiciliar aos Supervisores e Visitadores do Programa Criança feliz que acontecerá de 07/10 a 11/10/24 na UNIJIPA – Estácio Unidade Ji-Paraná, das 08h:00 as 18h:00, E no dia 12/10, retorne a Guajara-Mirim. Conforme Oficio em anexo.

07 (sete) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo o valor total de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), em favor da **Sr.ª Jose Lucena Lopes Filho/ Motorista**, para que o mesmo possa se deslocar ao município de JI-PARANA, com deslocamento dia 06/10 com a finalidade de conduzir as servidoras, **Adriely Cristina Lima de Assunção Medeiros – *Visitadora do Programa Criança Feliz/CRAS,* Bianca Gomes Borim – *Supervisora do Programa Criança Feliz/CRAS,* Jordane Coral Eguez – *Visitadora do Programa Criança Feliz/CRAS*** e **Josianny de Freitas Rodrigues – *Visitadora do Programa Criança Feliz/CRAS,*** que irão participar do Curso de Capacitação Na Metodologia Modulo Guia de Visita Domiciliar aos Supervisores e Visitadores do Programa Criança feliz que acontecerá de 07/10 a 11/10/24 na UNIJIPA – Estácio Unidade Ji-Paraná, das 08h:00 as 18h:00, E no dia 12/10, retornem a Guajara-Mirim. Conforme Oficio em anexo

II – A servidora fica obrigada a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

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

Publicado por:
Janaira Mendes de Souza Abreu
Código Identificador:FB0E0055

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 188/SEMTAS/2024

PORTARIA Nº 188/SEMTAS/2024. Guajará-Mirim, 10 de Outubro de 2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Solange Soares Lagasse - Decreto nº 16.014/GAB.PREF/2024:

R E S O L V E:

I – Conceder as diárias aos servidores mencionados a seguir, conforme as solicitações:

10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 108 (cento e oito reais) perfazendo um total de R$ 1.080,00 (um mil e oitenta Reais) para o servidor **DANIEL CARTAGENA VARGAS – Coordenador Municipal de Cadastro único e Programa Bolsa Família,** no período de 14 a 23/10/2024, para que o mesmo possa se deslocar junto a Equipe Intersetorial do Cadastro Único/Bolsa Família, para a área rural terrestre em suas condicionalidades incluindo SAÚDE, EDUCAÇÃO e ASSISTENCIA SOCIAL, para recadastramento, frequência escolar, tomada de peso e altura do programa SIRVAN, incluindo também palestras de conscientização sobre o cadastro único, conforme o Memorando nº 060/CADASTRO ÚNICO/2024

10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais) perfazendo o valor total de R$ 760,00 (setecentos e sessenta reais), em favor da **Sra.** Darcilene dos Santos Quintão - **Supervisora responsável pelo acompanhamento do sistema do PAB**, no período de 14 a 23/10/2024, para que a mesma possa se deslocar junto a Equipe Intersetorial do Cadastro Único/Bolsa Família, para a área rural terrestre em suas condicionalidades incluindo SAÚDE, EDUCAÇÃO e ASSISTENCIA SOCIAL, para recadastramento, frequência escolar, tomada de peso e altura do programa SIRVAN, incluindo também palestras de conscientização sobre o cadastro único, conforme o Memorando nº 060/CADASTRO ÚNICO/2024.

10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais), perfazendo o valor total de R$ 760,00 (setecentos e sessenta reais) em favor de **KETLEN GEOVANA DURAN NOVOA - Assistente Social/CRAS**, para que a mesma possa se deslocar junto a Equipe Intersetorial do Cadastro Único/Bolsa Família, para a área rural terrestre em suas condicionalidades incluindo SAÚDE, EDUCAÇÃO e ASSISTENCIA SOCIAL, para recadastramento, frequência escolar, tomada de peso e altura do programa SIRVAN, incluindo também palestras de conscientização sobre o cadastro único, conforme o Memorando nº 060/CADASTRO ÚNICO/2024.

10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais) perfazendo o valor total de R$ 760,00 (setecentos e sessenta reais), em favor da **Sra.** Neiliany da Cruz Assunção - **Agente de Saúde Responsável Pelo acompanhamento dos Dados do Sistema SISVAN;** no período de 14 a 23/10/2024, para que a mesma possa se deslocar junto a Equipe Intersetorial do Cadastro Único/Bolsa Família, para a área rural terrestre em suas condicionalidades incluindo SAÚDE, EDUCAÇÃO e ASSISTENCIA SOCIAL, para recadastramento, frequência escolar, tomada de peso e altura do programa SIRVAN,

incluindo também palestras de conscientização sobre o cadastro único, conforme o Memorando nº 060/CADASTRO ÚNICO/2024.

10 (dez) diária no valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais) perfazendo o valor total de R$ 760,00 (setecentos e sessenta reais), em favor do **Sr.ª Antônio Carlos da Silva- Motorista/SEMTAS**, no período de 14 a 23/10, para que o mesmo venha deslocar-se as comunidades aldeia Lage Novo, distrito do Iata, Aldeia da Linha 10, Aldeia Lage Velho, aldeia ramal CEMAPI, aldeia CEMAPI, Cachoeirinha, ramal do Macaco, Bom Sossego, aldeia da 8ª Linha, Nova Colônia, Ramal do Seringueiro, Ramal do rio ouro preto (Pompeu), área rural terrestre. Onde irar conduzir os servidores, DANIEL CARTAGENA VARGAS – Coordenador Municipal de Cadastro único e Programa Bolsa Família - Darcilene dos Santos Quintão - Supervisora responsável pelo acompanhamento do sistema do PAB - KETLEN GEOVANA DURAN NOVOA, Assistente Social/CRAS - Neiliany da Cruz Assunção - **Agente de Saúde Responsável Pelo acompanhamento dos Dados do Sistema SISVAN**. Equipe Intersetorial do Cadastro Único/Bolsa Família, em suas condicionalidades incluindo SAÚDE, EDUCAÇÃO e ASSISTENCIA SOCIAL, para recadastramento, frequência escolar, tomada de peso e altura do programa SIRVAN, incluindo também palestras de conscientização sobre o cadastro único, conforme o Memorando nº 060/CADASTRO ÚNICO/2024.

II – A servidora fica obrigada a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

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

Publicado por:
Janaira Mendes de Souza Abreu
Código Identificador:722551B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 187/SEMTAS/2024

PORTARIA Nº 187/SEMTAS/2024 Guajará-Mirim, 15 de Outubro 2024

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora Solange Soares Lagasse e dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferirias pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte:

R E S O L V E

Conceder as diárias a servidora que consta a seguir, conforme a solicitação:

a) 02 (DUAS) diárias no valor unitário de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) perfazendo um total de R$ 700,00 (setecentos reais) para a servidora, **Solange Soares Lagasse - Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS,** para que a mesma possa deslocar-se a Porto Velho, com deslocamento dia 15/10, para que no dia 16/10/24, participe da Solenidade de Entrega Oficial dos Veículos que Compõem o Kit Equipagem do Programa Criança Protegida, conforme **Oficio nº 5839/2024/SEAS-GPCA.**

II- A servidora fica obrigada a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se

Palácio Pérola do Mamoré 15 de Outubro de 2024

Publicado por:
Janaira Mendes de Souza Abreu
Código Identificador:A3EF8890

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 181/SEMTAS/2024

PORTARIA Nº 181/SEMTAS/2024.
Guajará-Mirim, 03 de Outubro de 2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Solange Soares Lagasse - Decreto nº 15.320/GAB.PREF/2024:

R E S O L V E:

I – Conceder as diárias aos servidores mencionados a seguir, conforme as solicitações:

01 (uma) diária no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 200,00 (duzentos reais) em favor da **Meirivan Coelho da Silva - *Assistente Social do CREAS***, para que a mesma possa deslocar-se no dia 04/10/2024, de Guajará-Mirim a Porto-Velho, junto com a equipe Multidisciplinar que levará a MÃE do adolescente interno **L. M. M. M,** para visita, como também participarão de uma Reunião de Articulação com a Unidade de Internação Masculina Sentenciada de adolescentes que vão de Guajará-Mirim a Porto-velho

01 (uma) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 200,00 (duzentos reais) em favor da ***Sra.* Eva Maiara Damasceno de Oliveira – *psicóloga/ CREAS***, para que a mesma possa deslocar-se no dia 04/10/2024, de Guajará-Mirim a Porto-Velho, junto com a equipe Multidisciplinar que levará a MÃE do adolescente interno **L. M. M. M,** para visita, como também participarão de uma Reunião de Articulação com a Unidade de Internação Masculina Sentenciada de adolescentes que vão de Guajará-Mirim a Porto-velho

01 (uma) diária no valor unitário de R$ 200,00 (Duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 200,00 (Duzentos Reais), em favor do servidor **Erielson de Souza Aguiar -Motorista/CREAS**, para que o mesmo venha deslocar-se no dia 04/10/2024, de Guajara-Mirim a Porto Velho onde irá conduzir as servidoras **Meirivan Coelho da Silva - *Assistente Social do CREAS*** e **Eva Maiara Damasceno de Oliveira – *psicóloga/ CREAS,*** que irão acompanhar a MÃE do adolescente interno **L. M. M. M,** para visita, como também participarão de uma Reunião de Articulação com a Unidade de Internação Masculina Sentenciada de adolescentes que vão de Guajará-Mirim a Porto-velho

II- Os servidores ficam obrigados a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

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

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de Outubro de 2024

Publicado por:
Janaira Mendes de Souza Abreu
Código Identificador:1B3D39C4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO NO 030/2024

SRP 030/2024.

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 **910-04/2024**, ocorrido em 07 de outubro de 2024.
Objeto: Contratação de empresa para execução de calçada em blocos intertravados com dimensões de 10X20X8 cm.
Após a fase de lances, Habilitação e Recurso, sagrou-se vencedora a seguinte empresa e seu respectivo item:

FORNECEDOR	CNPJ	ITEM	VALOR TOTAL
CONSTRUFOR CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	15.875.636/0001-54	1	R$ 1.400.000,00

O certame totalizou a importância de **R$ 1.400.000,00** (um milhão e quatrocentos mil).
Itens fracassados: 0.
Os detalhes e relatórios do certame podem ser conferidos no site www.licitanet.com.br.

Itapuã do Oeste/RO, 16 de outubro de 2024.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro
Portaria N.º 210/GAB-PMIO/2024

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:F7983F00

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 005/2024

QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E 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 **PRIMEIRO 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 2024 até 24 de outubro de 2025**.

2. DO REAJUSTE
Cláusula 2ª. O valor global anual do presente contrato fica REAJUSTADO com base no índice contratualmente eleito [IGP-M]

acumulado entre a data da proposta inicial [ago/2024] e a presente data, limitado ao valor expressamente indicado pela empresa no ID 337621, passando, o valor contratual, ao valor global anual reajustado de R$ 199.956,00 (cento e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e seis reais), o que representa o valor mensal reajustado de R$ 16.663,00 (dezesseis mil, seiscentos e sessenta e três reais).

Parágrafo único. Mantém-se inalteradas as demais disposições contratuais.

Itapuã do Oeste/RO, segunda-feira, 14 de outubro de 2024.

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
Secretário

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:EB6BC7ED

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO Nº 028/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 695-05/2022 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2022 TERMO ADITIVO Nº 002/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO Nº 028/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 695-05/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2022
TERMO ADITIVO Nº 002/2024

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE E JAIRO HELIO FERREIRA, PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ATENDIMENTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA;

CONTRATANTE/LOCATÁRIO/LOCATÁRIO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Airton Senna, nº 1425, Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP: 76861-000, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **MOISES GARCIA CAVALHEIRO**;

CONTRATADA/LOCADORA: JAIRO HÉLIO FERREIRA, brasileiro, professor aposentado, inscrito(a) no CPF sob o nº 080.239.561-91, RG 00001088403 - SESDEC/RO, residente e domiciliada na Rua Fortaleza do Abunã, 1603, Centro, CEP: 76.861-000, Itapuã do Oeste/RO, 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 **SEGUNDO ADITAMENTO ao** CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO Nº 028/2022, 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, na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 (Lei de Locações dos imóveis urbanos) e na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil); e, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

Cláusula 1ª. O CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 028/2023, tem por objeto a locação do imóvel localizado na Rua Fortaleza do Abunã, 1603, Centro, CEP: 76.861-000, Itapuã do Oeste/RO - Matrícula Municipal: 001.004.00007.000527.001, Cadastro 1288, Setor 004, Quadra 007, Lote 527; para funcionamento do **CENTRO DE ATENDIMENTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA,** contrato assinado em 14/09/2022, com vigência de 12 meses, **será prorrogado por mais 12 meses, passando a vigência para 14/09/2025.**
Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente

2. DO REAJUSTE
Cláusula 2ª. Considerando o disposto no art. 40, IX da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e o teor das Cláusulas 31ª e 32ª do contrato ora aditado, o valor mensal da presente locação, originalmente fixado em R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), fica **reajustado** ao patamar de **R$ 2.209,87 (dois mil, duzentos e nove reais e oitenta e sete centavos)**, valor este resultante da aplicação do índice IGP-M acumulado no período compreendido entre agosto/2022 (data da proposta) e agosto/2024 (data do reajuste) sobre o valor inicial contratado.

Cláusula 3ª. Ficam inalteradas as demais disposições contratuais.

Itapuã do Oeste/RO, 12 de setembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Prefeito

JAIRO HÉLIO FERREIRA
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
Secretário

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:ED9B09EE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 008/CMIO/2024.

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 008/CMIO/2024.

C**ONTATANTE**: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE.
CONTRATADO:ENGESERVICE SEGURANÇA ELETRONICA LTDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N°88-22/2024.
CNPJ: N.º 02.285.048.0001-19

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de serviços essenciais à continuidade da reforma visando o aprimoramento das atividades desenvolvidas no Poder Legislativo Municipal.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:CONCORRENCIA Nº 001/2024
VIGÊNCIA: 180(DIAS).
DATA DE ASSINATURA: 16/10/2024.
VALOR DO CONTRATO: R$ 223.712,93 (DUZENTOS E VINTE E TRÊS MIL SETECENTOS E DOZE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS).

Itapuã do Oeste - RO, 16 de outubro de 2024.

ROSE LOPES DOS SANTOS OLIVEIRA
Câmara Municipal Itapuã do Oeste Presidente

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:88F5D403

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA DISPENSA DE VALOR

AVISO MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA DISPENSA DE VALOR Nº 02/2024 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

EXCLUSIVO PARA AS ME/EPPs - COM DIREITO DE PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS LOCAL OU REGIONALMENTE, ATÉ O LIMITE DE 10% (DEZ POR CENTO) DO MELHOR PREÇO VÁLIDO. CONFORME DECRETO MUNICIPAL N. 4022/2024.
O Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D´Oeste/RO torna público a Chamada Pública para Manifestação de Interesse, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** nos termos Artigo Nº 75, inciso II e Paragráfo § 3° **As contratações de que tratam os incisos I e II docaputdeste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa,** Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos também em termo de referencia (parte integrante deste aviso), objetivando obter a melhor proposta, observados as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	***DIA 21/10/2024, ÀS 18:00 HORAS***
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO LOCAL
ENDEREÇO FÍSICO E ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	cpl@machadinho.ro.gov.br Av. Rio de Janeiro n. 3098, Centro, na sala da DCMDO, Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO
LINK DO EDITAL:	https://transparencia.machadinho.ro.gov.br/transparencia//index.php?link=aplicacoes/licitacao/detalhe_licitacao&numlic=1181&parametrotela=licitacao&anomod=2024 *"Portal da Transparência*

DO OBJETO:

Contratação de empresa para o fornecimento de água mineral, gás de cozinha, recipiente/galão retornável e conjunto de regulador de pressão em atendimento as demandas do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO – IMPREV conforme especificações, quantidades e exigências estabelevidas no termo de referência e docs anexos.

Item	Decrição	Und	Qnt.
01	ÁGUA MINERAL sem gás (20 litros), acondicionada em garrafão de 20 litros de plástico retornável, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, sem avarias.	Und	200
02	Recipiente galão retornável, capacidade 20 litros	Und	03
03	Carga de gás de cozinha uso doméstico 13 kg	Und	04
04	Conjunto de regulador de pressão para gás GLP com mangueira de no mínimo 0,80 m, contendo 1 regulador e 2 abraçadeiras regulamentada na norma ABNT NBR 861.	Und	01

Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

– **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
– **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
– **ANEXO III** – DECLARAÇÕES UNIFICADAS
– ANEXO IV - DADOS DO REPRESENTANTE
– ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

1.3 **REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.3.1. CONFORME TERMO DE REFERENCIA ITEM 6. E SUBITENS.

1.4 **RECEBIMENTO DO OBJETO**

1.4.1. CONFORME TERMO DE REFERENCIA ITEM 8. E SUBITENS

1.5 **DA GESTÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E FISCAL**

1.5.1. CONFORME TERMO DE REFERENCIA ITENS 9. 10. E 11. E SUBITENS

1.6 **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

1.6.1 CONFORME MINUTA DE CONTRATO

1.7 **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

1.7.1. CONFORME MINUTA DE CONTRATO

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Instituto de Previdencia/ IMPREV, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Programação: 09.122.0022.2101.0000 Manutenção do Instituto de Previdência / IMPREV Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 material de consumo
Ficha: 411
DO VALOR ESTIMADO
3.1 - O valor global estimado para contratação será de aproximadamente
R$ **3.422,50** (três mil quatrocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).

O presente instrumento de **Manifestação de Interesse** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS,** a partir da data da divulgação e ou publicação, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail:** cpl@machadinho.ro.gov.br**,** preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA CONVENCIONAL.**

Limite para Apresentação da Proposta de Preços e habilitação Juridica, Fiscal e Técnica: 21/10/2024 às 18h00min.

Habilitação Jurídica e Fiscal e Qualificação Técnica:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividade compatível com o objeto licitado. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o Contrato Social;
Cópia da Cédula de Identidade e do CPF dos sócios, ou do sócio administrador;
Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
Declaração Unificadas, conforme modelo (anexo III) deste edital.
Dados da Empresa e Representante Legal para eventual Contratação, conforme modelo (anexo IV) deste edital. (anexo obrigatório caso as informações exigidas no mesmo não estejam elencadas na proposta de preços conforme o anexo).
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.3 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
Apresentar Atestado de Capacidade Técnico-operacional, em nome da licitante, comprovando a realização da entrega do produto com características similares ao objeto deste Termo de Referência. Oatestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar onome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua
veracidade;
O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor

PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:

A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

DO PAGAMENTO

Conforme Termo de Referência item 14.0 e subitens.

Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA revogar o presente Aviso de manifestação de interesse, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA deverá anular o presente Aviso da manifestação de interesse, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA.

Machadinho D´Oeste-RO, 16 de outubro de 2024.

SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:13788B32

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
11 EDITAL DE CONVOCAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SEMSAU EDITAL Nº. 001/2.024

11 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SEMSAU EDITAL Nº. 001/2.024

Edital de Convocação de Processo Seletivo para Contratação

O **Município de Ministro Andreazza,** neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSÉ ALVES PEREIRA, no uso de suas atribuições legais e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e especialmente na Lei 2.476/PMMA/2023, em conformidade com o disposto no Edital do Processo Seletivo SEMSAU N. 001/2.024, homologado em 19 de março de 2.024 e publicado no dia 26 de março de 2.024, **CONVOCA** os candidatos classificados no Processo Seletivo, para apresentação de documentos e realização de exames médicos admissionais, visando a contratação, conforme regras a seguir:
Ficam convocados para contratação por Tempo Determinado os candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, relacionados no Edital de Resultado Final e Homologação do Teste Seletivo nº 001/2.024, conforme o anexo I deste Edital.
Os convocados deverão se apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, sito à Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza, junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, munidos da documentação necessária, conforme especificado no Anexo II deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da publicação do edital, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min), o não comparecimento do prazo, bem como, a não apresentação dos documentos de comprovação dos pré-requisitos, conforme Edital do Teste Seletivo nº 001/2024 (disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza).
Os convocados que não comparecer para a assinatura do Termo de Compromisso dentro do prazo estabelecido na convocação, será tido como desistente podendo a Coordenação de Recursos Humanos convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.
A lotação dos convocados serão de acordo com a necessidades da secretaria Municipal de Saúde, sempre atendendo a necessidade da Administração Pública.
A convocação se da em substituição à servidora Nara Sandra Gonçalves Nascimento que pediu exoneração do cargo de Técnico em Enfermagem do teste seletivo, e em substituição a servidora Layune Géssica da Silva que pediu exoneração do cargo de Médico Clínico Geral, por isso existe a vaga no quadro de pessoal para a referida convocação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital em 15 de outubro de 2.024.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

LISTA DE CONVOCAÇÃO:

PROFISSIONAL TÉCNICO EM EMFERMAGEM – 40 horas semanais

ZISLENE MOREIRA DOS SANTOS

PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA – 24 horas semanais

WEMERSON SANTOS GALHARD

ANEXO II

DA DOCUMENTAÇÃO:

OS candidatos deverão apresentar-se junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Ministro Andreazza/RO, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da publicação do edital, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min), munido dos seguintes documentos, entre outros que se fizerem necessários, à época da posse, cópias autenticadas dos documentos ou cópia simples acompanhadas dos originais para conferência:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 02 (duas) fotografia 3x4, recente;
h) Atestado de Aptidão Física e Mental, emitido por Junta Médica;
i) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especiais;
j) Comprovantes de matrícula em curso superior;
l) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso - página da última contratação);
m) Declaração de bens e rendas;
n). Se tiver conta corrente, apresentar número da conta;
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;
r) Declaração de que não acumula cargos no serviço públicos, federal, estadual e municipal;
s) Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outros tipos de licença, com ou sem ônus para o erário;
t) Certidão negativa do Tribunal de Contas.

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:E9329921

ASSESSORIA JURÍDICA
65 EDITAL DE CONVOCAÇÃO REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2.020

65 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2.020

Edital de Concurso Público para contratação

O **Município de Ministro Andreazza,** neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ ALVES PEREIRA, no uso de suas atribuições legais e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e especialmente na Lei 2.006/PMMA/2019 em conformidade com o disposto no Edital do Concurso Público nº. 001/2.020 **CONVOCA** o (a) candidato (a) classificado (a) no Concurso Público, para apresentação de documentos e realização de exames médicos admissionais, visando nomeação e posse, conforme regras a seguir:

Fica convocado (a) para contratação por Tempo Indeterminado o(a) candidato (a) habilitado (a), obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, relacionado no Edital de Resultado Final e Homologação do Concurso Público nº.001/2020, conforme o anexo I deste Edital.
O (A) convocado (a) deverá apresentar-se na sede da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, sito à Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza, junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, munidos da documentação necessária, conforme especificado no Anexo II deste Edital, **no prazo de 30 dias a contar da data da publicação, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min),** o não comparecimento no prazo, bem como, a não apresentação dos documentos de comprovação dos pré-requisitos, conforme Edital do Concurso Público nº 001/PMMA/2020 e a infringência do Decreto nº. 3.330/PMMA/2015, (disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza) implicará na perda definitiva do direito a vaga, qualquer que seja o motivo alegado.
Visando atender o interesse público as vagas do concurso em conformidade com o parágrafo único do Artigo 3º da Lei nº 2006/PMMA/2019, poderão servir todos os órgãos da Administração Municipal, de forma que os servidores contratados poderão ser lotados em órgãos diversos daquele que abriu a vaga, logicamente cumprindo as atribuições respectivas ao cargo.
A convocação se dá em substituição ao Servidor Gilmar ávila Savoldi que pediu exoneração do Cargo de Odontólogo, sendo assim, existe a vaga no quadro de pessoal para suprir a devida contratação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital em 15 de outubro de 2.024.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROFISSIONAL ODONTÓLOGO– 40 horas semanais

- TAINA ALVES DE SOUZA

ANEXO II

DA DOCUMENTAÇÃO:

O (A) candidato (a) deverá apresentar-se junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Ministro Andreazza/RO **no prazo de 30 dias a contar da data da publicação, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min),** munidos dos seguintes documentos, entre outros que se fizerem necessários, à época da posse, cópias autenticadas dos documentos ou cópia simples acompanhadas dos originais para conferência:
1. 02 (duas) fotos 3X4 (recentes);
2. Carteira de Identidade;
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF (do candidato (a), do cônjuge e filhos);
4. Carteira de Trabalho (cópia e original) e Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
5. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição - 2 turnos;
6. Certidão de Nascimento ou casamento;
7. Certificado de Reservista;
8. Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e pela Justiça federal (original);
9. Certidão Negativa emitida pelo Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br)
10. Certidão de protesto;
11. Certidão de Nascimento dos filhos;
12. Carteira de Vacina de filhos com idade de 0 a 7 anos e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos com idade de 7 a 14;
13. Carteira de Registro no Órgão de Classe, para os cargos que assim a exigir, acompanha da respectiva certidão de regularidade junto ao Conselho;
14. Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original em duas vias);

15. Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;
16. Declaração de bens (duas cópias);
17. Comprovante de residência;
18. Comprovante de escolaridade (diploma, certificado, histórico escolar) exigido para o cargo, devidamente registrado no MEC, quando for o caso;
19. Duas cópias declaração de que não está em licença para tratamento de saúde; Licença prêmio ou outros tipos de licenças, com ou sem ônus para os cofres públicos federal, estadual ou municipal.
20. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na categoria que exigida para exercício do cargo no Edital do Concurso.
21. Comprovante da numeração da conta corrente no Banco do Brasil para depósito da remuneração;
22. Declaração de doenças pré-existentes.
23. Declaração de Posse – Sigap (www.tce.ro.gov.br), após assinatura do termo de Posse.
24. Declaração de Parentesco.
25. Exames:
1-Atestado de Saúde Física e Mental (expedido por médico do trabalho e pelo médico do SUS);
2-Hemograma Completo;
3-VDRL;
4-Tipagem sangüínea.
5-Raio X do tórax (com laudo);
6-Raio X da coluna vertebral (com laudo).

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:C2470D21

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
PORTARIA Nº 1087/GP/CMMS/2024.

MIRANTE DA SERRA – RO.
EM 16 DE OUTUBRO DE 2024.

"NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO., no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO que o candidato foi aprovado em concurso público edital nº 01/2024 homologado em 28 de junho de 2024, tendo sido convocada pelo Edital de convocação nº 03/2024 de 02 de outubro de 2024.

CONSIDERANDO que o candidato apresentou documentação no prazo previsto no Edital.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomeia RENAN BERTO SILVA DE SOUZA, candidato aprovado em concurso público para o cargo de OUVIDOR – 40 horas.

Parágrafo Único - o candidato que se refere o artigo é RENAN BERTO SILVA DE SOUZA, conforme tabela abaixo:

NOME	CARGO	CLASSE	REF.	CLASSIFICAÇÃO
RENAN BERTO SILVA DE SOUZA	OUVIDOR	NM	001	1ª CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos, revogadas as disposições em contrário.

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

MARTINHO FREIRE DA SILVA
Presidente/CMMS.

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:B416F01B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7210/2024

PORTARIA N° 7210/2024 15 DE OUTUBRO DE 2024.

"REVOGA A PEDIDO A PORTARIA N° 6543/2023 DO DIA 13 DE MARÇO DE 2023, QUE NOMEIA THAIS LORRAINE ASSIS ANDRADE PARA EXERCERO CARGO DE MEMBRO REGISTRO DE PREÇO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTONIO, no uso de suas competências e atribuições legais que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º- Revoga a pedido a portaria n° 6543/2023 do dia 13 de março de 2023, que Nomeia Thais Lorraine Assis Andrade, para exercer o cargo de membro registro de preço, da Secretaria Municipal de Governo – GEC 4.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Uandicila Garcia Teixeira
Código Identificador:2D992AA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7211/2024

PORTARIA N° 7211/2024 15 DE OUTUBRO DE 2024.

"NOMEIA CLARA VITÓRIA SANTOS DE ARAÚJO PARA EXERCERO CARGO DE MEMBRO REGISTRO DE PREÇO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTONIO, no uso de suas competências e atribuições legais que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º- Nomeia CLARA VITÓRIA SANTOS DE ARAÚJO, para exercer o cargo de membro registro de preço, da Secretaria Municipal de Governo – GEC 4.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Uandicila Garcia Teixeira
Código Identificador:7DFA62C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7212/2024

PORTARIA Nº 7212/2024. EM 15 DE OUTUBRO DE 2024

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR REGINALDO NEVES FERREIRA PARA FISCAL DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTÔNIO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor REGINALDO NEVES FERREIRA, para fiscalizar o contrato n° 93/2024 firmado entre esta prefeitura e á empresa Goldi Serviços e ADMINISTRAÇÃO LTD (CNPJ **217.208/0001**), especializada para prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos como o fornecimento de peças acessórios multimarcas, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com a implantação e operação de sistema eletrônico online, para gerenciamento de frota e sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão magnético com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética ou negativas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Uandicila Garcia Teixeira
Código Identificador:D6A0ABBF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 3598/2024

DECRETO Nº 3598/2024

"ALTERA O DECRETO N° 3585/2024 DO DIA 09 DE SETEMBRO DE 2024, QUE NOMEIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTONIO, no uso de suas competências e atribuições legais que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º - Altera o Art. 1° do decreto n° 3585/2024 do dia 09 de setembro de 2024, que Nomeia o Conselho Municipal de Saúde, conforme Resoluções e Leis do Conselho Estadual e Nacional de Saúde, com os seguintes integrantes:

REPRESENTANTES DO GOVERNO

PODER EXECUTIVO
Maria Aparecida Alvernaz Thomazetto – Titular
Daielli Gomes da Silva – Suplente
Geirysjhon de Matos Dutra - Titular

TRABALHADORES DA SAÚDE
Julio Cezar Alves de Andrade – Titular
Zelia de Souza Constancio – Suplente
Aline de Almeida Barbosa - Titular

REPRESENTANTES DO USUÁRIO

PARÓQUIA NOSSA SENHORA DOS MIGRANTES
Eli Santos Souza – Titular
Gláuciania Dos Santos – Suplente

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE
Jessica Machado Pereira – Titular
Rosangela Nunes Marinho – Suplente

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE MIRANTE DA SERRA
Maria de Jesus Souza – Titular
Sebastião Tavares dos Passos – Suplente

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS
Elisangela Pereira dos Santos – Titular
Adriano Bispo Pinto de Oliveira – Suplente

SINDICATO DOS TRABALHADORES DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – SINDISMIR
Eremita Ferreira dos Santos – Titular
Nivaldo Mariano de Oliveira – Suplente

Art. 2º Os Conselheiros cumprirão mandato de 03 (três) anos, a partir da data da publicação do Decreto de Nomeação.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposição ao contrário.

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

Mirante da Serra, 15 de outubro de 2024.

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Uandicila Garcia Teixeira
Código Identificador:82A845C0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3599/2024

de 16 de outubro de 2024.

"Dispõe Sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro no Exercício Anterior, com criação de Elemento de Despesa, nos moldes da lei 1.443/2024 de 15 de outubro de 2024, e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei 1.443 de 15 de outubro de 2024, considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000;

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por crédito adicional especial por superávit financeiro no exercício anterior, com criação de elemento de despesa, no valor de **R$ 2.226,12 (dois mil duzentos e vinte e seis reais e doze centavos)**, conforme abaixo:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.05.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.**	
26.782.0007.1063	*CV PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS*	
3.3.90.93 - 396	Indenizações e Restituições	2.226,12
	TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL	**2.226,12**

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito será recepcionados o saldo existente em 31/12/2023, através do Convênio nº 80/2023/PGE/DER-RO firmado entre esta municipalidade e o Governo do Estado, no valor de R$ 2.226,12 (dois mil duzentos e vinte e seis reais e doze centavos).

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

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:4D9E0CCF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3600/2024

de 16 de outubro de 2024.

"Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e anulação de dotação no Orçamento Vigente, nos moldes da Lei 1.444 de 15 de outubro de 2024, e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 1.444 de 15 de outubro de 2024, considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000;

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a abertura de crédito adicional especial na Lei Orçamentária Anual, com criação de Elemento de Despesa no valor de ***R$ 1.120.552,59 (um milhão, cento e vinte mil, quinhentos e cinqüenta e dois reais e cinqüenta e nove centavos)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a segui:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.04.00	**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE**	
12.365.0005.1082	*CV PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIPO B.*	
4.4.90.51 - 397	Obras e Instalações	676.996,55
4.4.90.51 - 398	Obras e Instalações	443.556,04
	TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL	**1.120.552,59**

Art. 2º. Para dar cobertura orçamentária e financeira ao Credito Especial citado no artigo anterior, será através de recursos financeiros repassados pelo FNDE, através do Termo de Compromisso nº 166475, no valor de R$ 676.996,55 (seiscentos e setenta e seis mil novecentos e noventa e seis reais e cinqüenta e cinco centavos), acrescido de R$ 443.556,04 (quatrocentos e quarenta e três mil quinhentos e cinqüenta e seis reais e quatro centavos), conforme abaixo:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.01.00	**SECRETARIA MUNICIAPAL DE GOVERNO**	
04.122.0001.2001	*DESENVOLVIMENTO DAS ATIV. GABINETE DO PREFEITO*	
3.1.90.11 - 16	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	39.461,56
3.1.90.13 - 17	Obrigações Patronais	132.767,50
02.04.00	**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE**	
13.392.0006.2021	*DESENVOLVIMENTO DAS ATIV. DA DIFUSÃO CULTURAL*	
3.3.90.30 - 107	Material de Consumo	20.000,00
3.3.90.32 - 109	Material, Bem ou Serviços para Distribuição Gratuita	48.000,00
3.3.90.39 - 111	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	66.610,19
4.4.90.52 - 112	Equipamentos e Material Permanente	3.980,00
27.812.0006.2022	*DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER DO MUNICÍPIO*	
3.1.90.11 - 113	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	31.567,99
3.3.50.46 - 116	Subvenções Sociais	89.360,00
3.3.90.30 - 118	Material de Consumo	6.808,80
3.3.90.31 - 119	Premiações Culturais, Artist Cientificas, Derport. e Outras	5.000,00
	TOTAL DA ANULAÇÃO	**443.556,04**

Art. 3º - Em decorrência do disposto nos artigos anteriores e das necessidades apresentadas fica alterado o detalhamento da programação financeira e orçamentária aprovado para o exercício de 2024.
Art. 4º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação;

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:953E4700

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7213/2024

PORTARIA Nº 7213/2024. DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

"CONCEDE A LICENÇA PRÊMIO EM GOZO AO SERVIDOR PEDRO LUIZ CAMPOREZ MALACARNE E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTONIO, no uso de suas competências e atribuições legais que lhe são conferidas.
COSIDERANDO, o processo Administrativo 1157/2024, com a documentação devidamente juntada do Processo supracitado;
CONSIDERANDO, o despacho do Departamento de Recursos Humanos, anexado no ID 173902 do Processo supracitado.
CONSIDERANDO, as apresentações da justificativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEMECE), constante no ID 181613 do Processo supracitado.
R E S O L V E:

Art. - 1º - Regulamenta a licença prêmio em gozo ao servidor LUIZ CAMPOREZ MALACARNE, cadastro nº 241, 25 (Vinte e cinco) horas semanais, no cargo Professor Leigo Intermediário- 01, lotada Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEMECE)..
Art. 2º - A referida Licença Prêmio refere-se ao qüinqüênio de 23/12/2017 a 27/05/2020 e 01/01/2022 à 27/07/2024, somando temos um total de cinco anos. Adquirindo-se (03) três meses de licença, retroagido ao dia 01 de Outubro de 2024. Devendo o servidor retomar as suas atividades no dia 31 de Dezembro de 2024.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Uandicila Garcia Teixeira
Código Identificador:712CD95D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3602/2024

de 15 de outubro de 2024.

"Dispõe sobre a Transferência por Anulação e Suplementação de Dotação no Exercício Vigente, na ordem de R$ 6.200,00 e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 10 da Lei nº 1.368 de 22 de Dezembro de 2023 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000.
DECRETA:

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.06.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE AGRICULTURA E TURISMO**	
20.606.0008.2028	*OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS SEMMAAGRIT*	
3.1.90.94 - 157	Indenizações e Restituições Trabalhistas	6.200,00
	TOTAL DA TRANSFERÊNCIA	**6.200,00**

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais),*** visando a cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.06.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE AGRICULTURA E TURISMO**	
20.606.0008.2028	*OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS SEMMAAGRIT*	
3.1.91.13 - 158	Contribuições Patronais	6.200,00
	TOTAL DA ANULAÇÃO	**6.200,00**

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é ***R$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais);***

Art. 4º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação;

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:49A0C9F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7214/2024

PORTARIA Nº 7214/2024. EM 16 DE OUTUBRO DE 2024.

"NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTÔNIO, no uso de suas competências e atribuições legais que lhe são conferidas.
CONSIDERANDO que o candidato foi aprovado em concurso público edital n° 01/2024 homologado em 28 de junho de 2024, tendo sido convocada pelo Edital de convocação de nº 03/2024 de 23 de Setembro de 2024.
CONSIDERANDO que o candidato apresentou documentação no prazo previsto no Edital.
R E S O L V E

Art. 1º - Nomeia Carlos Eduardo Souza Pimentel, candidato aprovado em concurso público para o Cargo de Agente de Administrativo – 40 horas.

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

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Uandicila Garcia Teixeira
Código Identificador:897268A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESUMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº129/2024

CELEBRAÇÃO: 11/09/2024

PARTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA-RO

CONTRATADA: **I**NTEGRADE SOLUÇÕES DE INFORMÁTICA, CONTROLE PATRIMONIAL E AVALIAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF Nº: 12.886.951/0001-99

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal De Administração, Finanças E Planejamento.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para realização de Assessoria e suporte em relação à realização de levantamento patrimonial físico e individualizado/inventário de bens públicos permanentes, compreendendo todos os bens móveis (mobiliário, veículos, máquinas, implementos, ferramentas, dentre outros).

DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 120 dias, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lein°14.133/2021. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

DO VALOR: O valor total do contrato é de R$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais).

EMPENHO: 1802/2024

DAS DEMAIS CLÁUSULAS – As demais cláusulas e condições do Contrato serão mantidos de acordo com a legislação pertinente e que não contrariem o interesse público. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, bem como 02 (duas) testemunhas.

Mirante da Serra – RO, 16 de outubro de 2024

(Assinado Eletronicamente)
EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eli Santos Souza
Código Identificador:DE1E6C22

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO CONTRATO 130

RESUMO DO CONTRATO: nº00130/2024
CELEBRAÇÃO: 12/09/2024
PARTE: Prefeitura Municipal de Mirante Da Serra - RO
CONTRATADO: J.V FRANCA FERREIRA LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia, especializada no ramo Construção Civil, para execução de Reforma da E.M.E.F. "ARQUIMEDES FERNANDES, **na** Rua Piaui, n.º 2965, Setor 02, neste município de Mirante da Serra – RO.

DO PRAZO: O contrato terá vigência de 90 (Noventa) dias, a contar da assinatura do referido contrato podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lein°14.133/2021.

VALOR: R$=471.227,51 (Quatrocentos e Setenta e Um Mil, Duzentos e Vinte e Sete Reais, e Cinquenta e Um Centavos).

Empenho: 1799/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00941/2024

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:C436D090

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
RESUMO SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATO 58/2023

CELEBRAÇÃO: 10/10/2024.

DAS PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA – RO

CONTRATADA: JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO LTDA, CNPJ sob o n° 34.727.776/0001-20.

DO OBJETO: Tem como objetivo específico prorrogar por mais 165 (Cento e Sessenta e Cinco) dias a vigência do contrato Nº 58/2023. A prorrogação se faz necessário uma vez que a obra está finalizada, porém com algumas patologias que a empresa precisa fazer a manutenção.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por mais 165 (Cento e Sessenta e Cinco) dias contados a partir de 13/10/2024 a 27/03/2025, conforme previsão da cláusula oitava e Artigo 57, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Mirante da Serra - RO, 10 de outubro de 2024.

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:FEA5AC7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
CONCESSÃO DE DIARIA REGINALDO PROC.1373

LEI DE CRIAÇÃO 369 DE 13/02/1992
ANEXO I – Lei Municipal 279/2003
(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA
PROPONENTE:

Nome:	EDELSON DE OLIVEIRA SILVA
Cargo, Função ou Emprego:	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS INTERINAMENTE

PROPOSTA:

Nome:	Reginaldo Neves Ferreira		
Cargo, Função ou Emprego:	Subcoordenador	Mat:	2802
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade nº	797.597	Expedida por:	SESP/RO
LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: O servidor ira na no dia 16 de outubro de 2024, realizar a busca de peças, óleo hidráulico e pneus em caráter de urgência para concerto e reparos nos veículos da Secretaria de Obras, na cidade de Ji-Paraná – RO, com saída às 07h 00min.			

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	**16/10/2024**	Chegada em	**16/10/2024**	Nº de Dias	**01**

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE TERRESTRE	LOCALIDADE	
	DE	**PARA**
	MIRANTE DA SERRA / RO	**JI-PARANA /RO**

VALOR DA DIÁRIA
Valor de Referência= R$ 38,15

Nível Referente ou Equivalência	**08 UPFM**	Percentual	**100 %**
Nível Referente ou Equivalência	**04UPFM**	Percentual	**50 %**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL R$
RONDÔNIA	**01 Diária sem pernoite**	**R$ 152,60**	**R$ 152,60**
Valor Total R$			**R$ 152,60**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100% (cem por cento).

Em 16/10/2024.

(Assinado Eletronicamente)
EDELSON DE OLIVEIRA SILVA
Port. 6918/2024
Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos – Interinamente

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:6E0A3D1D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 928, 16. DE OUTUBRO DE 2024

Prorrogar auxílio doença ao servidor (a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Emenda Constitucional n. 103, de 12 de novembro de 2019;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 1º da Lei Municipal 1433, 29 de maio de 2023. CONSIDERANDO ainda o recebimento do atestado Médico do servidor (a) e Laudo da Perita e Processo n. 356.2.3-2020;

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o Auxilio doença concedido ao servidor (a) VITOR JOSÉ DE FREITAS, Matricula 194, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, vinculado(a) a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA, abonando suas faltas ao trabalho no período de 10/09/2024 a 23/10/2024 e corresponderá a média da remuneração dos últimos 12 (doze) meses.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se. Registre-se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:24CAE232

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 929, 16. DE OUTUBRO DE 2024

"INSTITUI O GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL MUNICIPAL – GTI-M DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e, conforme Termo de Compromisso firmado com os Ministérios de Estado da Educação e Saúde e;

CONSIDERANDO o Decreto Presidencial nº 6.286, de 5 de dezembro de 2007, que institui o Programa Saúde na Escola – PSE, com a finalidade de contribuir para a formação integral dos estudantes da rede pública de educação básica por meio de ações de prevenção, promoção e atenção à saúde;

CONSIDERANDO A LEI Nº 14.819, DE 16 DE JANEIRO DE 2024 que institui a Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares;
CONSIDERANDO o memorando n.695/SEMED/2024 ID: 1.CCD.60C;

RESOLVE:

Art. 1 º - Fica instituído o Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal – GTI-M, com objetivo de implantar, implementar e monitorar o Programa Saúde na Escola.

Art. 2 ° - O Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal – GTI-M tem por finalidade desenvolver ações articuladas e integradas permanentes da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida, contribuindo para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino

Art. 3° - Compete ao GTI-M do PSE:

I. Apoiar a implementação dos princípios e diretrizes do PSE no planejamento, no monitoramento, na execução, na avaliação e na gestão dos recursos financeiros.
II. Articular a inclusão dos temas relacionados às ações do PSE nas propostas pedagógicas das escolas.
III. Definir as escolas públicas federais, estaduais (em articulação com o estado) e municipais a serem atendidas no âmbito do PSE.
IV. Possibilitar a integração e o planejamento conjunto entre as equipes das escolas e as equipes de Atenção Primária à Saúde.
V. Subsidiar o processo de assinatura do Termo de Compromisso do PSE.
VI. Participar do planejamento integrado da formação dos profissionais de saúde e de educação e viabilizar sua execução.
VII. Apoiar, qualificar e garantir o preenchimento do Sistema de Monitoramento e Avaliação do PSE.
VIII. Propor estratégias específicas de cooperação entre estados e municípios para a implementação e gestão do cuidado em saúde dos estudantes no âmbito municipal.

Art. 4° - O GTI-M será composto pelos representantes das Secretarias e Órgãos abaixo elencados:
REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO:
I- Rutchelle Silva Brito - titular
II- Raquel Correa Ribeiro – suplente
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
I – Bruno Stephano Ferreira Da Silva

Art. 5º- 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:BE8FF101

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 82/PMNBO/2024

PROCESSO Nº 2435/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO
CONTRATADA: CASA SERTANEJA MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA

DO OBJETO

Objeto da contratação:

Item	DESCRIÇÃO	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
2	EXAUSTOR AXIAL INDUSTRIAL 40CM - GRANDE VAZAO, POTENCIA 1.5CV, RPM 1400, COM CHAVE DE CONTROLE, 5 PAS DE ACO ZINCADO, GRADE PLASTICA, ARO DE ACO ZINCADO, TAMANHO 22X42X43CM (LXAXP), BAIXO CONSUMO, REVERTER ENTRE VENTILACAO E EXAUSTAO, PODE SER INSTALADO EM PAREDE E DUTO DE VENTILACAO, COM CERTIFICADO DO INMETRO, VOLTAGEM A ESCOLHER, GARANTIA DE 12 MESES.	10	R$ 259,99	R$ 2.599,90

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
O Edital da Licitação;
A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DO VALOR

O valor total da contratação é de **R$ 2.599,90 (dois mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa centavos).**

DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados ao próprio Município de Nova Brasilândia D'Oeste na seguinte funcional programática:

Órgão	**02**	**PODER EXECUTIVO**
Unidade Orçamentária	**02.009.**	**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**
Programa Trabalho	**18.543.0020.2.058**	**Preservação Ambiental**
Natureza da Despesa	**4.4.9.0.52.00.00.**	**Equipamentos e Material Permanente**
Reduzido	**217**	
Desdobramento	**52 00**	**Veículo de Tração Mecânica**
Fonte de Recurso	**15000000**	**Recursos não Vinculados Impostos**

Nota de Empenho n° 1682/2024

DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 82/2024, anexado ao processo administrativo 2435/2024.

DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, para dirimir as dúvidas ou omissões oriundas do presente Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
DATA: 16.10.2024.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:EBB08EE5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 025/2024-SAAE

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D OESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 025/2024 O Diretor Superintendente do SAAE de Nova Brasilândia D'Oeste, no uso das atribuições que lhe confere por Lei, baseado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 001/SAAE/2024, Resolve: CONVOCA A Candidata abaixo descrita, classificada no Processo Seletivo Simplificado n° 001/SAAE, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, objetivando assinatura de contrato temporário na seguinte função: TECNICO EM QUIMICA 2.Ester de Souza LimaA Candidata aprovada acima descrita deverá se apresentar no prazo máximo de 03(três) dias a contar da data de publicação deste edital de convocação, munida dos seguintes documentos: a) original e cópia da carteira de Identidade; b) original e cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF c) original e cópia do Título Eleitoral; d) original e cópia de Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral; e) original e cópia Certidão de Nascimento ou Casamento; f) Se, do sexo masculino, original e cópia de comprovante de estar quite com as obrigações militares; g) 02 (duas) fotografia 3x4, recente; h) Atestado

de Aptidão Física e Mental i) original e cópia de comprovantes de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado; j) original e cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso -, página da última contratação); k) Declaração de bens e rendas; l) se tiver conta corrente na Caixa Econômica Federal, apresentar o cartão; m) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP; n) Comprovante de residência; o) Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por pratica de atos desabonadores dou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública; p) Certidão Negativa Cível e criminal (no site – www.tj.ro.gov.br); q) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site (www.tce.ro.gov.br); Nova Brasilândia D'Oeste, 16 de outubro de 2024. Prefeitura de Nova Brasilândia D' Oeste Este documento foi assinado digitalmente por WILSON FRANKE MARIAM (CPF ###.###.502-##), em 16/10/2024 - 08:49, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmnvbrasilandia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/83766. Folha 1 de 2

WILSON FRANKE MARIAM
Diretor Executivo do SAAE

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:03719656

GABINETE DO PREFEITO
ATO CONCESSOR DE BENEFICIO DE APOSENTADORIA

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE
Portaria nº 14 – FUNPREV/NBO /2024

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Incapacidade Permanente em favor da Senhora: "ROSANA LUIZ SOBRINHO DA SILVA"

O Diretor Executivo Superintendente do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos Municipais de Nova Brasilândia D´Oeste - RO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e Portaria nº 176/GP/2023 do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais com **Fundamentação Legal** nos termos do Art. 40, §1º, I, CF/88 e Art.85-B §1º Inciso II da Lei 1669/2022 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Aposentadoria Por Incapacidade Permanente, conforme laudo da perícia medica sob servidora senhora ROSANA LUIZ SOBRINHO DA SILVA, funcionária pública, efetiva desta municipalidade, matricula nº 1572,referência ACS09, C.B.O 002003003, CPF Nº XXX.XXX.402-68, RG Nº XXX.089 SSP/RO contratada sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de: Agente Comunitário de Saúde, 40 Horas, contratada em 18/07/2006, conforme edital de convocação nº 02/2006, publicado no Diário oficial em 13/07/2006, lotada na secretaria de Saúde, a ser custeado pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Nova Brasilândia do Oeste RO- Funprev , a partir da publicação desta portaria com Proventos Proporcional – Doença Comum não especificada em lei, – Sem Paridade, Média aritmética simples das remunerações utilizadas como base para contribuição ao RPPS, que esteve vinculado correspondente a 100% de todo período contributivo desde competência julho 1994 ou desde início de contribuição se posterior aquela data. conforme consta no processo Administrativo sob o nº 2729/Funprev. /2024.
Art. 2º O Fundo Municipal de Previdência Social de Nova Brasilândia Oeste RO, FUNPREV/NBO efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos beneficiários do Regime Geral de Previdência Social RGPS, Art.40 §8º da Constituição Federal/88

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/09/2024.

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

Art. 5º Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Nova Brasilândia Oeste, RO 16 de outubro de 2024

NILSON GOMES DE SOUSA
Diretor/Executivo

Homologo:

HELIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alexandre Delgado
Código Identificador:91940BE0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 103/2024

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de peças e serviços automotivos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO.

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Tratando-se o presente processo de procedimento para a contratação de empresa para o fornecimento de peças e serviços automotivos para a Câmara Municipal de Nova Mamoré, em que o valor estimado ficou em **R$ 23.678,85**, o que possibilita a contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Verificado que o procedimento de dispensa eletrônica (Aviso de Dispensa Eletrônica nº 012) e demais atos de contratação direta realizados observaram o prescrito na Resolução nº 003, de 08 de janeiro de 2024, da Câmara Municipal de Nova Mamoré, art. 72 e § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

Adjudico o objeto à empresa abaixo discriminada e homologo a dispensa de licitação, nos termos do inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, bem como autorizo a contratação direta por dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e ainda Resolução nº 003, de 08 de janeiro de 2024, da Câmara Municipal de Nova Mamoré.

Empresa: CENTRO AUTOMOTIVO DF LTDA
CNPJ: 30.934.956/0001-21
Valor da contratação: R$ 23.678,85 (vinte e três mil e seiscentos e setenta e oito reais e oitenta e cinco centavos)

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 16 de outubro de 2024.

ANDRÉ LUIZ BAIER
Presidente da Câmara Municipal de Nova Mamoré - RO

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:AA12D74A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.462-GP/2024

DECRETO Nº 8.462-GP/2024. Em, 15 de outubro de 2024.

"DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO da Senhora PATRÍCIA ARAÚJO DOS SANTOS para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL V d*a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **PATRÍCIA ARAÚJO DOS SANTOS,** brasileira, maior, portadora do RG nº 963727 SESDEC/RO e do CPF: 925.468.462-72, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL V – CC-6,** em apoio a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 017/PMNM/2024.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Com efeitos retroativos a 03 de outubro de 2024.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 15 de outubro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:CC1DE3A5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.463-GP/2024

DECRETO Nº 8.463-GP/2024. Em, 16 de outubro de 2024.

"DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO da Senhora OSVANILDA ALVES DA ROSA para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR DE DIVISÃO MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO d*a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **OSVANILDA ALVES DA ROSA DOS SANTOS,** brasileira, maior, portadora do RG nº 773796 SESDEC/RO e do CPF: 53702530215, para exercer o Cargo em Comissão de **DIRETOR DE DIVISÃO MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO CC-5 CASA DA CIDADANIA,** em apoio a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012/PMNM/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Com efeitos retroativos a 14 de outubro de 2024.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 16 de outubro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:3D5E8366

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.464-GP/2024

DECRETO Nº 8.464-GP/2024. Em, 16 de outubro de 2024.

"DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO do Senhor DANIEL DOS SANTOS para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL II d*a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **DANIEL DA ALVES DA ROSA,** brasileiro maior, portador do RG nº 436694-SSP/RO e do CPF: 420.292442-87, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL II CC 3,** em apoio a Secretaria Municipal de Governo - SEGOP, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012/PMNM/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Com efeitos retroativos a 14 de outubro de 2024.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 16 de outubro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:79735EF0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.465-GP/2024

DECRETO Nº 8.465-GP/2024. Em, 16 de outubro de 2024.

"DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO da Senhora ROSIANE PEREIRA SOARES, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR (A) ASSISTENTE DE IDOSO d*a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **ROSIANE PEREIRA SOARES,** brasileira maior, portadora do RG nº 00752604 SSP/RO e do CPF: 862.909.672-15, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR (A) ASSISTENTE DE IDOSO CC-6** em apoio a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012/PMNM/2022.

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 16 de outubro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:5E0B3AB4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.451-GP/2024

DECRETO Nº 8.451-GP/2024. Em, 11 de outubro de 2024.

"DISPÕE sobre a EXONERAÇÃO do Senhor MATHEUS MACHADO PAGUNG do Cargo em Comissão *de* ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL V, *da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o Memorando nº 945/SEMASC/2024.

R E S O L V E

Art. 1º - **EXONERAR** o Senhor ***MATHEUS MACHADO PAGUNG,*** brasileiro maior Portador do RG 3404592 SSP/ES e do CPF 152.209.207-23, do Cargo em Comissão, **ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL V CC - 6,** em apoio a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMASC, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO. Conforme Lei Complementar Nº 012/PMNM/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Com efeitos retroativos a 10 de outubro de 2024.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 11 de outubro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:E46EB173

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 10/PMNM/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1848/SEMOSP/2024
Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, adjudico o objeto da Concorrência Eletrônica nº10/PMNM/2024, em favor da empresa **IMPERIAL COMERCIO E CONSTRUCAO LTDA,** inscrita no CNPJ nº **20.238.239/0001-01**, com sede na a Rua Flor Lírio Lustosa, nº 375, Conjunto Procon Bairro Vila Ivonete, Rio Branco/AC pelo valor de R$ 450.869,35 (Quatrocentos e cinquenta mil, oitocentos e sessenta e nove reais e trinta e cinco centavos), nos termos da referida lei.
O referido certame gerou uma economia no percentual de 25 %, em relação ao valor orçado.
A Adjudicação e Homologação da presente licitação é feita nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Licitações que, em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital.
Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 16 de outubro de 2024.

MARCELIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:72059DCE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.466-GP/2024

DECRETO Nº 8.466-GP/2024. Em, 16 de outubro de 2024.

"DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO do Senhor CALIXTO DOS REIS FERREIRA para exercer o Cargo em Comissão de COORDENADOR EXECUTIVO DISTRITAL DE PALMEIRAS d*a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor **CALIXTO DOS REIS FERREIRA,** brasileiro, maior, portador do RG nº 470883 SESDEC/RO e do CPF: 35229004134, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR EXECUTIVO DISTRITAL DE PALMEIRAS CC-2,** em apoio a Secretaria Municipal de Governo - SEGOP, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 012/PMNM/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Com efeitos retroativos a 14 de outubro de 2024.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 16 de outubro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:3AD4386A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 499-GP/2024

PORTARIA Nº 499-GP/2024. Em, 16 de outubro de 2024.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA – FG - 06 ao servidor público municipal pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo *da Prefeitura de Nova Mamoré de Nova Mamoré/RO".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder **FUNÇÃO GRATIFICADA – CÓDIDO FG - 06** no valor de R$ 1.000,00 (Mil reais), ao servidor público municipal, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo d*a Prefeitura de Nova Mamoré de Nova Mamoré/RO, lotado na Chefia de Gabinete do Prefeito - CHGP, conforme abaixo relacionado:*

Nº Ordem	Nome do Servidor	Matrícula	Função Efetiva	Código/R$
.	FRANCISCO PASMINO GUACARANE	6004	Agente de Limpeza e Conservação	FG 06 R$ 1.000,00 (Mil reais)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogando a Portaria nº 496-GP/2024 de 14 de outubro de 2024. **Com efeitos retroativos a 07 de outubro de 2024.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 16 de outubro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré-RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:D283ED18

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.467-GP/2024

DECRETO Nº 8.467-GP/2024. Em, 16 de outubro de 2024.

"DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO do Senhor ROBERTO PEREIRA ROSA AGUIAR para exercer o Cargo em Comissão de COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER *da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o Memorando nº 101/SEMETEC/2024.

R E S O L V E

Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor ***ROBERTO PEREIRA ROSA AGUIAR***, brasileiro, maior, portador do RG n° 597.646 - SSP/RO e do CPF nº 712.991.732-68 servidor público municipal deste Poder Executivo, matriculas 577 e 1165, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – CC2,** em apoio a Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Eventos e Cultura - SEMETEC, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, de acordo com a Lei Complementar nº 017/PMNM/2024.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Com efeitos retroativos a 07 de outubro de 2024.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 16 de outubro de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:49C4DCBD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 14.10.2024	Nº DIARIAS	01 (uma)
	CHEGADA: 15.10.2024	V. UNT.	Normal=R$ 574,40
CIDADE/UF:	Porto Velho- RO	V.TOTAL	R$ 574,40
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário veículo Hilux Placa SLI4G28			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: João José de Oliveira CADASTRO:
CARGO/FUNÇÃO: Prefeito LOTAÇÃO: Gabinete
CPF: 171.133.851-68 RG: 088496 SSP/MT
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXX BAIRRO: XXXXX
CIDADE/ESTADO: Nova União RO TELEFONE: -
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 18.037-8

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Porto Velho tratar assuntos desta municipalidade junto a Assembleia Legislativa e Casa Civil

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 574,40 (quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos) referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 11.10.2024.
João Jose de Oliveira
RG Nº 088496 SSP/MT
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizo em: 11.10.2024.

ARTHUR EMILIO FILHO
Chefe de Gabinete

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:C20E0968

P M N U - RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 022

PROCESSO N.º 396/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024

Aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, a PREFEITURA MUNICIPAL DE Nova União/RO, inscrito no CNPJ sob o no00.699.197/0001-07, com sede naRua Independência, 1135, centro, nesta cidade de Nova União/RO, e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, Cláusula II, nos termos do art. 40 Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, comDecreto Municipal 2.700 de janeiro de 2024,de acordo as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2024,em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO
Registro de Preços para futura e eventualcontratação de empresa para publicação de atos oficias, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência.
CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO I) deste instrumento.
CLÁUSULA III - ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
3.1O Sistema de Registro de Preços é o órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços.
3.2. Caberá á Secretaria Municipal participantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro preço e gerenciamento da Ata dele recorrente, conforme art. 65, do Decreto Municipal 2.700/2024.
3.3No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão Participante assim comoas demais atribuiçõesprevistas no art. 66 e 67 do Decreto municipal 2.700/2024.
3.4. Será órgão participante do registro de preços:
Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda;

4.CLÁUSULA IV DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 2.700/2024, no Art. 86 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:
4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;
4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 86 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.
4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 86 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.
4.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.
CLÁUSULA V DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I - for liberado;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
V - não aceitar o preço revisado pela Administração.
5.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.
5.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VI DA VIGÊNCIA DA ATA

6.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.
6.2. Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
6.3. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de**24 (VINTE E QUATRO) horas**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bemcomo no Decreto nº 2.700/2024, assinara ata de registro de preços.
6.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.
6.5 As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
6.6 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.
b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
6.7 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021.
6.8 Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VII DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido, nos termos do disposto na norma contida do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
7.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
7.2.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
7.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;
IV - seja realizado ampla pesquisa de mercado;
V - seja feito negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.
7.3.1 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
7.3.2 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
7.3.3 Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
7.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
7.3.5 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.3.6 Liberado o fornecedor na forma do item 7.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
7.3.7 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
7.3.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.
7.3.9 Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

CLÁUSULA VIII DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO PREÇO

8.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC da Prefeitura Municipal de Nova União, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de

decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 2.700/2024.
8.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.
8.3.A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.
8.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

CLÁUSULA IX - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente ordenador de despesa.
9.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
9.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA X - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS(art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i -**Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii -**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii -**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv -**Multa:**
1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;
2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
10.3A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA XI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Conforme artigos 71, § 4º e seus incisos do Decreto municipal 2.700/2024, o cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.

CLÁUSULA XII DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.

CLÁUSULA XIII DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A existência de preços registrados**não obriga**a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
13.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.700/2024, CF/1988, e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis,**independente de transcrição**.

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.
Fica eleita a Prefeitura Municipal de Nova União/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Nova União-RO, 27 de setembro de 2024

Empresa Detentora:

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA	Empresa:
Prefeito	***A GAZETA DE RONDÔNIA EDIÇÃO DE JORNAL LTDA***

FORNECEDOR: A GAZETA DE RONDÔNIA EDIÇÃO DE JORNAL LTDA
C.N.P.J.: 14.515.552/0001-47
Endereço: AV. Castelo Branco n° 20820,Sala 01, Bairro Novo Horizonte, Cacoal, RO
E-mail:agazetarocomercial@gmail.com
agazetaderondônia@gmail.com
editalagazeta@gmail.com
Telefone:69 3311 3714

Item	Descrição	UND	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS (PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, NOTAS, EDITAIS, PORTARIAS, AVISOS, CITAÇÕES, EXTRATOS DE CONTRATOS, TERMOS ADITIVOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO) EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DE RONDÔNIA.	cm/col	2.700	R$ 26,00	R$ 70.200,00
VALOR TOTAL					**R$ 70.200,00**

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:3666B730

P M N U - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO No 024/PMNU/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Órgão Contratante: Prefeitura do Município de Nova União/RO.
Processo nº **514/2024**.
Objeto: Aquisição de cargas e recargas de extintores e outros aparelhos de sinalização.
Valor estimado de ***R$ 126.286,90***
Data da Sessão Pública: **04 de novembro de 2024, às 09h00min** (Horário de Brasília).
Modo de Disputa: Aberto
Local da disputa virtual**:** www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.
A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente nos sites do Licitanet: https://www.licitanet.com.br, no PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais ou no Portal da Transparência do Município: "https://transparencia.novauniao.ro.gov.br/transparencia**".**
Informações Complementares na Central de Compras, sito a Rua Independência, nº. 1135, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado, e pelo e-mail "falecomniltoncesar@gmail.com".

Nova União/RO, 16 de Outubro de 2024.

NILTON CESAR MOREIRA
Pregoeiro/Agente de Contratação

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:3341932A

P M N U - RO
PROJETO DE LEI N.º 1.154 DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

Revisa o plano plurianual de 2022/2025 para anulação e suplementação de ações no exercício de 2024, priorizam metas nas Diretrizes Orçamentárias para 2024 e autoriza anulação e suplementação de ações no orçamento de 2024.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte:
LEI:

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, no valor de **R$ 1.014.198,33** (um milhão e quatorze mil cento e noventa e oito reais e trinta e três centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2024, estatuídas pela Lei nº 1.016, de 24 de outubro de 2023, no valor de **R$ 1.014.198,33** (um milhão e quatorze mil cento e noventa e oito reais e trinta e três centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir ações novas no Orçamento de 2024, estabelecido pela Lei nº 1.029, de 14 de dezembro de 2023, no valor de **R$ 1.014.198,33** (um milhão e quatorze mil cento e noventa e oito reais e trinta e três centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no **caput**, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:
Suplementação (+)

02.07 - Poder Executivo - SEMECET
12.368.0001 - Educação Básica - Administração e Gestão
2008 - Administração e Gestão da SEMECET
3.3.90.30 - Material de Consumo **R$: 400.000,00**
FICHA - 163
02.07 - Poder Executivo - SEMECET
12.368.0001 - Educação Básica - Administração e Gestão
2008 - Administração e Gestão da SEMECET
3.3.90.39 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica **R$: 96.161,56**
FR: 1.501
02.07 - Poder Executivo - SEMECET
12.368.0001 - Educação Básica - Administração e Gestão
2008 - Administração e Gestão da SEMECET
3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas **R$: 140.000,00**
FR: 1.501
02.07 - Poder Executivo - SEMECET
12.368.0001 - Educação Básica - Administração e Gestão
2008 - Administração e Gestão da SEMECET
4.4.90.52 - Equipamento e Material Permanente **R$: 378.036,77**
FICHA - 171

Anulação (-)

2.02.03 - Prefeitura Municipal de Nova União - Poder Executivo - SEMPLACAF
99.999.0001 - Reserva de Contingência - Administração e Gestão
9999 - Reserva de Contingência
9.9.99.99.99 - Reserva de Contingência **R$ 748.036,77**
FICHA: 053
2.02.03 - Prefeitura Municipal de Nova União - Poder Executivo - SEMPLACAF
99.999.0001 - Reserva de Contingência - Administração e Gestão
9999 - Reserva de Contingência
9.9.99.99.99 - Reserva de Contingência **R$ 236.161,56**
FICHA: 054

2.02.07 - Prefeitura Municipal de Nova União - Poder Executivo - SEMECET
12.122.0001 - Educação - Administração Geral - Administração e Gestão
2110 - Manutenção dos Conselhos Escolares
3.3.90.39 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica **R$ 30.000,00**
FICHA: 316
Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) **Pela Anulação e Suplementação**, no valor de **R$ 1.014.198,33** (um milhão e quatorze mil cento e noventa e oito reais e trinta e três centavos).

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:9C76B83A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 39/2023 CELEBRADO EM 16 DE NOVEMBRO DE 2023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 39/2023 CELEBRADO EM 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

Processo Administrativo nº 514/2023.
Chamamento Público SRP nº 015/2023.

Publicação n° 609 de 16 de Outubro de 2024.
DATA: 15 de outubro de 2024.

CONTRATANTE: ***MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE***
CONTRATADA: ***TK JAQUES***

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 39/2023, celebrado em 16 de novembro de 2023.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Da Vigência – Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses a partir do término da vigência do contrato em 16/11/2024, iniciando-se a prorrogação em 16/11/2024, e findando-se em 16/11/2025.

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas constantes no Contrato Originário.

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:F87E5182

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 41/2023 CELEBRADO EM 02 DE JANEIRO DE 2024

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 41/2023 CELEBRADO EM 02 DE JANEIRO DE 2024.

Processo Administrativo nº 514/2023.
Chamamento Público SRP nº 015/2023.

Publicação n° 610 de 16 de Outubro de 2024
DATA: 15 de outubro de 2024.

CONTRATANTE: ***MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE***
CONTRATADA: ***ROGER ROJAS BUJAN SERVIÇOS MÉDICOS LTDA***

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 41/2023, celebrado em 02 de janeiro de 2024.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Da Vigência – Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses a partir do término da vigência do contrato em 02/01/2025, iniciando-se a prorrogação em 02/01/2025, e findando-se em 02/01/2026.

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas constantes no Contrato Originário.

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:677F852A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2024

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 097/2024. Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE. Processo Administrativo nº 3526/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância eletrônica para atender à quadra poliesportiva localizada no bairro Jardim Aeroporto, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: R$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais). Data de abertura: 05/11/2024, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br 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: dcl@ouropretodooeste.ro.gov.br ou no Departamento 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, 16 de outubro de 2024.

FERNANDA BATISTA LIMA PAVANELI
Pregoeira – Decreto nº 17.917/2024

Publicado por:
Fabio Lopes Galdencio
Código Identificador:1EA8B2E5

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2024

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 098/2024. Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL. Processo Administrativo nº 3525/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, migração de dados e suporte técnico de software em ambiente web sob forma de licença de uso, com treinamento e capacitação de servidores para o processamento e gerenciamento das informações utilizadas na apuração do valor adicionado fiscal e da produção, pela Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia (SEFIN-RO), quando da fixação do índice de participação do município na distribuição constitucional da Cota-parte do ICMS, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: R$ 118.800,00 (Cento e dezoito

mil e oitocentos reais). Data de abertura: 05/11/2024, às 11h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br 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: dcl@ouropretodooeste.ro.gov.br ou no Departamento 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, 16 de outubro de 2024.

FERNANDA BATISTA LIMA PAVANELI
Pregoeira – Decreto nº 17.917/2024

Publicado por:
Fabio Lopes Galdencio
Código Identificador:FEB6B9C5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 1.159, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

LEI ORDINÁRIA Nº 1.159, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

PARECIS/RO, 09 de outubro de 2024.

DISPÕE SOBRE A MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DOM PEDRO II PARA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SEBASTIÃO TEIXEIRA DE ABRANTE

Art.1°A Escola Municipal de Ensino FundamentalDOM PEDRO IIsituada na Linha Kapa 28, km 55, Zona Rural deste município de Parecis, passa a denominar-se Escola Municipal de Ensino FundamentalSEBASTIÃO TEIXEIRA DE ABRANTE.

Art. 2°A administração municipal providenciará placa de identificação a ser fixada no local.

Art. 3° Esta lei entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Parecis-RO

Publicado por:
Samara Soares da Silva
Código Identificador:880B18B9

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 1.160, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

LEI ORDINÁRIA Nº 1.160, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

PARECIS/RO, 09 de outubro de 2024.

"INSTITUI A LEI QUE DISPÕE SOBRE A CAPACITAÇÃO DOS PROFESSORES, MOTORISTAS E MONITORES DO TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL DE PARECIS PARA A PRESTAÇÃO DE PRIMEIROS SOCORROS NO ÂMBITO DE SUAS ATIVIDADES DE TRABALHO".

O PREFEITO DE PARECIS,no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABERque a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1ºFica instituída a presente Lei, que dispõe sobre a capacitação dos professores, motoristas e monitores do transporte escolar municipal de Parecis para a prestação de primeiros socorros no âmbito de suas atividades de trabalho.

Art. 2ºfica o poder executivo responsável a promover de forma gratuita aos servidores a capacitação citada nesta lei.

§1º.Os cursos de capacitação em primeiros socorros serão ministrados por entidades municipais ou estaduais, especializadas em práticas de auxílio imediato e emergencial à população tais como, Corpo de Bombeiros, Serviços de Atendimento Móvel de Urgência, Defesa Civil, Forças Policiais, Secretarias de Saúde, Cruz Vermelha Brasileira ou serviços assemelhados, tendo como objetivo:

I - Identificar e agir preventivamente em situações de emergências e urgências médicas;

II – Intervir no socorro imediato do(s) acidentado(s) até que o suporte médico especializado, local ou remoto, torne-se possível.

§2º.O conteúdo dos cursos de primeiros socorros ministrados deverá ser condizente, com a natureza e faixa etária do público atendido pelos mesmos.

Art. 3ºO curso de capacitação terá validade de 02 (dois) anos e deverá ser oferecido para todos, sem prejuízo de suas atividades ordinárias.

Art. 4ºO Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente Lei.

Art. 5ºEsta Lei entra em vigor no exercício do ano seguinte a sua aprovação tendo o poder executivo 90 dias para adequação.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Parecis-RO

Publicado por:
Samara Soares da Silva
Código Identificador:64CBDE00

GABINETE DO PREFEITO
16º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO TESTE SELETIVO 001/2024.

16º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO TESTE SELETIVO 001/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARECIS-RO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, a Legislação Estadual e Municipal em vigor e considerando a homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 001/2024**, TORNA PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDITADOS HABILITADOS**, relacionados no anexo deste edital, para o provimento do cargo público especificado no mesmo anexo.

Os convocados deverão comparecer, durante o período de **16 de outubro de 2024 a 18 de outubro de 2024, das 7:00 às 13:00 horas, na Prefeitura Municipal de Parecis/RO, no Departamento de Recursos Humanos** do Município, na Rua Jair Dias N.º 150, Centro, Parecis-RO, para apresentação, entrega dos documentos constantes do anexo II deste edital e exames de saúde pré-admissionais, conforme determinado no Edital do Teste Seletivo nº 001/2024. A não apresentação conformará a desistência da vaga sem direito a posterior exigência.

Parecis, 15 de outubro de 2024.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

ENFERMEIRO/HPP – CARGA HORÁRIA 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Lotação
6º	MARCIA FERREIRA PRESTES	FMS/HPP

Parecis, 15 de outubro de 2024

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

ANEXO II

Documentos Necessários para Contratação, cópias seguidas do original ou autênticadas:
01- 02(duas) fotos 3x4 Recentes, COLORIDAS e sem data;
02- Carteira de trabalho e previdência Social;
03- Certidão de Nascimento para os solteiros;
04- Certidão de Casamento para os casados;
05- Cédula de Identidade;
06- Cartão de identificação do contribuinte CIC/CPF;
07- Título de Eleitor;
08- Comprovante de Votação (Cópia do Comprovante da Última Eleição);
09- Certidão Militar / Carteira Reservista (Para o Sexo Masculino);
10- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
11- Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 05(cinco) anos;
12- Cartão de participação no PIS ou PASEP, e,ou declaração de não possuir;
13- Comprovante de Escolaridade e Histórico Escolar;
14- Carteira de Registro do Conselho Regional Exigível para ao Cargo;
15- Comprovante de Residência Atualizado;
16- Certidão de Antecedentes Criminais;
17- Declaração de Bens;
18- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado;
19- Certidão Negativa de Débito Tributário de PARECIS/RO (Exigida)
20- Comprovante de Matricula escolar dos filhos menor de 14 anos;
21- Declaração de Vínculo/Desvinculo Empregatício (contendo local, cargo e carga horaria);
22- Atestado Médico de Sanidade Física e Mental;
23- Carteira Nacional de Habilitação categoria Compatível ao cargo;
24- Conta Corrente Individual – SICOOB CREDIP

OBS: OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES CÓPIAS, EM ORDEM CONFORME LISTADOS ACIMA, NA FALTA DE ALGUM DOCUMENTO NÃO SERA RECEBIDO A DOCUMENTAÇÃO;

Publicado por:
Samara Soares da Silva
Código Identificador:392FDA5B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 142, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 142, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;

I – NOMEAR, o Senhor, **IURY NEVES DE ALMEIDA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 1.544.135- SSP/RO e CPF 009.320.842-14, para ocupar o **Assessor de Designer e Publicidade Institucional,** vinculado ao Gabinete do Prefeito

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samara Soares da Silva
Código Identificador:936635AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 141, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 141, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;

I - **NOMEAR** a Senhora, **MARIA APARECIDA DE SOUZA,** portadora do CPF n.º 998.256.432-34, e RG nº 1248039-SSP/RO, para ocupar o Cargo Comissionado de **Assessor Operacional I,** vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura - Semagri.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samara Soares da Silva
Código Identificador:E89C729C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico nº. 009/2024.
O Município de Pimenteiras do Oeste – RO, através do Agente de compras e Pregoeiro oficial do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 071/2024 torna público que realizará Licitação modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por Lote, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto: Aquisição de eletrodomésticos, e eletrônicos e outros. VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ **14.090.89 (quatorze mil noventa reais e oitenta e nove centavos).** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 30/10/2024, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos

interessados nos sites: www.licitanet.com.br e www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br “acesso identificado no link - licitações” e na sala da CPL situada na AV: das Brasil n°893 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 99211 -6445 WhatsApp.

Pimenteiras do oeste - RO, 16 de Outubro de 2024.

DIRCEU CARLOS SILVA DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 071/2024.

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:3D51F8AF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO Nº 712/CMPV-2024 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PODER LEGISLATIVO
MESA DIRETORA

RESOLUÇÃO Nº 712/CMPV-2024 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre Gestão Patrimonial dos bens móveis e imóveis do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Porto Velho.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 28, alínea “f” da Resolução n° 254, de 11 de outubro de 1991 – Regimento Interno,
FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu,
MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA, na qualidade de seu Presidente, promulgo a seguinte
RESOLUÇÃO:

Considerando, desenvolvido para servir como base para o gerenciamento do patrimônio de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Porto Velho e para orientar na administração e controle.
Considerando, o patrimônio público deve ter um tratamento específico e diferenciado no contexto da administração pública, o que torna de suma importância para a supervisão, movimentação e controle dos bens, além de regularizar as atividades dos agentes que exercem atividades nesse âmbito.
Considerando, as instruções normativas SEDAP nº 205/1988 que orienta sobre a minimização de custos de uso de material no âmbito do sisg, através de procedimentos modernos que atualizam e enriquecem essa gestão e a Instrução Normativa DASP nº 142/1983 que orienta os órgãos integrantes do sistema de serviços gerais, quanto a aplicação harmônica dos dispositivos legais .
Considerando, a Lei 4.320/1964 que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da união, dos estados, dos municípios e do distrito federal e da Portaria de n.º 448 de 13/09/2002 que divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.
Considerando, as compras públicas da Lei de licitações n.º 8.666/93 e suas alterações e a Lei de licitações nº 14.133/2020.
Considerando, Decretos Federais n.º 10.936/2022, regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.10.340/2020 Altera o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, e 9.373/2018 que Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Considerando, Lei Federal nº 14.479/22 que instituiu a política nacional de desfazimento e recondicionamento de equipamentos eletroeletrônicos e dispõe sobre o programa computadores para inclusão e das demais normas inerentes ao desfazimento de bens móveis no âmbito da Administração Pública Federal.
Considerando, o Decreto Federal 99658/90 que regula o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal;
Considerando serão apresentados normas, conceitos e orientações que permitirão a gestão e os usuários entender a importância do controle patrimonial, além de instruí-los no manuseio dos procedimentos *in loc* ou daqueles previstos na legislação.
Considerando, a finalidade de assegurar um melhor e eficaz gerenciamento do setor patrimonial, propõe-se necessária a utilização corrente e permanente dessa resolução, no sentido de colocar em prática os procedimentos e critérios operacionais de controle.

CAPITULO I
Disposição Gerais

Art. 1°. Cumprir e atender com excelência as demandas dos usuários internos e externos do setor patrimonial da Camara Muncipal de Vereadores de Porto Velho , através da criação de procedimentos e métodos de controle, que permitam aos gestores administrarem melhor o que estar sob as suas responsabilidades e melhorar o gerenciamento do patrimônio público.
Art. 2°. Objetivos específicos
I- definir procedimentos sobre gestão patrimonial
II- manter informações atualizadas sobre o setor e;
III- buscar transparência sobre a situação do patrimônio
Art. 3°. Para fins desta resolução, entende-se por:

I- gestão patrimonial: consiste na administração com foco no patrimônio, envolvendo questões de comando, aquisição e destinação de bens.

II- patrimônio público: é conjunto de diretos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público.

III- bens públicos: são públicos os bens do domínio nacional pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno (art. 98 do código civil). bens públicos podem ser classificados quanto à destinação, disponibilidade, titularidade, critério contábil e natureza.

IV- bem permanente: são definidos como material permanente aquele com duração superior a dois anos.não serão considerados materiais permanentes os itens que se enquadrar na relação que segue:
a) durabilidade - quando o material em uso normal perde ou tem reduzida a sua condição de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
b) fragilidade - cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
c) perecibilidade - quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal;

d) incorporabilidade - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

e) transformabilidade – quando adquirido para fim de transformação.

V - material é uma designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, independente de qualquer fator, bem como aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis, quando trata de material, refere-se a bens permanentes e de consumo.

VI - material de consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da lei n.º 4.320/64, perde normalmente sua identidade

física e / ou tem sua utilização limitada em dois anos e materiais que apresentem baixo valor monetário, baixo risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem, preferencialmente, ser considerados como materiais de consumo. Nesse sentido, o material de consumo armazenado em estoque de almoxarifado é considerado integrante do patrimônio.

Art.4°. A classificação dos bens móveis e permanente em:

I - permanentes: são aqueles fabricados para duração mínima de 02 (dois) anos de vida útil e que, em razão da utilização, não perdem a identidade física e são considerados como servíveis, excedentes ou inservíveis.

a) servíveis: são aqueles que se encontram em uso pelo órgão da administração pública.
b) excedentes: são bens em perfeitas condições de uso e operação, porém, sem utilidade para o órgão que efetuar a baixa.
c) inservíveis: são todos os bens desativados, danificados ou obsoletos, podendo ser considerados como recuperáveis ou irrecuperáveis, bem como aqueles em que o modelo ou padrãonão atenda mais as necessidades para o qual foi adquirido.
II- inservíveis recuperáveis: são aqueles bens passíveis de conserto ou recuperação para o uso ao qual foi adquirido.

III- inservíveis irrecuperáveis: são todos os bens cujo custo de recuperação ou atualização tecnológica seja superior ou igual a 60% (sessenta por cento) do bem novo de mesma finalidade, podendo ser considerado ainda como sucateáveis ou incineráveis.

IV- inservíveis irrecuperáveis e sucateáveis: são todos aqueles que perdem a característica própria, porém, podem ser utilizados como sucata.

V- inservíveis irrecuperáveis e incineráveis: são aqueles bens com estrutura de madeira ou que apresentam riscos à saúde pública.

VI- inservíveis sustentáveis irrecuperáveis: aqueles materiais previstos nesta classificação de bens móveis permanentes aplica-se também às pertenças e no que couber a frota de veículos.todos os bens móveis permanentes, inclusive veículos e pertenças serão cadastrados no sistema patrimonial, através de fixação de etiqueta ou código de barra ou número, do cadastro constando o valor peloqual foi adquirido.

CAPITULO II
DA ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES

Art. 5°. Da estrutura seja material de consumo ou material permanente constitui de um setor organizado para a execução de três atividades básicas: recebimento, armazenagem,
distribuição, estando o planejamento de materiais e gestão de estoque sob a responsabilidade de setor específico.

Art. 6°. A gestão patrimonial é o conjunto atividades necessárias ao recebimento, incorporação, controle, manutenção e desfazimento dos bens permanentes de uma instituição. diante disso, segue-se o fluxo correto do processo de gerenciamento de bens, quais sejam.são responsáveis pela gestão dos bens públicos nos órgãos:

I- departamento patrimonial;

II- departamento de almoxarifado; III-o detentor da carga patrimonial e; IV-os usuários.
Paragrafo único. o dirigente do órgão também é responsável pela gestão dos bens públicos, uma vez que o mesmo pode responder perante as unidades de controle patrimonial integrantes do sistema de controle interno e externo, do ente estatal, quanto a possíveis irregularidades apuradas no patrimônio público sob sua responsabilidade.

Art. 7°. atribuições e responsabilidades no uso dos bens públicos
I. são consideradas unidades de controle patrimonial todos os envolvidos na coordenação e supervisão dos bens patrimoniais, sejam do sistema de controle interno,a todas as unidades integrantes a estrutura organizacional que produzem relatórios de suporte aos trabalhos da controladoria nos departamentos de orçamento, contabilidade, recursos humanos, patrimônio,compras, administração e financeira, sejam do sistema de controle externo do ente estatal.
II. são atribuições da controladoria:
a) coordenar e supervisionar o registro para controle do patrimônio móvel e imóvel;
b) respeitar as regras da contabilidade pública a fim de possibilitar a administração dos bens permanentes durante toda sua vida útil;
c) orientar os procedimentos quanto ao registro, controle e zelo pelo bem público, observando-se a legislação vigente;
d) orientar o procedimento quanto ao recolhimento e baixa dos bens inservíveis;

e) coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes reutilizáveis no âmbito do órgão;
f) efetuar auditórias patrimoniais dos bens móveis de caráter permanente;
g) emitir relatórios apontando para a alienação dos bens;
h) instituir e coordenar rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis e;
i) definir a redistribuição dos equipamentos adquiridos e recebidos pela unidade.

Art. 8°. atribuições do setor de patrimônio I-compete ao setor de patrimônio:
a. efetuar a identificação patrimonial, através de plaquetas (metálicas ou adesivas altamente colante), fixadas nos bens móveis de caráter permanente;
b. extrair, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil;
c. extrair, encaminhar e controlar os termos de responsabilidade dos bens móveis dos diversos centros de responsabilidade do órgão;
d. extrair e encaminhar termos de responsabilidade aos departamentos, sempre que for necessário;
e. encaminhar ao departamento de administração financeira os inventários de bens pertencentes ao órgão;
f. registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos ou quando houver alterações do responsável;
g. instruir processos de baixa dos bens móveis e;
h. propor a doação e/ou alienação dos bens baixados por inservibilidade, bem como acompanhar a retirada desses bens, sempre observando as normas legais pertinentes.
Art. 9°. atribuições do detentor da carga patrimonial, considera-se responsável por uso, guarda e conservação dos bens de natureza permanente todo e qualquer servidor investido de função de direção/chefia (ou congênere) cuja atribuição peculiar será a responsabilidade pela gestão patrimonial dos bens colocados à sua disposição.

I- são competência do detentor da carga patrimonial:
a. assumir a responsabilidade pelos bens que estão destinados aos seu uso ou do setor que está sob sua direção ou chefia;

b. comunicar ao setor de patrimônio qualquer movimentação dos bens sob a sua responsabilidade;comunicar, imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados e;
c. nos impedimentos legais temporários (férias, licenças, afastamentos etc.) informar o nome do seu substituto ao setor de patrimônio para que a ele seja atribuída a responsabilidade provisória pela guarda do bem.
d. todo servidor, ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em caso de força maior, quando:
e. impossibilitado de fazer pessoalmente a passagem de responsabilidade do material, poderá o servidor delegar a terceiros essa incumbência; ou
f. não tendo esse procedido na forma do item anterior, poderá ser designado servidor do órgão, ou instituída comissão especial pelo

dirigente da administração, nos casos de carga mais vultosa, para conferência e passagem do material.
g. caberá ao setor de recursos humanos da Câmara Municipal de Vereadores, cujo servidor estiver deixando o cargo, função ou emprego, tomar as providências preliminares para a passagem de responsabilidades, indicando e publicando, inclusive, o nome do seu substituto ao setor de patrimônio.
h. a passagem de responsabilidade deverá ser feita, obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada material permanente e lavratura de novo termo de responsabilidade.
i. o detentor da carga patrimonial só se desobriga da responsabilidade pela utilização dos bens mediante a emissão de um termo de nada consta no patrimônio, conforme Resolução nº 668/CMPV-2022. Caso for posivitivo, vide capitulo VI das irregularidades quanto ao uso dos bens.
Art. 10. Responsabilidade dos usuários dos bens públicos,
I- os membros e servidores das instituições públicas deverão ser responsáveis pelos bens que estão sob seu uso e/ou guarda, competindo-lhes:
a. conservar os bens do acervo patrimonial, ligar, operar e desligar os equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;
b. adotar e propor à chefia imediata providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;
c. manter os bens de pequeno porte em local seguro;
d. comunicar à chefia imediata, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio da unidade gestora, providenciando, em seguida, a comunicação por escrito e;

e. apoiar os servidores do setor de patrimônio e da comissão de avaliação de bens na realização de levantamentos ou inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho.
f. todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda e uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material que esteja ou não sob sua guarda.
g. cabe, portanto, a todos os usuários nos diversos níveis da unidade a responsabilidade de zelar, guardar, conservar e informar qualquer movimentação ou irregularidade com o bem permanente, permitindo ao setor de patrimônio manter os seus registros atualizados.
h. os servidores temporários (quando houver) não poderão ter sob sua guarda bens patrimoniais, salvo por motivo de força maior devidamente justificado e apresentado ao setor de patrimônio. nesses casos, os equipamentos por eles utilizados serão de responsabilidade da chefia do órgão, não estando os mesmos isentos das responsabilidades sobre o bem público.
Art. 11. Instrumentos de controle de patrimônio são os meios utilizados pela unidade gestora do patrimônio para que esta obtenha um controle efetivo dos bens móveis. dentre os instrumentos de controle utilizados, destacamos:
I- plaqueta de identificação: é o instrumento de identificação física do bem, contendo um número de registro patrimonial;
II- termo de responsabilidade: é o documento que identifica os bens por órgãos, por unidade dentro de um órgão, assim como o responsável por estes bens;
III- termo de vistoria: é a declaração, expedida por setor específico competente, que emite juízo técnico acerca do bem a ser avaliado (ex.: atestado de inservibilidade de equipamento de informática lançado pelo setor de tecnologia do ente municipal);
IV- termo de doação: é o documento utilizado para formalizar as doações de bens que são realizadas pela prefeitura municipal de tracuateua, tendo sempre como recebedoras instituições filantrópicas ou organizações sem fins lucrativos;
V- termo de movimentação de bens patrimoniais: é o documento que reúne os termos de transferência e de baixa patrimoniais, no qual o termo de transferência registra e controla os deslocamentos definitivos ou temporários dos bens entre as unidades, e o termo de baixa formaliza a retirada do bem do acervo patrimonial;

CAPITULO III
DA AQUISIÇÃO, REGISTRO E MOVIMENTAÇÃO

Art. 12. Compete ao gestor, chefe ou responsável de almoxarifado a gestão sobre os bens de consumo e ao gestor, chefe ou responsável de patrimônio a gestão sobre os bens patrimoniais aos gestores, chefes e responsáveis de almoxarifado e de patrimônio compete ainda:
I – supervisionar e controlar a distribuição racional do material requisitado;
II– promover os cortes necessários nos pedidos de fornecimento das unidades administrativas usuárias, em função do consumo médio com finalidade de evitar, sempre que possível, a demanda reprimida e a consequente ruptura de estoque.

Art. 13. Pedidos de material de consumo e permanente:
I. as requisições de material de consumo de uso comum devem ser dirigidas ao Departamento de Controle Patrimonial e Almoxarifado-DCPA mediante a formulário de requisição de material ou sistema informatizado (este quando houver disponibilidade).
II. a quantidade de material a ser fornecida é controlada, levando-se em consideração o consumo médio mensal dos setores requisitantes.
III. a unidade interessada na utilização de material permanente deve formalizar pedido de compra à divisão de patrimônio, respeitando os trâmites processuais, após verificar previamente junto ao DCPA a disponibilidade do material.
IV. as requisições que não puderem ser atendidas serão encaminhadas ao DCPA para análise de viabilidade e oportunidade de aquisição.

Art. 14. Das aquisições materiais :os gestores, chefes ou responsáveis de almoxarifados ou patrimônio realizarão periodicamente levantamentos (planejamentos de aquisições) com vistas a identificar a necessidade de substituição ou fornecimento de bens patrimoniais de uso comum, como mesas, estações de trabalho, poltronas, cadeiras, armários, arquivos, estantes e outros. Os materiais são adquiridos mediante compra, cessão, doação, avaliação ou permuta, considerando-se:
I – compra: toda modalidade de aquisição remunerada de um bem, para fornecimento de uma só vez ou parcelado, à vista de documento comprobatório próprio (nota fiscal, fatura ou outro documento fiscal equivalente) e vinculado a nota de empenho – Nota de Empenho regularmente emitida;
II– cessão: modalidade em que os bens são recebidos mediante transferência gratuita de posse e troca de responsabilidades entre órgãos ou entidades da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional, no âmbito dos três poderes;
III– doação: modalidade em que bens são recebidos gratuitamente, provenientes de qualquer instituição pública ou privada;

IV – avaliação: decorre da identificação de um bem reconhecidamente pertencente à comissão de avaliação ou reavaliação patrimonial, se for anualmente de mudanças significativas, conforme Resolução Proposta, nos casos que não dispõe de documentação específica;
V – permuta: modalidade em que ocorre a troca de bens, podendo ser concretizada com qualquer instituição pública, observando-se o interesse público.
§1º para o recebimento, conferência e registro do bem doado, o gestor, chefe ou responsável de patrimônio ou de almoxarifado necessitará dos seguintes elementos:
I– condição da doação;
II – procedência – especificação completa; III– quantidade;
IV– valor unitário;
V– documentação que deu origem ao fato.

§2º a constatação da existência de bens para avaliação geralmente ocorre nas seguintes situações:
I – por ocasião do levantamento físico dos bens patrimoniais;
II – quando da execução de vistorias e auditorias provocadas pelo gestor, chefe ou responsável do patrimônio ou do almoxarifado;
III– em outras situações em que se identifique a existência de um bem sem documentação específica.
§3º a avaliação será realizada por comissão de avaliação de bens, constituída por, no mínimo 3 (três) servidores.
§4º após a conclusão da avaliação do bem e de acordo com as informações da comissão de avaliação de bens, o diretor administrativo ou coordenador e posterior parecer da controladoria que determinará ao gestor do patrimônio ou ao gestor de almoxarifado que faça a inclusão na sua carga patrimonial, informando todos os

dados necessários à inclusão de bens, bem como, todas as informações do processo de avaliação.

Art. 15. Do recebimento compete ao Departamento Controle Patrimonial e Almoxarifado, o recebimento de bens móveis e materiais adquiridos. Ao dar entrada no almoxarifado, o bem deve estar acompanhado:
a) no caso de compra, de nota fiscal, fatura ou nota fiscal/fatura correspondente;
b) no caso de recebimento em doação, permuta ou cessão, pelo termo ou outro documento comprobatório que oriente o registro do bem no sistema de controle de material;
c) no caso de bem produzido internamente, por documento com estimativa do custo de sua produção ou valor de avaliação de mercado.

Art. 16. Recebimento provisório é o ato pelo qual o material é entregue ao serviço de material e patrimônio ou setores de almoxarifado e patrimônio no local previamente designado, não implicando aceitação. A prova do recebimento é constituída pela assinatura do responsável no documento fiscal e serve apenas como ressalva ao fornecedor, para os efeitos de comprovação da data da entrega, conforme modelo anexo.

Art. 17. Recebimento definitivo é o ato pelo qual o servidor competente ou comissão designada, declara, na nota fiscal ou em outro documento hábil, que o material recebido satisfaz às especificações contratadas, consoante na lei 8.666/93 ou lei 14.130/2020.

Art. 18. Recebimento dos bens de consumo tão logo o processo de aquisição de bens atinja a sua fase final, usualmente observada a partir da emissão e aceite da nota de empenho, deve ser remetida cópia do processo de aquisição aos gestores de almoxarifado correspondentes.
§ 1º. são documentos hábeis para o recebimento dos bens pelos gestores de almoxarifado: I– nota fiscal e fatura;
II – termo de cessão, doação ou permuta;
III – termo de transferência.
§ 2º. Quando obtido através de doação, cessão ou permuta, o material será incluído no estoque, à vista do respectivo termo ou processo para o aceite, que deve ser realizado após o recebimento, o gestor de almoxarifado ou comissão de conferência de bens nomeada para tal deverá fazer a conferência física do material, examinar qualitativamente os bens e observar se os dados estão em conformidade com os documentos constantes do processo de compra, se for o caso.
§ 3°. Quando o material não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, o gestor do almoxarifado providenciará junto ao fornecedor a regularização da entrega para efeito de aceitação.
§4°. O material que apenas depender de conferência com os termos do pedido e do documento de entrega, será recebido e aceito pelo gestor do almoxarifado ou por servidor designado para esse fim.
§5º Se o material depender, também, de exame qualitativo, o encarregado do almoxarifado, ou servidor designado, indicará esta condição no documento de entrega do fornecedor e solicitará à unidade competente o exame, para a respectiva aceitação.
§6°. O exame qualitativo poderá ser feito por técnico especializado ou por comissão especial, da qual, em princípio, fará parte o gestor do almoxarifado.
§7°. Os materiais de consumo adquiridos em grandes quantidades, de tal forma que se torne inviável sua conferência unitária, poderão ser conferidos pelo sistema de amostragem aleatória, a critério do responsável do almoxarifado.
§8°. O não-atendimento pelo fornecedor ao chamado para reposição ou correção dos materiais entregues, assim como a desobediência aos prazos, serão comunicados à divisão de licitação, para as devidas medidas punitivas, previstas nas normas vigentes.
§9°. Estando os materiais de acordo com as especificações exigidas, o gestor de almoxarifado deverá apor carimbo no verso do documento fiscal apresentado pelo fornecedor, com sua assinatura e identificação, procedendo ao devido atesto.
§10. Após a conferência e o aceite do material, o gestor de almoxarifado providenciará, quando for o caso, o envio do processo para a Controladoria, conforme o caso, juntamente com a 1ª via da nota fiscal e a respectiva documentação necessária procedimentos de pagamento.
§11. Os materiais com aceite serão imediatamente incorporados ao estoque e terão seus saldos de entrada lançados em sistemas informatizados ou controles em planilhas.
§12. No ato de incorporação do material de consumo ao sistema de controle de materiais, deverão ser criteriosamente observadas as descrições e as unidades de medidas já existentes correspondentes ao mesmo tipo de material.
§13. Os materiais incorporados devem ser classificados de maneira padronizada, ou seja, o código e a descrição atribuídos ao material no processo de compra serão os mesmos utilizados no momento da classificação e da incorporação no sistema de controle de almoxarifado.
§14. O gestor de almoxarifado manterá sob controle, em arquivo próprio, as cópias das notas fiscais, das notas de empenho – NE, dos termos de transferência e de outros documentos afins.
Art. 19. Recebimento dos bens permanentes nenhum material permanente pode ser distribuído a qualquer servidor sem a respectiva carga patrimonial, que se efetiva com assinatura aposta em termo de movimentação de bens (termo de responsabilidade de bens).mesmo ocorrendo o recebimento de bens móveis por outras unidades administrativas em condições especiais, as providências atinentes ao registro patrimonial, tombamento, distribuição, integralização no inventário e determinações da carga patrimoniais, ficam sob a exclusiva competência do gestor de patrimônio.
§1º. A aceitação compreende a declaração, dada pelo gestor de patrimônio, ou do solicitante do material, em nota fiscal ou em outro documento hábil, de haver recebido o bem patrimonial que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação do bem, de acordo com as especificações estabelecidas na nota de empenho – ne, no contrato de aquisição ou em outros instrumentos legalmente aceitos.
§2º ao ingressar o bem patrimonial deve estar acompanhado:
I – no caso de aquisição, da nota fiscal ou fatura correspondente;
II – no caso de recebimento em doação ou cessão, do devido termo ou certificado de doação/cessão ou outro documento compatível, que sirva para o registro no sistema de patrimônio;
III – no caso de permuta, do termo de permuta ou outro documento que sirva para o registro do bem no sistema de patrimônio;
IV – no caso da avaliação, do processo de avaliação ou especifica.
§3º Após a verificação da qualidade e quantidade e estando os bens patrimoniais de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deve apor, no documento fiscal apresentado pelo fornecedor, a expressão “atesto o recebimento”, garantindo, assim, que o bem foi aceito.
§4º No caso de móveis ou equipamentos cujo recebimento implique maior conhecimento técnico do bem, o gestor de patrimônio ou almoxarifado deve solicitar ao setor relacionado ao tipo de material a indicação de servidor habilitado para o respectivo exame técnico e emissão de laudo técnico, antes de seu aceite definitivo.
§5º A área técnica e/ou o técnico/servidor habilitado para fazer laudo/vistoria não pode negar-se a fazer a perícia solicitada.

§6º A área técnica ou técnico ou servidor habilitado tem 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação, para emitir o laudo técnico correspondente ao material periciado.
§7º Todo o bem patrimonial adquirido será incorporado ao patrimônio, devendo ser registrado no sistema pelo valor constante da nota fiscal, ou pelo valor da avaliação, de acordo com a classificação a que se vincula no plano de contas da administração pública federal-PCASP, e, obrigatoriamente, registrado no sistema de controle do patrimônio mantido pela câmara, por meio do qual será feito o seu acompanhamento.
Art. 20. Registro patrimonial, é um procedimento administrativo que consiste em incluir no cadastro patrimonial, as características, especificações, número de tombamento, valor de aquisição e demais informações sobre um bem permanente adquirido.
I - o registro patrimonial atribui uma conta patrimonial do plano de contas da administração pública federal-PCASP, a cada material de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido.

II- todo bem componente do acervo patrimonial deve ser identificado individualmente no momento do seu tombamento.
III - essa identificação consiste na atribuição de um número patrimonial exclusivo e deve permitir aos agentes do controle patrimonial coletar informações relativas à localização, estado de conservação, situação dessa bem face ao acervo, bem como o responsável por sua guarda e conservação.
§1º o registro patrimonial deverá ser expresso mediante gravação em plaquetas metálicas, etiquetas adesivas resistentes ou outros meios que garantam a eficiência e a durabilidade da expressão do registro.
§2º a identificação do material deverá ser afixada, em lugar visível, preferencialmente em local que não atrapalhe a sua utilização.

Art. 21. Distribuição e controle patrimonial:
I- à divisão de serviço de almoxarifado e patrimônio autoriza a distribuição do material permanente de forma a atender o pedido gerador de sua compra.
II- cabe ao departamento de almoxarifado e patrimônio, ou unidades equivalentes, a distribuição do material permanente após autorização das chefias superiores.
III- os termos de responsabilidade devem ser emitidos pelo setor de patrimônio, em duas vias, e assinados pelo responsável pela guarda e conservação do bem uma via será arquivada na seção de patrimônio da unidade e a outra será entregue ao signatário.
IV- os termos de responsabilidade serão emitidos sempre que ocorrer:
a) tombamento de bens;
b) mudança de responsável pela guarda de bens;
c) mudança de localização de bens; e
d) renovação anual.

Art. 22. Operação patrimonial consistem no registro de entrada, movimentações e saída de bens do acervo da instituição.
I- a entrada de material permanente é denominada tombamento.
II- às alterações da localização de bens na instituição denominamos movimentação, quando não há troca pela responsabilidade por sua guarda, ou transferência, quando há a transferência de posse e guarda para um novo responsável.
III- a saída do bem do acervo patrimonial é denominada baixa, é sempre resultado de processo apropriado que a justifique e deve ser sempre autorizada pelo gestor da unidade.
IV- o registro patrimonial tem sua correspondência no balanço financeiro da instituição, representando recursos imobilizados.
.
Art. 23. Tombamento é o processo de inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de controle patrimonial ou entrada no acervo da instituição, apresentará igualmente um aporte de recursos no balanço patrimonial por interferir no balanço patrimonial, essa operação é atribuição exclusiva do responsável pelo controle patrimonial da unidade.
I- o tombamento deve ser realizado sempre quando o bem entra fisicamente na instituição e envolve desde o lançamento dos bens no sistema até a assinatura e arquivamento dos termos de responsabilidade.
II- a modalidade do tombamento é escolhida conforme a documentação referente ao bem permanente, que indica a fonte de recursos e a origem física do bem.

Art .24. As regras de tombamento para fins de entrada ou registro do bem no sistema de patrimônio,será dos bens adquiridos, que deverão ser registrados em Sistema de patrimônio próprio, de acordo com o valor do documento de aquisição, os projetos ou fabricados por encomenda deverão ser registrados somando-se o valor de aquisição do material e o valor do serviço de fabricação.
Art. 25. Erros de tombamento é configurada quando a existência de bens tombados indevidamente, o setor de patrimônio deverá comunicar, por escrito, ao responsável pelo setor visitado, que irá proceder com a devida baixa, visando preservar a correção do acervo. a autorização de baixa será dada mediante termos específicos. a modalidade de baixa a ser escolhida será sempre lançamento indevido.

Art. 26. Procedimentos para levantamento de informações patrimonial será durante a realização do levantamento deverão ser coletadas as seguintes informações: número de registro patrimonial; descrição correta do bem (ex.: cadeira fixa, cor do forramento, tipo de estofamento, etc.) e estado de conservação do bem (ex.: excelente, bom, regular, péssimo). para os bens que não possuírem nenhum número patrimonial, deverão ser descritos as suas características, estado de conservação do bem, para que possam ser regularizados.

Art. 27. Modalidades de tombamento de acordo com o tipo de operação:
I- aquisição de bens com recursos ordinário, e de bens de terceiros com recursos de outras entidades documento legal pela nota fiscal.
II- aquisição com recursos extraorçamentários, tais como:

Tipo de incorporação	Documento legal
Aquis. Por restos a pagar	Nf, nf-fat. Ou fatura
Retorno de mat. Ao almox.	Memorando ou nota entrada
Produção	Guia de produção ou "o.s."
Doação	Termo de doação
Sobra de estoques	Relatório (processo)
Arredondamento para mais	Processo ou RMA
Transferência/cessão	Guia remessa/nota transf ou termo de cessão
Indenizações	Relatório (processo)
Permuta	Despacho em processo
Reavaliações	Relatório (processo)
Bens importados (recebimento)	Processo
Diferencial de incorporação	Processo/inventário
Outras incorporações	Despacho em processo

III- incorporações de bens imóveis são as aquisições de imóveis para sua pronta utilização, ou necessários à realização de obras, representados pelas naturezas de despesa bens imóveis de investimentos, inversão financeira e bens imóveis (despesas de exercícios anteriores), nos casos se procederá os registros:
a) início de obras com recursos ordinários em obras e andamento, projeto mediante a apresentação da nota fiscal, após obra concluída documento legal o termo de recebimento emitido pelo fiscal.
b) obras e instalações são as despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhos para ar condicionado central etc., realizadas nas rubricas de investimentos, ou seja, obras e instalações ou obras e instalações (despesas de exercícios anteriores).
c) quando o regimento interno não especificar outro setor, observar o disposto na alínea "b", inciso i do art. 73 da lei n.º. 8.666/93 e Lei 14.133/2020.
d) é de responsabilidade da administração a tomada de providências quanto ao habite-se e à averbação no cartório de registro de imóveis, e, posteriormente, o registro em conta própria do imobilizado. na administração pública, deve-se efetuar o cadastro no sistema patrimonial de imóveis no órgão responsável pelos bens imóveis.
e) os bens imóveis devem ser relacionados no final do exercício (inventário analítico) e encaminhados ao setor de contabilidade analítica no prazo por ele determinado.
f) incorporação o tombamento por incorporação é feito a partir da comissão de reavaliação de bens determinando a operação (este documento, por convenção, equivale ao documento de origem do bem).
g) um tombamento por incorporação ocorre quando não é possível identificar a origem dos recursos de um bem que se encontre pelo menos a dois exercícios (anos) no acervo da unidade ou órgão.
h) para proceder ao tombamento por incorporação deveremos igualmente observar o que determina que na falta de possibilidade de apropriar custos de bens, deverá ser realizada avaliação por comissão especial que, após análise, arbitrará o valor de tombamento.

Art. 28. Afixação de plaquetas deverá ocorrer preferencialmente logo após o processo de tombamento, sendo executada pelo responsável pelo controle patrimonial na unidade.
I- tipos de plaquetas:
a) metal;
b) adesivo laminado com código de barras e;
c) excepcionalmente, outras marcações pertinentes, de acordo com a natureza do bem.
II- a plaqueta utilizada atualmente é confeccionada a partir de uma lâmina de alumínio, é padronizada para toda a autarquia e identificada

seguido pelo número sequencial crescente de seis dígitos, bem como no termo de responsabilidade.
III- a plaqueta de patrimônio deve ser afixada em local bem visível – recomenda-se próximo à marca do bem, para que haja boa aderência da cola, o local onde a plaqueta será afixada não deve ser áspero, necessitando estar limpo e seco.

Art. 29. Identificação de bens não plaquetaveis, em consonância com os princípios da racionalidade e economicidade previstas na constituição federal, o controle patrimonial sobre bens permanentes deve ser compatibilizado com o custo do bem, já que seria inconcebível gastar mais para guardar ou controlar um bem do que para adquirir outro em seu lugar.

I- tendo em vista estes princípios, o emplaquetamento de bens cujas características físicas ou funcionais exigem um controle menos individualizado deve ser flexibilizado, sem, contudo, resultar num controle menos eficaz.
II- preveem que este controle pode ser realizado através da simples relação do bem (relação- carga) e da assinatura do termo de responsabilidade.
III- o controle patrimonial sobre estes bens deve ser feito a partir de sua quantidade e localização e não da aferição das plaquetas ou etiquetas patrimoniais neles afixadas.
IV- no sistema de controle patrimonial, o bem continua a ser identificado pelo seu número patrimonial, e as operações de tombamento, transferência, movimentações e baixa deverão ser feitos normalmente, apenas seu controle físico será feito através do seu quantitativo e localização.
V- o responsável pelo controle patrimonial da unidade de controle deverá avaliar a necessidade da fixação da plaqueta no bem considerando o exposto acima. para auxiliar na identificação, estão relacionadas abaixo algumas condicionantes que podem ser avaliadas na classificação do bem:
a) pela dimensão: bens de pequeno porte que não comportam a fixação da plaqueta. Exemplo: alguns tipos de câmera fotográfica digital.
b) pela funcionalidade: bem cuja função é conter ou transportar produtos líquidos ou gasosos, em que a reposição pressupõe a substituição do bem. exemplos: extintor de incêndio, botijão de gás.
c) pela mobilidade: bens cuja utilização exija constante movimentação e assim torne o controle por plaqueta muito oneroso.
d) pelo valor artístico ou histórico: bens de valor artístico ou histórico imensurável que possam ser danificados pela pura afixação da plaqueta. exemplos: quadros ou objetos de arte.
e) pela dificuldade de acesso: bens cuja localização (instalação) torne impraticável seu controle através de plaqueta de patrimônio exemplos: antena parabólica, aquecedor solar.

Art. 30. Movimentação, consiste na saída de um bem de seu local de guarda para manutenção ou empréstimo, sem a correspondente troca de responsabilidade, sendo
emitida a nota de movimentação.
I- no caso de empréstimo, deverá haver uma data provável de devolução do bem, art.31. caso não ocorra a devolução, caracteriza-se um procedimento de transferência.
II- em caso de destruição parcial, ocorrerá a retirada das partes aproveitáveis, porventura existentes, que poderão ser incorporadas ao patrimônio através da modalidade adição ao bem principal.
III- conserto: sempre que houver necessidade de conserto do bem, deve ser verificado o termo de garantia. caso esteja na garantia, deve ser identificado o documento (nota fiscal, cupom fiscal ou outro) que comprove estar o bem em garantia;
IV-a movimentação de materiais só poderá ocorrer com a ciência do serviço de almoxarifado e patrimônio ou unidades equivalentes.

Art. 31. empréstimos de bens a administração pública pode ceder, mediante remuneração ou imposição de encargos, ou até mesmo gratuitamente, os bens constantes do seu patrimônio, nas seguintes situações:
I- comodato, quando a coisa emprestada for gratuita, sem configuração de posse e independentemente das despesas que o comodatário execute na manutenção dos bens;
II- cessão de uso , quando a coisa for cedida à pessoa jurídica de direito públicoou privado e ocorrer mediante remuneração ou imposição de encargos, por prazo determinado, cujo fim principal consista em atividades de assistência social, benemerência, amparo à educação ou outras de relevantes interesses sociais, não se configurando posse, apenas responsabilidade pela guarda do bem; e,
III- permissão de uso, quando utilizados a título precário, por curto prazo, ou por prazo vinculado a um cargo ou função, e nas condições estabelecidas para cada caso abaixo discriminado, sem configuração de posse:

a. por servidores da administração;
b. por antigos proprietários ocupantes de imóveis desapropriados;
c. por proprietários ou locatários de imóveis que ocupem áreas deles desmembradas e incorporadas ao patrimônio público;
d. para estacionamento de veículos, realização de espetáculos, instalações de feiras, exposições e parques de diversões e outros casos análogos; e.
e. por qualquer pessoa jurídica de direito público ou privado, sempre mediante remuneração ou imposição de encargos, não se configurando posse, apenas responsabilidade pela guarda e utilização do bem.

IV- a eficácia, todo contrato que nele tiver cláusulas regidas predominantemente por normas de direito privado deve ser publicado na imprensa oficial (ver parágrafo único do art. 61 e inciso i, parágrafo 3o., art. 62 da lei 8.666/93).
V- a administração pública tanto pode ceder, como também pode receber bens de terceiros. assim, no final do exercício, todos os bens cedidos a terceiros nas modalidades supracitadas devem ser inventariados de sorte que seja evidenciado o local em que o bem está sendo utilizado, bem como os bens recebidos de terceiros, também na forma supracitada, devem ser inventariados em separado daqueles que representam os bens de posse do órgão.
VI- ressalte-se, ainda, que, para esses tipos de bens recebidos de terceiros, também se deve emitir o termo de responsabilidade ao usuário.

Art. 32. Transferências constitui na mudança da responsabilidade pela guarda e conservação de um bem permanente e ocorre nas seguintes situações:
I- quando há alteração no responsável pelo local onde o bem está situado;
II- quando o bem é transferido de um local de guarda para outro.

III- em função da descentralização e desvinculação de recursos, quando houver transferência entre unidades gestoras é necessário a confirmação do recebimento pela unidade de destino para que a transferência se efetive, uma vez que isso representará alteração no seu balanço patrimonial.
IV- essa confirmação é denominada “aceite de transferência” e é importante para evitar que transferências sejam feitas de uma unidade para outra sem o expresso conhecimento do responsável pelo controle da unidade que recebe o bem.

CAPITULO IV
DO INVENTARIO E DESFAZIMENTO

Art. 33. Inventário físico é o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada unidade gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da unidade, bem como o saneamento do acervo.
I- tem a função de analisar o desempenho das atividades do setor de patrimônio através dos resultados obtidos no levantamento físico.
II- são tipos de inventários físicos:
a) anual - destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício - constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício.
b) inicial - realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
c) de transferência de responsabilidade- realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;

d) de extinção ou transformação - realizado quando da extinção ou transformação da unidade
gestora;
e) eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.

III- durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nas unidades abrangidas pelos trabalhos, exceto mediante autorização do diretor geral.
IV- os inventários estão a cargo do responsável pela carga patrimonial e ou por comissão específica os setores de patrimônios devem apresentar ao inventariante o termo de inventário da unidade onde se realizará o inventário.
V- o inventário anual é realizado por uma comissão de inventário, composta de, no mínimo, três membros, para auxiliar a comissão, podem ser convocados estagiários e funcionários de empresas prestadoras de serviços para desenvolver tarefas administrativas sob supervisão do presidente da comissão.

VI- no desempenho de suas funções, a comissão de inventário é competente para:
a) requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da comissão;
b) identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento para ciência da unidade de patrimônio;
c) propor ao diretor administrativo ou coordenadores a apuração de irregularidades constatadas;
d) relacionar e identificar com numeração própria da comissão os bens permanentes que se encontram sem número de tombamento, código de barras, plaqueta metálica ou outro tipo de etiqueta que comporta o número de patrimônio ou ainda, sem o devido registro patrimonial para que os setores de patrimônios tomem as devidas providências;
e) solicitar o livre acesso em qualquer recinto para efetuar levantamento e vistoria de bens.
VII- as informações básicas para elaboração do relatório de inventário podem ser obtidas através de:
a) levantamento físico dos bens;
b) cadastro de bens móveis.
VIII- a comissão designada para realizar o inventário anual deve apresentar ao diretor administrativo ou coordenadores um relatório, circunstanciando todas as irregularidades e demais aspectos observados nos trabalhos e posterior parecer da controladoria e procuradoria, remeter a departamento de almoxarifado e patrimônio para os ajustes.
Art. 34. O planejamento de um inventário a sugestão do roteiro abaixo pode ser adotada pela maioria das instituições públicas, para planejar um inventário físico eficiente:
a. constituição de uma comissão (membros externos ao setor de patrimônio, obedecendo ao princípio de segregação de funções);
b. escolha da modalidade: (anual, inicial, etc.);
c. escolha do tipo de execução: (portas fechadas, abertas ou semifechadas);
d. determinação de datas de início e término);
e. identificação de responsabilidade de cada membro da comissão: (necessidade de metodologia de trabalho);
f. preparação de recursos: (materiais e humanos);
g. preparação dos locais: (aviso prévio aos setores a serem inventariados para as devidas
providências);
h. emissão de relatórios: (relação e localização de bens);
i. levantamento físico: (como será feito e quais serão os procedimentos de contagem);
j. apuração;
k. conciliação;
l. pesquisa de causas de divergências;
m. elaboração de relatórios: (parecer da comissão, incluindo recomendações);
n. regularização: (adoção de medidas corretivas)
o. aprovação;
p. processamento de acertos físicos e contábeis.
Art. 35. observações específicas do inventário:

a) casos sejam encontrados bens sem registro, os mesmos deverão ser avaliados e selecionados para posterior regularização;
b) todos os bens patrimoniais não localizados no dia da conferência física, sem a devida justificativa do responsável, deverão ser considerados como extraviados;
c) caso um determinado bem se encontre fora do setor no momento da verificação, mas haja documentação comprobatória de sua movimentação (conserto, manutenção ou uso externo), a comissão poderá se basear nela. caso não se julgue capaz de atestar a existência do bem, a comissão poderá fazer a verificação e exame no local em que o bem se encontrar; e
d) todos os bens julgados pela comissão como desnecessários, inservíveis, supérfluos, obsoletos ou imprestáveis deverão ter a respectiva situação relacionada no relatório para as providências cabíveis.

Art. 36. Comissão de inventário é a comissão que deve executar o inventário físico dos bens permanentes ela deve ser formada por, no mínimo, três servidores do quadro permanente.
I- as atribuições da comissão de inventário são:
a) a verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da unidade de controle patrimonial;
b) a avaliação do estado de conservação destes bens;
c) a classificação dos bens passíveis de disponibilidade;

d) a identificação dos bens pertencentes a outras unidades acadêmicas ou órgãos
e) administrativos e que ainda não foram transferidos para sua unidade de controle patrimonial;
f) a identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;
g) a identificação de bens patrimoniados que eventualmente não possam ser localizados;
h) a emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da unidade de controle e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso.

Art. 37. bens não inventariados são aqueles não localizados durante a realização de inventário, ou a qualquer momento.
I- Quando da observação da ocorrência de bens não inventariados, será designado comissão de Acompanhamento Patrimonial cujas atribuições principais são:
a) verificar se há bens que se enquadrem no recomendando sua baixa imediata, capítulo V.
b) apurar as responsabilidades pela irregularidade, conforme capítulo VI, para os bens que não se enquadrem no item acima.
Art. 38. O desfazimento de bens consiste no processo de exclusão de um bem do acervo patrimonial da instituição, de acordo com a legislação vigente será autorizada pelo dirigente da unidade gestora, constante no capítulo V das baixas, após a conclusão do processo de desfazimento deverá ser realizada a baixa dos bens nos registros patrimoniais, conforme a documentação necessária no quadro abaixo:

Situação	Documento legal
Transferencia Para outra ug	Guia remessa/nota transferencia
Cessão para outra UG	Termo de cessão
Baixa por alienação	Relatório-processo
Consumo por requisição	RMA
Consumo imediato	Processo de compra
Perdas	Despacho em processo
Doações	Termo de doação
Faltas nos estoques	Relatório (processo)
Arredondamentos para menos	Processo ou RMA
Diferencial de incorporações	Processo
Permuta	Despacho em processo
Inservibilidade	Relatório (processo)
Desvalorização	(reavaliação para menos) processo
Outras baixas	Despacho em processo

I- tendo em vista a inexistência de uma conta específica para a baixa de material de consumo inservível, a baixa deve ocorrer informando-se a conta de variações passivas – perdas constante no sistema de controle patrimonial.

Art. 39. Modalidades de desfazimento de bens inservíveis:
I- alienação consiste na operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação. Os bens a serem alienados deverão ter seu valor reavaliado conforme preços atualizados e praticados no mercado e o material classificado como ocioso ou recuperável será cedido a outros órgãos que dele necessitem.
II- venda os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis ou antieconômicos poderão ser vendidos mediante ao poder executivo o repasse dos bens.
III- permuta com particulares poderá ser realizada sem limitação de valor, desde que as avaliações dos lotes sejam coincidentes e haja interesse público, nesse caso, devidamente justificado pela autoridade competente, o material a ser permutado poderá entrar como parte do pagamento de outro a ser adquirido, condição que deverá constar do edital de licitação vigente.
IV- doação
a) a doação poderá ser efetuada após a avaliação de sua oportunidade e conveniência, relativamente à escolha de outra forma de alienação.
b) material classificado como ocioso poderá ser doado para outro órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional ou para outro órgão integrante de qualquer dos demais poderes da união.
c) se o material for classificado como antieconômico, a doação poderá ser realizada para estados e municípios mais carentes, distrito federal, empresas públicas, sociedade de economia mista, instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo governo federal, e organizações da sociedade civil de interesse público.
d) o material irrecuperável poderá ser doado para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo governo federal, e as organizações da sociedade civil de interesse público.
e) a doação de bens só acontecerá quando solicitado diretamente ao ente ou órgão, em que, através do setor de patrimônio, será processada a solicitação, e este encaminhará o processo ao adminitração para análise do trâmite.
f) quando tratar-se de doação de veículo, o órgão ou entidade recebedora deverá fazer transferência de propriedade do mesmo em até 30 (trinta) dias, como estabelece o inciso 1º do art. 123, da lei federal 9.503/97 (código nacional de trânsito).convém ressaltar que são proibidas as doações em ano eleitoral, conforme § 10º do art.73 da lei 9.504/97.

g) o documento que caracteriza a doação é o termo de doação de bens móveis, o qual deverá ser emitido em 03 (três) vias, ficando uma com a unidade de patrimônio, uma com o ente/órgão doador e outra com o ente recebedor.
h) o patrimônio a ser doado deverá ser requerido através de abertura de processo na administração, devidamente protocolado, em que remeterá o mesmo ao setor de patrimônio para processamento do referido termo, ao que será anexada, para a necessária aquisição do bem, a devida documentação:estatuto da entidade requerente;cnpj da entidade requerente;ata de nomeação do presidente ou titular da entidade requerente;certificado de entidades de fins filantrópicos, expedido pelo conselho municipal de assistência social ou semelhante;publicação de lei que torna a instituição de utilidade pública;número de tombamento e especificação do bem a ser doado.
i) a formalização da baixa somente ocorrera após parecer da Procuradoria e Controladoria e o deferimento da Presidencia ou Agente delegado.
V- por extravio, sinistro, perda ou roubo:
a) dada a ocorrência de extravio, sinistro, perda, roubo ou furto, o detentor do bem ou responsável, deverá imediatamente informar à gestão patrimonial bem como tratado nos capitulos V e VI.
Art. 40. Inutilização ou abandono, verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, conforme art.39, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporados ao patrimônio.
I- a inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico, ou inconveniente de qualquer natureza, para a administração pública.
II- o desfazimento por inutilização e abandono deverão ser documentados mediante termos de inutilização ou de justificativa de abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

CAPITULO V
DA BAIXA DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 41. A baixa de bens patrimoniais procederá:
I. A baixa de bens patrimonial será realizada após autorização da Presidência sou Agente Delegado, devendo observar procedimento próprio;
II. A Baixa Patrimonial é realizada por Comissão Acompanhamento Patrimonial-CAP, nomeada pela Presidência , por solicitação da Diretoria de Administração-Financeira, através da Divisão de Controle Patrimonial e Almoxarifado- DCPA;
III. Os bens patrimoniais estão sujeitos à baixa em decorrência do desgaste por uso, acidente ou extravio, que será transferido ao depósito de inservíveis;

IV. O bem que for classificado como ocioso, desuso, antieconômico, irrecuperável, com base em laudo que diagnostique suas condições e o avalie como inservível,e o termo para inutilização e abandono que as justifique, serão destinados à baixa;
V. O DCPA, adotará as providências cabíveis no sentido de que seja procedida identificação dos bens transferidos para os depósitos de inservíveis;
VI. A baixa de um bem patrimonial será providenciada pela DCPA e se verificará após a conclusão dos trabalhos da Comissão e emissão do Parecer da Controladoria;
VII. A solicitação de baixa, nos casos de extravio, será formalizada pela comissão de baixa com autorização do Presidente ou agente delegado, após análise da Assessoria Jurídica , quando for o caso;
VIII. No caso de baixa por destruição ou descarte, a DCPA deverá fazer um relatório fotográfico e registrá-lo em sistema, antes de se desfazer dos bens, observada a legislação sobre resíduos sólidos em relação ao descarte sustentável;
IX. Os bens deverão ser baixados pelo valor inscrito na Contabilidade.
X. A baixa de um bem deve ser motivada e conter laudo técnico;
XI. A baixa de bens ocorrerá eventualmente, quando houver acumulado uma quantidade considerável de bens inservíveis;
XII. A baixa dos bens será registrada no sistema de gestão de patrimônio.

CAPÍTULO VI
DAS IRREGULARIDADES QUANTO AO USO DOS BENS PATRIMONIAIS
Art. 42. As irregularidades procedera da seguinte forma. I- As irregularidades podem ocorrer por:
a) Desaparecimento, quando do extravio do bem ou de seus componentes;
b) Avaria, quando houver dano parcial ou total do bem ou de seus componentes, não decorrente de seu uso normal;
c) Mau uso, quando utilizados os equipamentos e materiais de forma inadequada, comprovando o desleixo, a má-fé ou a inobservância de prazos de garantia.
II. Compete ao Detentor de Carga Patrimonial ou ao usuário qualificado por Termo de Responsabilidade comunicar, imediatamente, ao Gestor do Patrimônio qualquer irregularidade ocorrida com os bens patrimoniais entregues aos seus cuidados ou sob sua guarda. A comunicação deve ser feita de maneira circunstanciada e por escrito, via sistema oficial, sem prejuízo de o fato ser previamente comunicado informalmente e de imediato ao Chefe da DCPA.
III. Após a comunicação da irregularidade, o Chefe da DCPA efetuará vistoria ou solicitará laudo técnico, conforme o caso, e notificará por escrito os possíveis envolvidos na irregularidade e emitirá parecer identificando todos os fatos e envolvidos apresentando conclusão e recomendações ao DAF.
IV. Recebido o parecer do Chefe da DPCA , o DAF deverá determinar:
a) Encaminhamento à Controladoria para abertura de procedimento para apurar a responsabilidade;
b) Se houver reparação do dano, determinar a alteração do registro patrimonial ou a baixa patrimonial, quando houver indenização em

dinheiro ou substituição do bem por outro de igual ou superior valor, características, marca, modelo e utilidade.
V. Caracterizada a existência de responsável(eis) pela avaria ou desaparecimento do material estes ficarão obrigados a:
a) arcar com as despesas de recuperação do material;
b) substituir o material por outro com as mesmas características; ou
c)Indenizar a Câmara, pelo preço de avaliação do material.
d) autorizar deconto em folha conforme autorização expressa dos responsavel apontado ou comprovante do pagamento via boleto de arrecadação municipal.
e) Entende-se por desligamento de servidor a exoneração do cargo ou dispensa da função,referente a saída do servidor responsavel pela guarda,caso identificado a falta de algum item sob sua guarda e fora este quem dera causa, poderá ser sanada na linea "d" ,visando a celeridade do procedimento. Caso não ocorra,procederá a analise da Procuradoria , quando for o caso indicar as providências, a forma de pagamento ou por protesto extrajudicial e a inscrição em dívida ativa, por fim a Presidência determinar as medidas cabiveis.
VI. No caso de ocorrência de irregularidade **envolvendo o uso de violência** (roubo, arrombamento,dentre outros) devem ser adotadas, de imediato, as seguintes providências:
§1º Pelo Detentor de Carga Patrimonial:
a) Comunicar formalmente a ocorrência ao Chefe da DPCA, solicitando apoio nos casos em que se fizer necessário;
b) Procurar a Unidade Policial competente providenciando o correspondente registro em boletim de ocorrência policial, no caso de furto ou roubo, quando o sinistro ocorrer fora das instalações da Camara;
c) Encaminhar cópia do boletim de ocorrência policial à DPCA, quando for o caso.

§2º Pela Departamento de Controle Patrimonial e Almoxarifado:
a) Realizar imediatamente levantamento ou verificação da irregularidade comunicada e;
b) Elaborar relatório circunstanciado e encaminhar ao DAF para as providências.

§ 3º Pelo Diretoria Administrativa-Financeira:
a) Oficiar, de imediato, a entidade policial competente, quando a ocorrência (roubo, arrombamento, dentre outros) e o sinistro ocorrer nas dependências do Camara;
b) Comunicar o fato imediatamente à Segurança Institucional, solicitando providências para preservação do local para análise pericial e manutenção de vigilância até a chegada da autoridade policial competente;
c) Encaminhar com relatório circunstanciado para conhecimento e análise quanto ao pedido de abertura de investigação ao Presidente,após direcionar a Procuradoria para emissão de Parecer para apurar se houver responsabilidades, quando for o caso, indicar as providências , forma de pagamento ou por protesto extrajudicial e a inscrição em dívida ativa e a Controladoria para apurar os valores e indicar a alteração do registro patrimonial ou a baixa patrimonial dos itens, por fim a Presidência determinar as medidas cabiveis.
d) Após a regular apuração, havendo prejuízos ou perdas patrimoniais, encaminhar relatório para o DPCA que efetuará os devidos registros contábeis, sem prejuízo das demais providências de responsabilização civil, administrativa e criminal, quando for o caso.

SEÇÃO I
DA APURAÇÃO SOBRE A PERDA DE BENS DE PEQUENO VALOR

Art. 43. Em caso de desaparecimento ou danos a bens permanentes deste Tribunal que implicar prejuízo de pequeno valor, o detentor do bem deverá comunicar, até o próximo dia útil, via sistema oficial, ao Gestor do Patrimônio para apuração dos fatos mediante Termo Circunstanciado Administrativo – TCA;
I. considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para reparação do bem sinistrado não ultrapasse o valor correspondente ao limite estabelecido na legislação sobre o tema, a ser atestado pela Divisão de Patrimônio, quando do procedimento apuratório;
II. O Termo Circunstanciado Administrativo – TCA será lavrado pelo Chefe da DPCA mediante comunicação imediata à Direção do DAF, conforme modelo desta resolução;
III. O TCA deverá conter a qualificação do servidor e a descrição objetiva e sucinta dos fatos que acarretaram o sinistro, assim como o parecer conclusivo pelo Chefe da DPCA;
IV. Quando for o caso, o boletim de ocorrências registrado na autoridade policial competente deveráser juntado ao TCA para compor a instrução;
V. O servidor responsável pelo bem sinistrado indicado no TCA terá até 10 (dez) dias para se manifestar, juntar documentos e exercer seu direito de defesa e contraditório, se for o caso, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período em casos devidamente justificados;
VI. Terminada a fase de instrução e manifestação do servidor responsável pelo bem sinistrado, o DPCA, terá o prazo de 30 (trinta) dias para emissão de parecer conclusivo sobre o sinistro apurado;
VII. Concluída a instrução e defesa, o TCA deverá ser encaminhado à Administração – DAF que, decidirá, no prazo de até 30 (trinta) dias, sobre o acolhimento do parecer conclusivo exarado pelo Gestor do Patrimônio;

VIII. Se for constatado que o sinistro do bem decorreu devido uso regular pelo servidor ou de fatores que independeram de sua ação, os autos serão encerrados e encaminhados ao DPCA para a respectiva baixa de bens e/ou outras medidas que se fizerem necessárias ao controle patrimonial interno;
IX. Verificado que o dano ou o desaparecimento do bem permanente resultou de conduta culposa do servidor, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor causador daquele fato em até no máximo 30 (trinta) dias a contar da ciência da referida deliberação, que poderá ocorrer:
a) por meio de pagamento, devendo ser comprovado perante o DPCA. O pagamento pode,a pedido do servidor, ser efetuado de forma parcelada mediante consignação em folha de pagamento na forma da lei;
b) pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado,ou
c) pela prestação de serviço (conserto) que restitua o bem danificado às condições anteriores,a critério da Administração.
X. Em qualquer caso, o ressarcimento deverá ser comprovado perante o DPCA que deverá atestar no próprio TCA, a adequação do ressarcimento feito pelo servidor à Administração. Em caso de descumprimento da obrigação assumida pelo servidor responsável, fica a Administração autorizada a adotar as medidas necessárias com vistas à cobrança do valor devido, mediante, inclusive, via boleto arrecadação municipal,outra forma, por protesto extrajudicial e a inscrição em dívida ativa, sem prejuízo das medidas civis, criminais e administrativas cabíveis e a devida baixa conforme art.39,VII.
XI. Se constatada a indicação de responsabilidade de pessoa física ou jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias com vistas ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avançada no instrumento contratual e conforme a legislação.
XII. Entende-se por desligamento de servidor a exoneração do cargo ou dispensa da função,referente a saída do servidor responsavel pela guarda,caso identificado a falta de algum item sob sua guarda e fora este quem dera causa, poderá ser sanada nos inciso IX ,"a" , devidademente assinada pelo referido servidor no TCA, conforme o valor contabil atual do bem,visando a celeridade do procedimento nesse caso não ocorra o desconto, será levado informado pelo DPCA para a análise da responsabilidadede e apuratório se for menor valor à Controladoria , ser for comprovado a sua causa, a fim ressarcir o erário na forma deste artigo dos inciso IX e X.

Art. 44. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 15 de outubro de 2024.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Vereador/Presidente

Projeto de Resolução 800/2024 Autoria: Mesa Diretora.

ANEXO I

* termo de movimentação de bens patrimoniais
* termo de responsabilidade
* termo de transferência de domínio de materiais por doação
* termo de entrada de bens materiais
* termo de vistoria técnica de informática
* termo de aceite de bens materiais por doação

O ANEXO I encontra-se disponível no : https://www.portovelho.ro.leg.br/institucional/estrutura

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:37429ED8

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA N° 010 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

"Realoca recursos orçamentários da Câmara Municipal de Porto Velho, mediante Transposição, na forma do Art. 167, VI da Constituição Federal c/c Art. 22 da Lei Municipal n° 3.094 de 25 de setembro de 2023".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 58 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, combinado com a alínea "b", inciso I, do art. 23 da Resolução n° 254/CMPV-91 – Regimento Interno e autorização definida na Lei Municipal n° 3.094 de 25 de setembro de 2023, PROMULGA a seguinte,

RESOLUÇÃO:

Art. 1° - Ficam realocados mediante transposição, no exercício corrente, recursos orçamentários no valor de R$ 1.795.641,98 (um milhão e setecentos e noventa e cinco mil e seiscentos e quarenta e um reais e noventa e oito centavos), para suprir as necessidades nas seguintes programações:

Programação Orçamentária	Ficha	Elemento de Despesa	FR	De	Para
ÓRGÃO: 01.00 – Câmara Municipal de Porto Velho					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01 - Câmara Municipal de Porto Velho					
PROGRAMAÇÃO: 01.01.122.010.2.217	0028	3.1.90.11	1500	897.820,98	
– Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais.	0029	3.1.90.13	1500	897.821,00	
Total da Ação				1.795.641,98	0,00
PROGRAMAÇÃO: 28.846.0000.0.138	0002	3.3.90.93	1500		1.795.641,98
– Indenização e Ressarcimento.					
Total da Ação				0,00	1.795.641,98
Total Geral				**1.795.641,98**	**1.795.641,98**

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Câmara Municipal de Porto velho, 15 de outubro de 2024

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Vereador Presidente

MILITINO FEDER JUNIOR
Vereador - 1º Vice-Presidente

EVERALDO ALVES FOGAÇA
Vereador - 2º Vice-Presidente

JURANDIR RODRIGUES DE OLIVEIRA
Vereador - 3º Vice-Presidente

GILBER ROCHA MERCES
Vereador - 1º Secretário

WALDISON FREITAS NEVES
Vereador - 2º Secretário

WANOEL CHAVES MARTINS
Vereador - 3º Secretário

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EE1DB6C6

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 566/CMPV-2024

Porto Velho, 15 de outubro de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, 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 **MÁRCIO PACELE**, a partir de 01 de outubro de 2024.

NOME	CARGO
Hedmilson Gomes da Silva	Assessor Técnico Legislativo

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4639B641

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA N° 033/2024/GAB.PRESIDÊNCIA/CMPV

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro membro citado, comporem a Comissão Especial Transitória, objetivando realizar o Inventário Físico de Bens Patrimoniais desta Câmara Municipal referente ao exercício atual, com duração de até 90 dias, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2024.

Servidor	Matrícula	Cargo
Aline Gabriela Rodrigues Maia Couto	100889-01	Técnico Administrativo
Julia Johann Wust	100277-01	Técnico Administrativo
Edineide Cunha da Silva	94900	Técnico Administrativo

Porto Velho, 15 de outubro de 2024.

MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:71220BF4

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 57/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024

Porto Velho/RO, 15 de outubrode 2024.

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 976, de 29 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a reestruturação da Controladoria Geral do Município/CGM, altera e acrescenta dispositivos das Leis Complementares nº 163-2008, 648/2017, 767/2019, 818/2020, 882/2022, 883/2022 e dá outras providências;
RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar e homologar a prestação de contas de diárias em favor dos servidores abaixo relacionados:

NOME	MAT.	CARGO	PARECER	PROCESSO
Maria das Dores de Mendonça Taveira	50675	Subcontroladora de Organização de Planejamento/CGM	PARECER Nº 69/NUESC/CGM/2024	00600-00032132/2024-16
Maria Auxiliadora Papafanurakis	206360	Auditora	PARECER Nº 70/NUESC/CGM/2024	00600-00032148/2024-11
Jonhy Milson Oliveira Martins.	103143	Controlador Geral Adjunto	PARECER Nº 68/NUESC/CGM/2024	00600-00032164/2024-11

Art. 2º- A baixa de responsabilidade dos registros contábeis deverá ser realizada pelo servidor Alexandre Santos Silva, matrícula 1006714, Assessor Técnico de Controle Especializado/CGM.

AUDITOR JEOVAL BATISTA DA SILVA
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A95B451C

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 142/2024/GAB/EMDUR

Porto Velho, 16 de outubro de 2024.

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, usando das atribuições expressas n° Decreto nº 12.195/I, DE 30 DE JULHO DE 2024, e estatuto desta EMDUR;

RESOLVE:

NOMEAR a empregada pública Lilian Pereira Araujo, matrícula 151, no cargo de Chefe da Seção de Tesouraria, em SUBSTITUIÇÃO a empregada pública Claudiane Guérson N. Queiroz, mat. 211-9, no período de 17 a 31 de outubro de 2024, em virtude de férias.

Dê-se ciência, publique-se.

GUSTAVO BELTRAME
Diretor Presidente - EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:23600528

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 475/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 15 de outubro de 2024.

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° 3453/2024-IPAM,

RESOLVE:

Conceder **Pensão por Morte**, à **MARIA TEREZA DE MOURA MAIA** (Companheira), C.P.F: 203.112.222-34, nascida em 21/10/1961, vitalícia, cota 100%, beneficiária da instituidora **MARIA WILMA PEREIRA GUEDES**, cargo: Assistente Legislativo, Nível XI, Faixa 16, carga horária de 40 horas semanais, cadastro: 7820, INATIVO/IPAM, falecida em 22/05/2024. Consubstanciado no art. 40, §7º, inciso I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03, combinada com a Lei Complementar Municipal nº. 404/10, em seu artigo 9º, alínea "a"; artigo 54, inciso I; artigo 55, inciso II; artigo 59; artigo 62, incisos I, alínea "c" e artigo 64, inciso I, e com fundamentação no art. 23, § 8º da Emenda Constitucional nº 103/2019. **Retroagindo a partir da data do requerimento em 01/08/2024.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A3A7D169

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 476/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 15 de outubro de 2024.

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° 3329/2024-IPAM,

RESOLVE:

Conceder **Pensão por Morte**, à **JOÃO PAULO DAS VIRGENS LIMA** (Cônjuge), C.P.F: 140.237.845-91, RG: 91983 SSP/RO, nascido em 23/06/1957, vitalícia, cota 100%, beneficiário da instituidora **ÂNGELA DE FÁTIMA ALVES DE OLIVEIRA**, cargo: Auxiliar Administrativo, Classe B, Referência IX, carga horária de 40 horas semanais, cadastro: 846032, Lotação: SEMASF/ESTATUTÁRIO, falecida em 12/01/2024. Consubstanciado no art. 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03, combinada com a Lei Complementar Municipal nº. 404/10, em seu artigo 9º, alínea "a"; artigo 54, inciso II, §§1º e 3º; artigo 55, inciso II, artigo 59, artigo 62, inciso I, alínea "a", artigo 64, inciso I e com fundamentação no art. 23, § 8º da Emenda Constitucional nº 103/2019. **Retroagindo a partir da data do requerimento em 25/07/2024.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:720651FE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 477/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 15 de outubro de 2024.

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° 4015/2024-IPAM,

RESOLVE:

Conceder **Pensão por Morte**, à **GILMAR FALCÃO DA SILVA** (Companheiro), C.P.F: 113.527.602-15, RG: 153517 SSP/RO, nascido em 30/01/1961, vitalícia, cota 100%, beneficiário da instituidora **SANDRA HELENA DA SILVA**, cargo: Agente de Secretaria Escolar, Nível II, Referência 16, carga horária de 40 horas semanais, cadastro: 581315, INATIVO/IPAM, falecida em 09/09/2024.

Consubstanciado no art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03, combinada com a Lei Complementar Municipal nº. 404/10, em seu artigo 9º, alínea "a"; artigo 54, inciso I; artigo 55, inciso I; artigo 59; artigo 62, incisos I, alínea "c" e artigo 64, inciso I e com fundamentação no art. 23, §8º da Emenda Constitucional nº 103/2019. **Retroagindo a partir da data do óbito em 09/09/2024.**

Dê ciência e cumpra-se.

*(A*ssinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:869F1A7B

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
AVISO DE REABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 90007/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63742/2023

OBJETO: Contratação de sistema informatizado integrado à gestão da Assistência Médica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, conforme especificado no Termo de Referência, com prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto de softwares, bem como o assessoramento para seu uso e consultoria a ser executado de forma continuada e disponível pela Web, necessária à automação e à gestão.

Torna público que RETIFICA o edital do PREGÃO ELETRÔNICO – LICITAÇÃO N° 90007/2024, anteriormente suspenso, no qual **será reaberto** em conformidade com o **artigo 53 da Lei 14.133/2021**, que dispõe sobre a reabertura de certames licitatórios após a correção de falhas ou alterações no edital.

A NOVA DATA DE ABERTURA DO CERTAME SERÁ NO DIA 01 DE NOVEMBRO DE 2024, ÀS 10H00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA), por meio da plataforma ComprasNet.
UASG: 927154 – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

Maiores informações podem ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações pelo telefone (069) 3211-1214, das 09h00 às 15h00 (horário de Brasília) ou pelos sites https://ipam.portovelho.ro.gov.br/ e https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/compras.

Porto Velho – RO, 15 de outubro de 2024.

DANIEL ORLANDO DANTAS DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8AE836B2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
EDITAL DE CITAÇÃO Nº 13/CD/SPPD/PGM/2024

EDITAL DE CITAÇÃO Nº 13/CD/SPPD/PGM/2024

A Presidente da Comissão Processante, designada por meio da Portaria nº 160/CD/SPPD/PGM/2024, datada de 10 de setembro de 2024, devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3815, de 17 de setembro de 2024, tendo em vista o que dispõe o inciso LV, do art. 5º, da Constituição Federal cc art. 202 e parágrafo único, da Lei Complementar nº. 385/2010 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Velho) **CITA** a **Sra. PAMELA RODRIGUES DE SOUZA**, servidora pública efetiva, matrícula nº 273607, ocupante do cargo de Médico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, residente na Rua Secundária, 1540, casa 31, Quadra B, Condomínio Nova Era, Bairro: Novo Horizonte, nesta Capital, **para que tome conhecimento** da instauração do processo administrativo disciplinar nº 00600-00042812/CD/PGM/2024, que apura suposto abandono de cargo público imputado contra sua pessoa, bem como para, **no prazo de 10 (dez) dias,** a contar da última publicação do presente edital, comparecer perante a Comissão Processante, instalada na Subprocuradoria de Processo Disciplinar/PGM, situada na Av. Sete de Setembro, nº. 1044, Bairro Centro, 2º piso, sala 207, nesta cidade de Porto Velho/RO, a fim de apresentar defesa escrita, acompanhar todos os atos praticados no processo disciplinar a que responde, bem como adotar as providências que entender cabíveis a sua defesa, sob pena de revelia.

Porto Velho-RO, 08 de Outubro de 2024.

VANUZA VIANA DE SOUZA
Presidente da Comissão Processante

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:88F7A2DE

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA N° 98/2024/DA/SGG

O SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme Art. 97 da Lei Complementar n° 882 de 25 de Fevereiro de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1 °. AUTORIZAR o servidor abaixo mencionado, a conduzir o veículo Oficial em conformidade com a Lei n° 1948 de 28 de Julho de 2011, que dispõe sobre a condução de veículo Oficial e dá outras providências.

Matrícula	Nome	Cargo	Habilitação
083	Leandro Soares Moreira Dill	Presidente da Agência de Desenvolvimento de Porto Velho – ADPVH	04570323569

Art. 2°. 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 de defeitos mecânicos do veículo, inclusive de acidentes.
Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 14 de Outubro de 2024.

JERROLD TREVOR FRANÇA SCORGIE
Diretor do Departamento Administrativo
Matrícula n°. 1003448

JONATHAN PACHECO
Secretário Geral de Governo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2C9CC18B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 12.507/I, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, a partir de 17 de outubro de 2024.

CARLOS ANDRE MARQUES DA SILVA VIEIRA	CHEFE DE APOIO DE UNIDADE	CC-6
VITOR JUNIOR NASCIMENTO	GERENTE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS DE TRANFERÊNCIA DE RENDA	CC-11

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Jussara Gonçalves Das Neves
Código Identificador:0A2CBBEA

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 12.508/I, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **LUZANIRA DOURADO DA SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Programas de Transferência de Renda, CC-11, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, a partir de 17 de outubro de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Jussara Gonçalves Das Neves
Código Identificador:9E6FEC14

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 20.493, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a substituição de membro para compor o Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada – PPP.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 16 de outubro de 2024, **JORGE FELIPE BAACH MARQUES** - Gestor de Engenharia e Projetos, para compor o Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada – PPP, em substituição a Bruna Franco de Siqueira, nomeada pelo Decreto nº 17.190, de 05 de março de 2021.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:ADD5929F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.
CONSIDERANDO os Arts. 18 e 19 da Lei Complementar nº. 384, de 30.06.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.785, de 30.06.2010.
CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010.
CONSIDERANDO ainda o Processo nº **00600-00044145/2024-20**, resolve:

Nº 173 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a servidora do **Grupo de Apoio Técnico, Administrativo e Operacional,** constantes no anexo único desta portaria, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
1	66896	Naila Santana de Araújo	Assistente Administrativo	II	III	01/11/2016
				III	IV	01/11/2018
				IV	V	01/11/2020
				V	VI	01/11/2022

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E4A40880

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°13/ASTEC/SEMAGRIC/2024

Porto Velho/RO, 16 de outubro de 2024.

Dispõe sobre os servidores responsáveis por realizar diligências referentes aos veículos oficiais da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEMAGRIC) junto ao Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia (DETRAN/RO).

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO do Município de Porto Velho, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 26 da *Lei Complementar n° 648 de 2017.*
CONSIDERANDO a necessidade de cada Unidade Administrativa gerir a sua frota de veículos oficiais, a qual irá normatizar, orientar, acompanhar e fiscalizar seu uso, observando a legislação nacional e os regulamentos internos do Município de Porto Velho.
CONSIDERANDO que a Divisão de Logística de Transporte e Abastecimento (DIALT) é o setor responsável por realizar a regularização dos documentos referentes à frota de veículos da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEMAGRIC).
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade dos servidores lotados na Divisão de Logística de Transporte e Abastecimento (DIALT) realizarem diligências junto ao Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia (DETRAN/RO), a fim de propiciar a regularização da situação cadastral e dos documentos dos veículos oficiais da frota desta Unidade.
RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para serem os responsáveis por realizar as diligências necessárias junto ao Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia (DETRAN/RO), para a regularização da situação cadastral e dos documentos dos veículos oficiais pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEMAGRIC):

Nome	Matrícula	Lotação
Bruce de Oliveira Machado	1001905	Divisão de Logística de Transporte e Abastecimento (DIALT)
Ricardo Alexandre Peso	40113	Divisão de Logística de Transporte e Abastecimento (DIALT)
Suemin Ramos da Costa	100779	Divisão de Logística de Transporte e Abastecimento (DIALT)
Hugo de Jesus Barbosa	1006959	Divisão de Logística de Transporte e Abastecimento (DIALT)

Art. 2º. Os servidores acima irão executar junto ao Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia (DETRAN/RO) as seguintes atividades:
a) A transferência dos veículos oficiais da frota;
b) A regularização do RENAVAM dos veículos oficiais da frota;
c) A regularização dos documentos dos veículos oficiais da frota;
d) O levantamento das pendências cadastrais dos veículos oficiais da frota;
e) As vistorias e os demais procedimentos dos veículos oficiais da frota.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS MAGNO RAMOS
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C70BB9F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 263/GAB/SEMASF

Porto Velho/RO, 16 de outubro de 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 2.865/I:

R E S O L V E:

Art. 1° - DESIGNAR servidores para atuarem como fiscais do Contrato nº 060/PGM/2024 (0CDD387D-e), constante no processo 00600-00002120/2024-59-e, referente à Reforma Física/Estrutural na Unidade de Acolhimento Institucional Lar do Bebê, localizado à Rua: Elias Gorayeb, nº 2882 São Cristóvão - Porto Velho/RO.

Matrícula	Nome	Função na Comissão
851031	Eduardo Saint-Clair Johnson	Presidente
1004708	Camila dos Santos Matt	Membro
1004600	Mateus Júlio Cardoso da Silva	Membro
1005236	Jaqueline Da Silva Santos Matt	Membro
331455	Carla Tájala da Silva Lino	Membro
1005117	Kayan César Travain Belmiro	Membro

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Compete ao fiscal de contrato:
I. Conhecer detalhamento do processo e contratação bem como, o contrato e cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores;
II. Conhecer o inteiro teor do contrato, bem como, os instrumentos que deram origem ao edital e seus anexos;
III. Reportar-se sempre ao representante legal da contrapartida, não devendo em hipótese alguma dar ordens diretamente aos seus empregados;
IV. Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
V. Apresentar periodicamente ou quando solicitado, o relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços, devendo o mesmo ser composto de registros fotográficos, data e demais documentos comprobatórios;
VI. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, conferindo se foram prestados ou executados em perfeito estado e nas condições contratadas de acordo com o cronograma de execução dos serviços;
VII. Atuar em tempo hábil na solução de eventuais problemas que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, desde que não ultrapassem suas competências;
VIII. Garantir a eficiência na execução dos serviços com estrita observância ao estabelecido no contrato, em especial no que refere-se às especificações técnicas, vindo a solicitar a imediata correção caso constatada a existência de vícios, imperfeições e deficiência e/ou omissões ao representante legal da contratada;
IX. Notificar formalmente a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
X. Elaborar relatório mensal da execução dos serviços, o qual servirá para subsidiar a instrução processual para pagamento;
XI. Conhecer a responsabilidade do contratado quanto às obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial resultantes da execução contratual;
XII. Conferir os dados da Nota Fiscal antes de atestar, orientando ao contratado das devidas correções quando for o caso;
XIII. Indicar eventuais glosas nas medições aferidas, quando houver má execução do serviço contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado acompanhado de relatório circunstanciado contendo os elementos necessários para a apuração de inadimplência contratual.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, bem como as portarias anteriores.

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

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E633B94F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/DSPSCPE/DA/SEMASF/2024

PROCESSO Nº 00600-00033779/2024-57-e
Edital de Chamamento Público para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários e translado de forma continuada destinados à Concessão de Benefício Eventual Auxílio Funeral, concedido através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família para pessoas que se encontram em vulnerabilidade social, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO
Endereço de e-mail: credenciamento.semasf@gmail.com

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 16/10/2024 e o encerramento em 16/10/2025 às 23h59min, no endereço de e-mail acima.

Esclarecimentos: Os esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail credenciamento.semasf@gmail.com ou pelo telefone (69) 3901-6185.

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 15.903.125/0001- 45 , com sede à Av. Sete de Setembro, 237 - Centro, Porto Velho - RO, 78.900-000 torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de contratar empresa especializada para prestação de serviço especializados e continuados de funeral e translado, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus

anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO:

1.1. É objeto do presente Edital o credenciamento para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários e translado de forma continuada, destinados à Concessão de Benefício Eventual Auxílio Funeral, concedido através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF para pessoas que se encontram em vulnerabilidade social, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciarem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência deste Edital.

1.5. O referido credenciamento não obriga a administração pública a contratar os credenciados aptos conforme art. 4º do Decreto Federal 11.878/2024.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas e Físicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Porto Velho.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma eletrônica junto ao sítio oficial do município, podendo ser forma de cópias simples, e a Comissão de Análise e Credenciamento caso necessário poderá solicitar os documentos respectivos originais para autenticação.

2.5. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Análise e Credenciamento para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6. Com exceção dos documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

3.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Credenciamento, entregues pessoalmente no Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família- SEMASF, situada à Avenida Pinheiro Machado, nº 1718 – Bairro São Cristóvão - CEP: - 76.804-079 – PORTO VELHO/RO, das 8h00min às 14h00min, ou pelo e-mail credenciamento.semasf@gmail.com.

3.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações enviados por e-mail, o interessado deverá entrar em contato com a Gerência de Divisão de Serviços de Proteção em Situação de Calamidades Públicas e Emergência- DSPSCPE/DA/SEMASF da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO para a confirmação do recebimento dos documentos por meio eletrônico, pelos dos contatos e-mail credenciamento.semasf@gmail.com (69) 3901-6185.

3.3. Caberá à Comissão de Análise e Credenciamento analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.4. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas ao e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

4.1. Os interessados deverão apresentar toda a documentação relacionada no item 8.2 do Termo de Referência anexo ao edital, bem como o Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo III).

4.2. No ato da solicitação de credenciamento, as empresas interessadas devem apresentar a documentação hábil a comprovar que detêm a concessão pública municipal para a prestação de serviços funerários.

Parágrafo Único: Não será admitido o credenciamento de empresas declaradas inidôneas nos termos da lei 14.133/2021,ou que estejam impedidas de contratar com a Administração pública.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

5.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados para o e-mail credenciamento.semasf@gmail.com, disignado para esta finalidade, para análise e demais encaminhamentos.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A análise dos documentos de habilitação pela Comissão de Análise e Credenciamento se dará em até 05 (cinco) dias úteis, e a ata de sessão será publicada no site https://www.portovelho.ro.gov.br/

6.2. Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem corretamente a documentação solicitada e que atenderem todas as condições exigidas neste regulamento.

6.3. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

6.4. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com a Prefeitura do Município de Porto Velho-RO, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

6.5. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

6.6. A inabilitação da empresa não importará em perda do direito de credenciamento, podendo a mesma encaminhar nova documentação posteriormente.

6.7. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento ou o cumprimento do estabelecido no contrato.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O interessado não habilitado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Análise e Credenciamento via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação no site oficial https://www.portovelho.ro.gov.br/

7.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Análise e Credenciamento e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família- SEMASF, situada à Avenida Pinheiro Machado, nº 1718 – Bairro São Cristóvão - CEP: - 76.804-079 – PORTO VELHO/RO, das 8h00min às 14h00min, ou pelo e-mail credenciamento.semasf@gmail.com.

7.3. Para os recursos encaminhados por e-mail, o interessado deverá entrar em contato com a Gerência de Divisão de de Serviços de Proteção em Situação de Calamidades Públicas e Emergência - DSPSCPE/DA/SEMASF da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO para a confirmação do recebimento dos documentos por meio eletrônico, pelos contatos: e-mail - credenciamento.semasf@gmail.com e telefone (69) 3901-6185.

7.4. O recurso não terá efeito suspensivo.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

8.1. Após a análise documental, a Comissão de Análise e Credenciamento apresentará a relação geral dos credenciados, assim como complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo chefe do Poder Executivo Municipal de Porto Velho-RO.

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no sítio eletrônico https://www.portovelho.ro.gov.br/, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico site https://www.portovelho.ro.gov.br/ e publicada no Diário Oficial dos Municípios da Associação Rondoniense dos Municípios – AROM.

9. DO CONTRATO:

9.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia apenas após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município eno portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, atendendo ao disposto no Art. 94 da Lei 14.133/2021.

9.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios estabelecidos neste Edital.

9.3. Os serviços deverão ser realizados segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

9.4. A Minuta do Contrato a ser celebrado consta do Anexo 3 deste Edital.

10. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CONTRATADOS:

10.1. A distribuição da demanda que surgir durante o período de vigência do presente credenciamento será realizada da seguinte forma:

a) A divisão da demanda respeitará a proporcionalidade igualitária e o princípio da isonomia entre todos os participantes, considerando:

I.O melhor interesse da família a ser atendida;
II.A economicidade para a prestação dos serviços pelos familiares, como por exemplo: o transporte até a funerária;
III. O princípio da eficiência;

c) Não poderá haver distribuição a beneficiar um Fornecedor Credenciado em detrimento de outro Fornecedor Credenciado no caso de características iguais entre ambas as empresas, devendo ser realizada a distribuição de forma igualitária entre os Fornecedores Credenciados;

d) Considera-se Fornecedores com características iguais, as empresas sediadas na mesma cidade e com a declaração de capacidade de atendimento similares;

e) A distribuição da demanda obedecerá a ordem de protocolo da Solicitação de Credenciamento considerando a data e o horário de sua realização;

f) Na hipótese de protocolos simultâneos, a sequência será definida por meio de sorteio;

g) A distribuição da demanda poderá em casos excepcionais ser realizada de forma desigual, a fim de atender ao interesse público e nos seguintes casos:

I. Em casos de calamidade pública em saúde onde a prestação de serviços por uma determinada Empresa se faça necessário em detrimento de outras, em razão de qualidade diferenciada nas prestações dos serviços, prestação de serviços em horários não comerciais e ou melhor técnica a ser aplicada;

Parágrafo único. No caso previsto acima, deverá a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF, justificar motivadamente a distribuição da demanda de forma não igualitária.

10.2. As quantidades de atendimentos a serem contratadas e distribuídas, serão estimadas de acordo com a demanda solicitada da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF, observando ainda o local de melhor comodidade dos familiares e melhor custo-benefício da locomoção, sendo sempre estimado o número de serviços, não garantindo ao credenciamento, quantitativo mínimo de serviços a serem realizados.

10.3. O quantitativo genérico previsto neste Edital é meramente estimativo, representando apenas o que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF considera que poderá surgir de demanda real no período de 12 (doze) meses, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido nas Planilhas constantes dos Anexos ao Edital, de acordo com a demanda dos usuários da rede.

11. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO:

11.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com a TABELA TARIFÁRIA DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS vigente no município de acordo com a Lei Complementar 511/2013, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da solicitação de credenciamento anexo ao edital;

11.2. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a esse edital.
11.3. Todo e qualquer reajuste nos valores praticados serão concedidos automaticamente a partir da publicação da atualização da tabela mencionada no item 11.1, constante no anexo I, atendendo aos critérios deste edital.

12. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

12.1. A Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO poderá promover o descredenciamento, nos termos do artigo 23 do decreto federal 11.878/2024, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, atendendo ao disposto no art. 4º da Lei Orgânica da Assistência Social 8.742/1993, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for, devendo a empresa ser notificada ou manifestar interesse pelo descredenciamento no prazo mínimo de 30(trinta) dias.

12.2. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Análise e Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá a Secretária Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF para tomada de decisão.

12.4. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa por Descumprimento Contratual (Compensatória): multa compensatória, arbitrada em valor compatível e proporcional aos possíveis danos causados à administração;
e) Multa por Atraso: a empresa contratada ficará sujeita a multa de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de até 30 dias, a contar da comunicação oficial. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
f) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.3.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo nela constante.

14.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.10 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista neste Edital.

15.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO.

15.3. O Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, atendendo ao prazo estabelecido para a Concessão dos Serviços Funerários de acordo com o edital de concorrência 001/2020/CPL-GERAL/SML.

15.4. A Administração Pública permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de Chamamento encontrar-se vigente respeitando as datas e prazos estabelecidos pelo presente.

15.5. A Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Análise e Credenciamento, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ANEXOS DO EDITAL:

16.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I – Tabela Tarifária
Anexo II - Termo de Referência.
Anexo III - Modelos de Declaração.
Anexo IV - Minuta do Contrato.

Porto Velho, 14 de Outubro de 2024.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF
Decreto nº 12.484/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9AE63493

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RESOLUÇÃO Nº. 008/2024/GAB/SEMFAZ, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

RESOLUÇÃO Nº. 008/2024/GAB/SEMFAZ, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a validade e a revalidação dos Certificados Declaratórios de Imunidade Tributária e Certificados Declaratórios de Não Incidência Tributária, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 338, da Lei Complementar nº. 878, de 17 de dezembro de 2021,

CONSIDERANDO que compete à Administração Tributária disciplinar, para cada caso, os elementos necessários à caracterização da validade dos certificados de benefícios fiscais;

CONSIDERANDO a necessidade de que as entidades imunes procedam com a atualização cadastral de seus imóveis;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA VALIDADE DOS CERTIFICADOS

Art. 1º Estabelecer que a validade dos Certificados Declaratórios de Imunidade Tributária e Certificados Declaratórios de Não Incidência Tributária será condicionada à condição cadastral da entidade e seu patrimônio, cujo prazo será:
I – indeterminado, para as entidades que o cadastro econômico estiver atualizado, bem como o cadastro imobiliário do seu patrimônio e o registro no cartório de imóveis estejam atualizados e em nome da entidade requerente;
II – determinado de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de emissão do Certificado Declaratório, nos casos em que não seja possível a atualização do cadastro econômico ou imobiliário antes do Reconhecimento da Imunidade ou Não Incidência Tributária;
III – determinado até o último dia do exercício corrente quando da emissão do Parecer Fiscal, nos casos em que o requerente for locatário do bem imóvel objeto do pedido de Reconhecimento da Imunidade, nos termos do art. 156, § 1º-A da Constituição Federal.
Art. 2º Deverá constar no Parecer Fiscal as condições cadastrais que a entidade requerente deverá atualizar para que posteriormente seu Certificado Declaratório seja revalidado por tempo indeterminado, sem prejuízo de novas condições a serem exigidas por esta Secretaria Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO II
DA REVALIDAÇÃO DOS CERTIFICADOS

Art. 3º Os Certificados Declaratórios expedidos com prazo de validade por tempo determinado poderão ser revalidados com a validade condicionada à observância do Art. 1º desta Resolução, bem como as condições contidas no Parecer Fiscal.
§ 1º Se vencido o Certificado Declaratório com validade determinada, o requerente ainda não tiver cumprido os requisitos estipulados no Parecer Fiscal, este poderá ser revalidado pelo mesmo prazo já concedido, a pedido do interessado, até que sejam cumpridas as exigências do art. 1º desta Resolução.
§ 2º Para fins de comprovação da validade dos certificados a que se refere o *caput* deste artigo, poderão ser emitidos novos Certificados Declaratórios de Imunidade Tributária e Certificados Declaratórios de Não Incidência Tributária, em substituição àqueles expedidos, a requerimento do interessado.
Art. 4º Para as entidades beneficiadas pelo instituto da imunidade ou não-incidência cujos certificados sejam passíveis de serem revalidados e que tenha ocorrido o lançamento de impostos durante o lapso entre o vencimento da validade do referido certificado e o ato de revalidação, estes deverão ser baixados *de ofício* pela Autoridade Fazendária.
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º Revoga-se a Resolução nº. 005/2021/GAB/SEMFAZ, de 19 de julho de 2021 e demais disposições em contrário.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8DF32D97

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO
PORTARIA Nº 122/SEMDESTUR/2024

Porto Velho/RO, 16 de outubro de 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO-SEMDESTUR, no uso das atribuições que lhe confere no artigo 4º da Lei Complementar nº 832, de 31 de dezembro de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 00600-00048273/2024-42-e.

RESOLVE:

Art. 1º – ARBITRAR E CONCEDER: 5 (cinco) e ½ (meia) diárias as servidoras abaixo relacionadas, para se deslocarem aos Distrito de Rio Pardo, Nova Mutum Paraná e Jaci Paraná/RO por meio de transporte terrestre no período de 20 a 25/10/2024. O objetivo é participar como parceiro da 4° edição do projeto: ‘’MP Itinerante’’ que ocorrerá no período de 21 a 24/10/24 nos distritos de Rio Pardo,

Nova Mutum Paraná e Jaci Paraná. Conforme ofício circular nº 13/2024/ASGOV/SGG (e-DOC: 153C7B4F).

NOME	CARGO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Ingrid Nunes Silva	Assessora Nível I	05 e ½ (Decreto nº 17.353/2021)	R$ 150,00 + R$ 75,00	R$ 825,00 (oitocentos e vinte cinco reais)
Jaqueline Alves Teixeira	Assessora Nível II	05 e ½ (Decreto nº 17.353/2021)	R$ 150,00 + R$ 75,00	R$ 825,00 (oitocentos e vinte cinco reais)

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

GLAYCE ANNE BARROS DE SOUZA BEZERRA
Secretária Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR
Matrícula: 1000463

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:35596ADB

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO SEMOB
PORTARIA N. 100/GAB/SEMOB

Porto Velho, 14 de outubro de 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar nº 648, de 05 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes na Lei Complementar nº 832, de 31 de dezembro de 2020 e art. 67 de Lei nº 8.666/93.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 20.420, de 17 de setembro de 2024, que dispõe sobre os procedimentos de Encerramento do Exercício Financeiro de 2024 e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão de Acompanhamento, Elaboração e Consolidação do Relatório de Gestão da Prefeitura de Porto Velho – RO**, que integra a Prestação de Contas do Exercício 2024, composta pelos seguintes servidores:

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	MEMBRO	SECRETARIA
Romario Barreto da Silva	76738	Assessor Técnico III	Presidente	SEMOB
Caio Tasso Rodrigues	246505	Diretor do Departamento de Obras Civis	Membro	SEMOB
Kerly Gomes da Silva	273210	Diretor do Departamento de Obras Rodoviárias	Membro	SEMOB
Magno Veloso dos Santos	311960	Diretor do Departamento Administrativo	Membro	SEMOB
Raimundo José Zacarias da Costa Junior	67571	Diretor do Departamento de Projetos	Membro	SEMOB
Joseliton Souza Moraes	1004528	Diretor do Departamento de Segurança do Trabalho e Controle	Membro	SEMOB

Art.2º. Compete à comissão instituída pela presente portaria compilar as informações e os dados relativos às atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, para inserção no referido relatório, com o fim de proceder à elaboração do Relatório de Gestão de que trata o art. 6º do Decreto Municipal n. 20.420, de 17 de setembro de 2024. O Relatório de Gestão deve atender ainda o disposto no artigo 8º, inciso I da IN n. 65/2019/TCE-RO.

Art.3º. Os trabalhos da comissão devem obedecer aos prazos contidos no art. 6º do Decreto Municipal n. 20.420, de 17 de setembro de 2024, devendo diligenciar no sentido de que encaminhem suas respectivas informações até o dia 13.01.2025, impreterivelmente.

Art.4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e produz seus efeitos até a efetiva entrega do Relatório de Gestão do Exercício 2024 à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG.

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

Art.6º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DIEGO ANDRADE LAGE
Secretário Municipal de Obras e Pavimentação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2B71F01C

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO SEMOB
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N. 010/PGM/2024

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 010/PGM/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB, E DO OUTRO LADO A EMPRESA CONTRUTORA EMPRESA 3R CONSTRUÇÕES LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, criada nos termos da Lei Complementar nº 832, de 31 de dezembro de 2020, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede em Porto Velho – RO, na Rua Mario Andreazza, nº 8072, Bairro JK II, CEP nº 76.829-374.

CONTRATADA: a Empresa Construtora 3R CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.733.899/0001-40, com sede em Av. Segunda Avenida, Q 1B, L 48E, Sala 115, Cidade Vera Cruz, Ed. Montreal Office, Cond. Empresarial Village, Aparecida de Goiânia - GO.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: 1º Reajuste do Contrato nº 010/PGM/2024, mediante as condições que seguem.

1. **CONSIDERANDO:** a previsão legal de reajustes contratuais da obra nos termos do Art. 40, XI, da Lei 8.666/93; a previsão contratual de reajustes das parcelas remanescentes mediante apostilamento, a cada 12 meses; cláusula sétima do Contrato nº 010/PGM/2024; os Autos do Processo nº 00600-00022342/2023-15-e utilizado para proceder com os cálculos do reajuste, destaca-se:

1.1. que a Contratada não sofreu sanções que impeçam o reajuste conforme previsto no contrato nº 010/PGM/2024;

1.2. o pedido da Contratada quanto ao pedido de reajuste ao valor contratual total do contrato peça 193 do Processo nº 00600-00022342/2023-15-e; e-DOC 097C1119 Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 097C1119 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO Rua Mário Andreazza, n.º 8072 – Bairro – JK II – CEP – 76.829-374 Telefones: 3901-3166/3901-3170 - Site: www.portovelho.ro.gov.br

1.3. o demonstrativo dos cálculos da despesa para o pedido do reajuste, constante no OFÍCIO INTERNO Nº 51/2024/DIFOC/DOC/SEMOB e MANIFESTAÇÃO TÉCNICA N°. 4/2024 - DIFOC/SEMOB (FD2388D2-e);

2.1 AUTORIZO o apostilamento ao Contrato nº 010/PGM/2024, nos termos seguintes:

2.1. o montante do reajustamento contratual estimado para este apostilamento foi motivado pelas variações de mercado, e após a

aferição dos índices de junho de 2022 a junho de 2023, observamos que sofreram variação na ordem de **12,65%** (doze vírgula sessenta e cinco por cento) sobre o valor da primeira medição R$ 357.587,88 (trezentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta e oito reais), e, junho de 2023 a junho de 2024, observamos que sofreram variação na ordem de **18,15%** (dezoito vírgula, quinze por cento), percentual este que será aplicado ao saldo do contrato;

2.2 o saldo do contrato é de R$ 880.085,04 (oitocentos e oitenta mil, oitenta e cinco reais e quatro centavos;

2.3 o montante total que a empresa poderá vir a receber a título de reajuste é equivalente a **R$ 224.685,39** (duzentos e vinte quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e trinta e nove), no entanto, o valor deverá ser pago proporcionalmente a evolução do contrato, sendo este montante previsto para a execução do contrato em sua totalidade.

Porto Velho, 14 de outubro de 2024.

CAIO TASSO RODRIGUES CHAGAS
Diretor do Departamento de Obras Civis

DIEGO ANDRADE LAGE
Secretário Municipal de Obras e Pavimentação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:227A1AD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS - SEMESC
PORTARIA Nº 45/DEADM/GAB/SEMESC.

Porto Velho-RO, 14 de outubro de 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 6.193/I, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2872a, de 01 de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO, o Contrato de nº 011/PGM/2024, junto ao Processo nº 00600-00030548/2023-19, tendo como objeto a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços, reforma do telhado do prédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, compartilhado com a Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC e a Superintendência de Integração e Desenvolvimento Distrital – SMD;

CONSIDERANDO, a necessidade de desocupação do prédio para a realização do serviço de reforma no telhado, de modo a evitar acidentes aos servidores lotados nesta secretaria;

R E S O L V E:

Art. 1º. Ficam autorizados os servidores abaixo relacionados, a desenvolver as atividades laborais em regime "***home-office***", durante o período de 14/10/2024 a 25/10/2024.

Danilo Giolo Soares– CMP/SEMESC
Ian Jorge dos Santos Maloney– DPE/SEMESC
Gabriel Reis Rosa- DPE/SEMESC
Luiz Henrique Shedegger Lima– DPE/SEMESC
Gervasio Aires dos Santos– DPE/SEMESC
Nonato da Silva e Silva– DPE/SEMESC
Fernando Silva Feitosa– DPE/SEMESC
Matheus das Neves Moura– DPE/SEMESC
Lorenzo Max Gvozdanovic Villar–DPE/SEMESC
Everton Canoe Ferreira–DPE/SEMESC
Poliana Diniz Souza– DPE/SEMESC
José Mateus Gil Passos Lima Feitosa– DPE/SEMESC
Igor de Souza Martins– DPE/SEMESC
Lucas de Oliveira Lopes– DPE/SEMESC
Eduardo Saint-Clair Johnso– DPA/SEMESC
Marcelo Nunes de Souza– DPE/SEMESC
Jorge Felipe Baach Marques–DPE/SEMESC
Sidnei Gonzaga Branco– ATEPCC/SEMESC
Mateus Júlio Cardoso da Silva–ATEPCC//SEMESC
Igor Guybson Santos Soares– ATEPCC/SEMESC
Artur Salvador– ATEPCC/SEMESC
Maiara Menezes Fernandes Ferreira– ATEPCC/SEMESC
Jaqueline Da Silva Moreira– ATEPCC/SEMESC
Giovanni Gomes Trindade– ATEPCC/SEMESC
Diego Guimarães Johnson– ATEPCC/SEMESC
Agnes Beatriz Do Carmo Oliveira– Estagiária/ATEPCC/SEMESC
Gabriel Paiva Dos Santos– Estagiário/ATEPCC/SEMESC
Rafael Brito Barros Pereira– DPA/SEMESC
Fernanda Ferreira Iananes– DPA/SEMESC
Lauro Vinicius Dantas Gil– DACC/SEMESC
Same Regina de Souza–DACC/SEMESC
Milene dos Santos Monteiro– DACC/SEMESC
Henrique Kempim Agonio dos Santos– DACC/SEMESC
Antônio José Prata de Sousa– DACC/SEMESC
Raphael Soares Silva– ASTEC/SEMESC
João Diego Raphael Cursino Bomfim– ASTEC/SEMESC
Emily Daianny Brito do Nascimento– ASTEC/SEMESC
Rosinara Lairana Vital– ASTEC/SEMESC
Francisley Carvalho Leite– ASTEC/SEMESC
Tiago José Santos Lang – DPA/SEMESC
Luciana Volpato Serbino - DPA/SEMESC
Beatriz Cunha dos Santos - DPA/SEMESC
Sabrina Souza de Franco - DPA/SEMESC
Samira De Jesus Martins - DPA/SEMESC
Ricardo Lima Santos - DPA/SEMESC
Tiago Roberto Gadelha - DPA/SEMESC
Raymundo José Fraga Junior - DPA/SEMESC
Ariane Fugues Da Silva – Estagiária/DPA/SEMESC
Daniela Deina Sluzarczuk - DPA/SEMESC
Luis Guilherme Simpson Ludgero De Barros - DPA/SEMESC

Art. 2º Durante o período de reforma do telhado, os servidores designados para o teletrabalho *(home-office*) deverão cumprir suas atividades remotamente, em regime de sobreaviso, observando o horário de expediente normal da SEMESC, conforme as demandas encaminhadas pela chefia imediata.

§ 1º Em razão do regime de sobreaviso, os servidores poderão ser convocados, a qualquer momento, pela chefia imediata, para comparecer à sede desta SEMESC e desempenhar suas funções presencialmente, caso seja constatada necessidade ou interesse público, devendo atender prontamente à convocação.

§ 2º Os servidores em regime de teletrabalho *(home-office*)deverão permanecer em suas residências durante os dias úteis e dentro do horário de expediente (**08:00 às 14:00**), estando disponíveis para comparecimento imediato à SEMESC em caso de necessidade emergencial ou inadiável.

§ 3º Será considerada falta grave a conduta do servidor que, durante os dias úteis e no horário de expediente, for comprovadamente encontrado em ambientes incompatíveis com a condição de sobreaviso, tais como*shoppings*, academias, cinemas, bares, festas e outros locais similares, sobre pena de falta em ponto.

Art. 3º Enquanto durar o período de teletrabalho (home office), será obrigatória a realização do registro de frequência por meio do sistema de e-ponto, sendo permitido aos servidores efetuarem o registro diretamente em seus computadores enquanto estiverem em regime de home office. A chefia imediata continuará responsável pela supervisão e acompanhamento da execução das atividades de cada setor.

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

ROSINEIDE KEMPIM
Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:90A21CBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB
PORTARIA Nº 157/SEMUSB/2024

PORTARIA Nº 157/SEMUSB/2024
Porto Velho, 16 de outubro de 2024.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS no uso de suas atribuições legais que foram delegadas, conforme atribuição que lhe é conferida no disposto na Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 833, de 25 de fevereiro de 2022 e Lei Complementar nº 907, de 07 de julho de 2022 e tendo em vista o **Processo Nº 00600-00048373/2024-79.**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **VANESSA CARVALHO LIMA,** lotada na Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, como Gerente de Divisão, matrícula 1005415, CPF: 962.452.632-04, suprimento de fundo, em regime de adiantamento, Projeto Atividade 10.01.15.122.007.2.303 – APOIO A LOGÍSTICA DOS SERVIÇOS BÁSICOS, a importância de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) no elemento de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo e R$ 4.000,00 (quatro mil reais) no elemento de despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que se trata o art. 1º será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento do adiantamento, e o prazo para apresentação de Prestação de Contas será de 10 (dez) dias a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no art. 15 do Decreto 14.707 de 23 de agosto de 2017.

Art. 4º Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação de acordo com a legislação em vigor.

Art. 5º O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

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

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

CLEBERSON PAULO PACHECO
Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos
SEMUSB

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2DB831B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
POP Nº 08/2024

POP Nº 08/2024	OBJETO: USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
1. DEFINIÇÃO	
1.1 Obrigatoriedades de uso dos Equipamentos de Proteção Individual nas Unidades de Saúde.	
2. OBJETIVO	
2.1 Garantir a saúde e a proteção do servidor, minimizando e/ou evitando consequências negativas em casos de acidentes de trabalho. O EPI também é usado para garantir que o profissional não será exposto a doenças ocupacionais, que podem comprometer a capacidade de trabalho e de vida durante e depois da fase ativa de trabalho.	
3. EXECUTANTE	
3.1 Servidores dos serviços de saúde.	
4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	
4.1 Quanto aos Equipamentos de Proteção Individuais – EPI's •Utilizar em todos os locais / situações de trabalho que possuam riscos ambientais capazes de causar danos à saúde dos servidores e/ou nas áreas identificadas por aviso. •A SEMUSA/PMPV deverá fornecer os EPI's gratuitamente aos seus servidores cuja atividade exija a sua utilização, sendo obrigatório o uso nas circunstâncias ou situações de trabalho definidas no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e neste POP. •Os EPI's, por questão de organização e higiene, devem ser de uso individual, ou seja, cada servidor deve possuir o seu. Os servidores deverão receber informação / treinamento específico sobre EPI: a) Modo correto de utilização; b) Cuidados com a higiene e conservação; c) Responsabilidade quanto à guarda e conservação; d) Conseqüências para a saúde provocada pela falta ou uso inadequado; e) Como providenciar a manutenção dos EPI's danificados ou substituição daqueles que tenham sua vida útil esgotada pelo uso; f) Os locais/ atividades em que o uso dos EPI's é obrigatório. O servidor deverá ser responsabilizado pela conservação e guarda dos EPI's distribuídos, no caso de dano, perda ou extravio dos mesmos, o servidor deverá receber outro em substituição. g) A recusa, por parte do servidor, da utilização de qualquer EPI estabelecido pela contratante, o sujeitará as sanções legais. Cabe ao coordenador / chefe de setor/ superior direto exigir, por parte de seus subordinados, o uso dos EPI's estabelecidos pela contratante. Deverá ser dada ciência a todo servidor, recém-admitido, através da sua chefia, informações sobre a importância da utilização dos EPI's e de suas responsabilidades com relação aos mesmos, sem os quais não deverá iniciar suas atividades. **4.2 Seqüência de paramentação dos EPI's:** a) Jaleco b) Avental c) Máscara d) Óculos e) Touca f) Luvas g) Calçados de segurança **4.3 Orientação higienização e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's** •Caso o EPI seja lavável, prefira sempre realizar a lavagem com sabão neutro; •Esteja atento para EPI's que devem ser higienizados com produtos específicos; •Seque os EPI's na sombra, pois eles podem ser danificados quando expostos ao sol; •Tome cuidado para não derrubar o EPI durante a higienização, pois isso pode comprometer sua integridade; •Assim que utilizar o EPI, guarde-o corretamente em local seguro e livre de fatores potencialmente prejudiciais ao material do equipamento — como calor ou umidade; •Nunca guarde o EPI molhado ou úmido, pois ele pode criar mofo e ou outras bactérias; •Não utilize os calçados de segurança sem meias; •Se o EPI foi descartável sempre faça o descarte em um local adequado. •Reutilização e guarda do respirador PFF2 / N95. As PFF podem ser reutilizadas pela mesma pessoa enquanto estiverem em bom estado, isto é, com vedação aceitável, tirantes elásticos íntegros e não estiverem sujas ou contaminadas por fluidos corpóreos. Para a guarda recomenda-se colocá-la em embalagem individual não hermética, de forma a permitir a saída da umidade (por exemplo, embalagem plástica perfurada). Não é recomendável o uso de embalagem de papel ou de outro material que absorva umidade ou sirva de substrato para a proliferação do patógeno. **4.4 Diferença entre gotículas e aerossóis conforme Cartilha de Proteção Respiratória contra Agentes Biológicos para Trabalhadores de Saúde – ANVISA.** •As gotículas têm tamanho maior que 5 µm e podem atingir a via respiratória e podem atingir a via respiratória alta, ou seja, mucosa das fossas nasais e mucosa da cavidade bucal. Nos aerossóis, as partículas são menores, permanecem suspensas no ar por longos períodos de tempo e, quando inaladas, podem penetrar mais profundamente no trato respiratório. Existem doenças de transmissão respiratória por gotículas e outras de transmissão respiratória por aerossóis, as quais requerem modos de proteção diferentes. •Gotículas: A transmissão por gotículas ocorre através do contato próximo com o paciente. Gotículas de tamanho considerado grande (>5 micras) são eliminadas durante a fala, respiração, tosse, e procedimentos como aspiração. Atingem até um metro de distância, e rapidamente se depositam no chão, cessando a transmissão. Portanto, a transmissão não ocorre em distâncias maiores, nem por períodos prolongados. •Aerossóis: A transmissão por aerossóis é diferente da transmissão por gotículas. Algumas partículas eliminadas durante a respiração, fala ou tosses se ressecam e ficam suspensas no ar, permanecendo durante horas e atingindo ambientes diferentes, inclusive quartos adjacentes, pois são carreadas por correntes de ar. Poucos microrganismos são capazes de sobreviver nessas partículas, podendo ser citados como exemplos: M.tuberculosis, Vírus do Sarampo, Vírus Varicela-Zoster. **4.5 Recomendações segundo a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde** A chefia imediata deve vedar: a) A utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos; b) O ato de fumar. c) O uso de adornos como piercing's, brincos, anéis, pulseiras, relógios e outros. d) O manuseio de lentes de contato nos postos de trabalho; e) O consumo de alimentos e bebidas dentro dos postos de trabalho; f) A guarda de alimentos em locais não destinados para este fim ex: geladeiras ou câmaras frias destinadas a reagentes e insumos de trabalho, armários ou bancadas destinadas ao armazenamento e ou manipulação de amostras. e) O uso de calçados abertos (sandálias, chinelos, papetes, calçados de saltos alto e/ou de tecidos) g) O uso inapropriado de vestimentas tais como saias, vestidos, short, camisas e blusas com decotes acentuados). •Todos os servidores com possibilidade de exposição a agentes biológicos devem utilizar vestimenta de trabalho adequada e em condições de conforto. •A vestimenta deve ser fornecida sem ônus para o servidor. •Os servidores não devem deixar o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual e as vestimentas utilizadas em suas atividades laborais. •Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição. **4.6 Dos Riscos Químicos:** •Deve ser mantida a rotulagem do fabricante na embalagem original dos produtos químicos utilizados em serviços de saúde. •Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento. •É vedado o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos. **4.7 Dos Perfurocortantes:** a) Os servidores que utilizarem objetos perfurocortantes devem ser os responsáveis pelo seu descarte. b) São vedados o reencape e a desconexão manual de agulhas. c) É vedada a retirada dos dispositivos de segurança dos materiais perfuro cortantes. d) A realização de procedimentos que utilizem seringas e agulhas deverão obrigatoriamente possuir dispositivo de segurança em um dos insumos. e) O recipiente para acondicionamento dos perfurocortantes deve ser mantido em suporte exclusivo e emalturaque permita avisualização da aberturaparadescarte. f) Para os recipientes destinados a coleta de material perfurocortante, o limite máximo de enchimento deve estar localizado 5 cm abaixo do bocal. g) O transporte manual do recipiente de segregação deve ser realizado de forma que não exista o contato do mesmo com outras partes do corpo, sendo vedado o arrasto.	
5. REFERÊNCIAS	
Prefeitura Municipal de Campinas. **Manual De Procedimentos Operacionais Padrão (Pop) - Uso De Equipamento De Proteção Individual – Epi Pelos Profissionais Da Saúde**. 2020. Disponível em: **POP_EPI_DPSS_completo.pdf** Ministério da educação. Secretaria de educação profissional e tecnológica. Instituto federal de educação, ciência e tecnologia de santa catarina - câmpus garopaba. **Manual de segurança e boas práticas laboratórios de ensino.** Campinas, 2020. Disponível em: **Manual-de-Segurança-e-Boas-Práticas-Laboratórios-d_240805_074426.pdf**.	

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:04DF1D15

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
POP Nº 06/2024

POP Nº 06/2024	OBJETO: CONTROLE DE TEMPERATURA E UMIDADE DO AMBIENTE DOS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO

1. APLICAÇÃO

1.1 Este procedimento operacional padrão (POP) tem por objetivo manter condições ambientais apropriadas, para assegurar a integridade química, física e microbiológica dos reagentes/insumos, garantindo sua qualidade, segurança e eficácia, durante o período de vida útil. 1.2 Assegurar o controle de temperatura e umidade do ambiente e dos equipamentos de refrigeração e/ou termolábeis.

2. RESULTADOS ESPERADOS

2.1 Garantir o monitoramento e controle das temperaturas.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS:

3.1 Caneta, Ficha de Controle de Temperatura na Câmara fria, termômetro digital de máxima e mínima em graus Celsius (°C), Termo-higrômetro.

4. AÇÃO:

4.1 Instalar o termo-higrômetro nos laboratórios e almoxarifado, no local onde houver maior probabilidade de se encontrar a maior temperatura e umidade durante o dia. 4.2 Fazer as leituras máximas, mínimas e momentâneas de temperatura e umidade; duas vezes ao dia, de segunda a sexta. Recomenda-se fazer a primeira leitura no início da manhã e a segunda no final da tarde. 4.3 Anotar no formulário de controle diário de temperatura e umidade (Anexo I) as leituras aferidas no passo anterior. Obs.: É muito importante que seja preenchido, diariamente, o mapa diário de controle de temperatura e umidade o qual deve ser arquivado, posteriormente, para eventuais monitoramentos.
4.4 Descrição do painel Frontal: 4.4.1 Tecla **Max/Min**: exibe os valores de máximo (MAX) e mínimo (MIN) memorizados, de temperatura e umidade. 4.4.2 Tecla **RESET**: Exclui os valores de máximo (MAX) e mínimo (MIN) memorizados, de temperatura e umidade.
4.5 Descrição do painel traseiro: 4.5.1**Chave ºC/ºF**: seleciona a umidade de temperatura medida entre ºC ou ºF. Como no Brasil se utiliza a unidade ºC (graus Celsius), deixar a chave na posição ºC. 4.5.2 Tecla **IN/OUT** - Alterna a leitura entre os valores de temperatura ambiente (OUT) onde se encontra o sensor da ponta do cabo. E temperatura de geladeira (IN) onde se encontra o instrumento.
4.6 Realizar as leituras, conforme orientações a seguir: 4.6.1 Verificar os valores de temperatura e umidade do momento, com o aparelho exibindo a indicação, no display e anotá-los na planilha; 4.6.2 Pressionar a tecla MAX/MIN para alterar entre o valor de máximo (MAX) e mínimo (MIN), realizar as leituras de MAX e MIN referentes à temperatura e umidade e anotar na planilha; 4.6.3 Apagar os valores de máximo e mínimo memorizados: para apagar estes valores, selecionar RESET.
IMPORTANTE: é necessário apagar estes valores para que o aparelho registre novos dados de mínima e máxima, no próximo intervalo de tempo, até a próxima medição.
5. OBSERVAÇÃO
5.1 Desejável que a temperatura na câmara fria esteja sempre no limite mínimo de +2°C e limite máximo de+8°C; 5.2 Os reagentes e insumos que são de temperatura ambiente, deverão estar armazenados, portanto, a temperatura ideal deverá estar entre 15 ºC a 30 ºC. 5.3 O grau de umidade relativa do ar deverá estar entre 40 e70%. 5.4 Caso sejam verificados temperatura e/ou grau de umidade fora dos parâmetros acima preconizados, comunicar o fato ao biomédico ou bioquímico responsável, para que sejam realizadas medidas corretivas. 5.5 Qualquer dúvida com relação à medição da temperatura, avisar o biomédico ou bioquímico.
6. MEDIDAS CORRETIVAS
6.1 Caso ocorram temperaturas acima de 30ºC e percentagem de umidade relativa do ar fora dos parâmetros preconizados, o laboratório deverá enviar relatório à Divisão de Apoio ao Diagnóstico, solicitando para que sejam tomadas as providências cabíveis pelos setores responsáveis pela correção dos problemas detectados. 6.2 Ações em caso de Inconformidade: Em todos os casos a (o) biomédico (a) ou bioquímico (a) deverá desenvolver Atividade Educativa provendo a correção e aplicação deste POP.
7. REFERÊNCIAS
Bruna, C. Q. de M., & Graziano, K. U.. (2012). **Temperatura e umidade no armazenamento de materiais autoclavados: revisão integrativa.** Revista Da Escola De Enfermagem Da USP, 46(5), 1215–1220. https://doi.org/10.1590/S0080-62342012000500025 ALMEIDA, Ricardo. **Controle de Temperatura em Sistemas de Refrigeração Industrial: Métodos e Tecnologias.** Revista Brasileira de Engenharia de Refrigeração, v. 15, n. 3, p. 210-225, 2023.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E3112C42

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
POP Nº 05/2024

POP Nº 05/2024	OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS

1. APLICAÇÃO

1.1 Descrever os procedimentos relacionados com a supervisão, manutenção e calibração de equipamentos envolvidos, direta ou indiretamente, na rotina dos laboratórios das Unidades de Urgência e Emergência, Unidades de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Laboratório de Citologia e Laboratório Central Municipal.

2. DEFINIÇÕES

2.2 Medidas de controle: procedimento adotado com o objetivo de prevenir, reduzir aum nível aceitável ou eliminar um dano físico e/ou funcional que comprometa a qualidade e/ou funcionamento de determinado equipamento. **2.3Registro:** consiste de anotação em planilha e/ou documento, apresentandodata, situação e identificação do equipamento assim como do funcionário responsável pelo seu preenchimento.

3. TIPOS DE MANUTENÇÃO

3.1 Manutenção Preventiva – caracterizada por serviços cuja realização seja programada com antecedência, com rotina pré-estabelecida, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das configurações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de uso e degradação.
3.2 Manutenção Corretiva – caracterizada por serviços de adequação dos espaços e sistemas às normas e legislações, de modo a garantir a segurança e saúde dos usuários e a regularidade das edificações.
3.3 Manutenção Corretiva De Emergência – caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir acontinuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aosseususuários.

4. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (ANEXO I)

4.1 Manutenção Preventiva: Dever ser realizada após cada uso ou quando for necessário.
4.2 Manutenção Corretiva e/ou emergencial: Imediata sempre que houve danos e prejuízos a rotina.

Ação	Período manutenção
Limpar o equipamento (Obs: Nunca fazer limpeza com equipamento ligado)	Após cada uso
Qualquer impureza aderente deverá ser removida	Quando necessário
Limpeza geral	Anual
Mau funcionamento/ Defeito	Imediata

5. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

5.1 Qualquer anomalia verificada no equipamento deverá ser acionada a assistência técnica e este não deverá ser colocadoem operação, devendo ser fixada uma etiqueta de fora de serviço.

6. REFERÊNCIAS

VILLANUEVA, M.M. **A importância as manutenção preventiva para o bom desempenho da edificação.** Rio de Janeiro: UFRJ / Escola Politécnica, 2015. ABREU,R.A. **Eficácia da Manutenção Preventiva.** Revista Ibero-Americana de Humanidades, Ciências e Educação. São Paulo, v.9.n.03. mar. 2023.ISSN - 2675 – 3375

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DCBF1F9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
POP Nº 04/2024

POP Nº 04/2024	OBJETO: OPERACIONALIZAÇÃO DA CENTRÍFUGA LABORATORIAL HCL-4

1. APLICAÇÃO

1.1 A centrífuga é utilizada em pesquisas clínicas, engenharia genética, microbiologia, hospitais, bancos de sangue ou onde necessite manter a temperatura controlada. É utilizada em trabalhos que necessitam de centrifugação de várias amostras, em diversos tipos de frascos e volumes.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

•Tensão: Bivolt automático
•Potência: 600W
•Frequência: 50/60 Hz
•Display: Touch Screen 4,3”
•Programas: Até 20 programas
•Tempo de Centrifugação Programável: 00:01 a 99:59 minutos
•Ruído: <60dB
•Motor: Trifásico 1,5cv (sem escova)
•Rotação: 100 a 3000rpm
•Sistema de segurança: Sensor de tampa aberta, Sistema de parada, Sensor de Desbalanceamento
•Rotor: Citológico ângulo fixo para 12 amostras acompanha 12 Cito Clip, Filtro e Cito Funil simples
•Dimensões: 480x416x380mm (CxLxA)
•Peso Líquido: 23kg

3. INSTRUÇÕES INICIAIS

3.1 A centrífuga deverá ser colocada em bancada firme e nivelada em local que não sofra incidência direta de raiossolares. Antes de ligar o equipamento: verifique a rede elétrica, certifique-se de que a chave esteja desligada. O temporizador é ajustável pelo usuário variando de 0 - 5 minutos, apresentando alarme sonoro. O plugue do cabo dealimentação deverá ser conectado em uma tomada fixada permanente na parede ou bancada (usar tomadas de três pinosaterrada. Não usar tomadas com adaptador ou tomadas múltiplas). Deverá utilizar
tensão de alimentação de 110Volts/60Hz.

4. PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO

4.1 Operação
4.1.1 Ao ligar o equipamento a tomada,observar a voltagem correta;
4.1.2 Ajustar a programação do aparelho;
4.1.3 Acione a chave para cima(liga);
4.1.4 Ao final do tempo irá soar o alarme sonoro indicando o final da operação;
4.1.5 Pressionar a chave para baixo (freio), até a parada total do motor. A chave deverá ser pressionada somente até a parada total do motor.
4.2 Segurança
Para segurança do operador:
4.2.1 Observe também se o fio terra está conectado;
4.2.2 Não colocar a centrífuga em funcionamento com acúpula aberta;
4.2.3 Colocar o butirômetro de modo a evitar o desbalanceamento e usar óculos de proteção ao manusear os butirômetros.

4.3 Para melhor conservação do equipamento:
4.3.1 Desconectar a centrífuga da rede elétrica após o uso;
4.3.2 No caso de quebra de butirômetros, os fragmentos de vidro, produtos químicos derramados e suportes devem ser removidos e limpos.

5. FIGURAS/FOTOS

Figura 1 – Centrífuga Laboratorial HCL-4

6. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (ANEXO I)

6.1 Manutenção Preventiva é planejada, e seu objetivo é prevenir o aparecimento de falhas que poderiam levar à parada do equipamento. O ideal é que ela seja aplicada em todos os ativos periodicamente, identificando possíveis pontos de atenção e assim corrigindo-os antes que se tornem problemas.
6.2 Manutenção Corretiva não é planejada e muitas vezes é emergencial. Ela deve ser aplicada quando o equipamento apresenta uma falha que precisa ser corrigida.

Ação	Período
• Limpar o equipamento com uma flanela úmida com sabão neutro e água morna ou hipoclorito de sódio diluído em água. (Obs: Nunca fazer limpeza comequipamentoligado).	Após cada uso
• Qualquer impureza aderente deverá ser removida, pois poderá causar corrosão;	Quando necessário
• Limpeza geral	Anual
•Mau funcionamento/ Defeito	Imediato

7. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

7.1 Qualquer anomalia verificada no equipamento deverá ser acionada a assistência técnica e este não deverá
ser colocado em operação, devendo ser fixada uma etiqueta de fora de serviço.

8. REFERÊNCIAS

HOFFMANLAB. **Centrífuga Laboratorial HCL-4.** Disponível em: https://hoffmannlab.com.br/produto/centrifuga-laboratorial-hcl-4-rotor-basculante/.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F5E893A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
POP Nº 03/2024

POP Nº 03/2024	OBJETO: DESCARTE DE RESÍDUOS E MATERIAIS

1.OBJETIVO

1.1 Descrever procedimentos para padronizar o descarte de resíduos e materiais gerados durante a rotina
dos laboratórios das Unidades de Urgência e Emergência, Unidades de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Laboratório de Citologia e Laboratório Central Municipal.

2.RESPONSABILIDADE

2.1 Técnicos do laboratório: Execução das atividades conforme estabelecido neste procedimento.

2.2 Técnicos revisores deste procedimento: Elaboração e revisão deste procedimento.

2.3 Responsáveis pelo laboratório: Supervisão, orientação e treinamento dos envolvidos quanto à rotina estabelecida neste procedimento. Revisão final, aprovação, emissão e controle deste procedimento.

3. PROCEDIMENTO

3.1 Resíduos Biológicos (Classe A e E, de acordo com RDC Nº304/ ANVISA)

3.1.1 Resíduos biológicos devem ser acondicionados em lixeiras brancas, em sacos brancos leitosos, com símbolo “infectante” (abaixo).

3.1.2 Resíduos biológicos que sejam perfuro-cortantes (CLASSE E) devem ser acondicionados em recipientes específicos, resistentes, também com símbolo “infectante”.

3.1.3 Tente minimizar e segregar corretamente estes resíduos para que a saúde dos profissionais de saúde e o meio ambiente sejam preservados.

3.1.4 Somente ¾ do recipiente de acondicionamento deve estar ocupado.

3.2 Resíduos Químicos (Classe B)

3.2.1 Resíduos químicos (vencidos) devem ser recolhidos, acondicionados em embalagens adequadas, considerando-se a especificidade de cada substância química.

3.2.2 Nunca descarte simultaneamente, no recipiente de escolha, diferentes substâncias químicas.

3.3 Resíduos Comuns (Classe D)

3.3.1 Papéis diversos (incluindo papéis toalhas), copos descartáveis, luvas sem contaminação, devem ser descartados em lixeiras comuns, com sacos pretos.

3.3.2 Havendo possibilidade, segregue papéis, plásticos, lixos orgânicos, lâmpadas, pilhas, vidros e metais para reciclagem.

3.3.3 Caso haja contaminação do papel (e outros resíduos comuns) com resíduos químicos, este resíduo passará a ser descartado como “B”, ou seja, deverá ser descartado como tal.

3.3.4 Caso haja contaminação do papel (e outros resíduos comuns) com resíduos biológicos, este resíduo passará a ser descartado como “A”, ou seja, deverá ser descartado como tal.

3.4 Grupo E

3.4.1 Materiais perfurocortantes.

3.4.2 Os resíduos que não podem ser recuperados devem ser separados adequadamente em classes, estocados em frascos, etiquetados adequadamente e descartados segundo as normas.

Alguns conceitos:
- Biossegurança: Segundo a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) é a condição de segurançaalcançada por um conjunto de ações destinadas a prevenir, controlar, reduzir ou eliminar riscos inerentes às atividades que possam comprometer a saúde humana, animal e o meio ambiente.

•**Resíduos Químicos**: são todos os materiais ou substâncias com característica de periculosidade, quando não forem submetidos a processo de reutilização ou reciclagem, que podem apresentar risco à saúde pública ou aomeio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade (CONAMA,RDC358/05).

•**Resíduos Perfurocortantes:** Constituem a principal fonte potencial de riscos, tanto de acidentes físicos como de doenças infecciosas.

4.PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO
4.1 Resíduos Sólidos (Não químicos)
4.1.2 Frascos de Amostras (Soro/Urina)

•Separe os frascos;

•Se necessário lave os frascos afim de evitar acidentes em depósitos de lixo;

•Coloque-os em um recipiente forrado com saco plástico;

•Se preciso acionar o setor responsável para recolher os frascos.

4.2 Vidrarias Quebradas e Agulhas

4.2.1 No Laboratório deverá ter uma caixa de perfurocortante com tampa, resistente, identificado como “Perfurocortantes” (figura 01) localizado tão próximo o possível da área de uso de materiais.

4.2.2 Caso quebre vidrarias, recolha as mesmas com cuidado para não se cortar; **Nota:** tome cuidado caso a mesma tenha material biológico.Use sempre EPI’s;

4.2.3 Acondicione o material quebrado no recipiente adequadamente;

4.2.4 Quando a caixa estiver cheia (linha pontilhada indicando o máximo), lacre e coloque em um local separado para que o pessoal responsável colete o material até o local mencionado.

Figura 1 - COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTE

4.2.5 Resíduos que podem ser descartados diretamente no lixo infectante, de amostras e análises (coletores e tubo de acrílico), luvas, máscaras, jalecos e outros materiais descartáveis serão descartados no lixo infectante (branco).

4.3 Resíduos Químicos: Para a realização dos procedimentos adequados de descarte, é importante observar o grau de toxicidade e doprocedimento de não mistura de resíduos de diferentes naturezas e composições. Com isto, se evita combinações químicas e combustão, além de danos ao ambiente de trabalho e ao meio ambiente, a coleta para esse tipo de resíduo deve ser periódica.

4.4 Resíduos que podem ser descartados diretamente na pia: Podem ser descartados compostos solúveis em água e com baixa toxicidade.

5. REFERÊNCIA

FERREIRA, Ana L. Práticas eficazes no descarte de resíduos laboratoriais. Revista Brasileira de Gestão Ambiental, São Paulo, v. 22, n. 4, p. 123-137, out. 2023. INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA. Procedimentos para o Descarte de Resíduos em Laboratórios. Brasília: INT, 2022. OLIVEIRA, Carlos. Diretrizes para

o Descarte de Materiais Laboratoriais. Laboratórios e Segurança, 15 mar. 2024. Disponível em: https://Acesso em: 3 set. 2024.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AA88C7BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
POP Nº 02/2024

POP Nº 02/2024	**OBJETO: LAVAGEM E SECAGEM DE MATERIAIS/INSUMOS LABORATORIAIS**

1.APLICAÇÃO

1.1 Descrever procedimentos para a limpeza apropriada dos materias/insumos laboratoriais (lâminas, tubos, ponteiras e vidrarias utilizadas durante a rotina dos laboratórios das Unidades de Urgência e Emergência, Unidades de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Laboratório de Citologia e Laboratório Central Municipal.

1.2 Descrever os procedimentos para a secagem apropriada das vidrarias limpas para utilização em rotinas dos laboratórios das Unidades de Urgência e Emergência, Unidades de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Laboratório de Citologia e Laboratório Central Municipal.

2.INSTRUÇÕES INICIAIS

2.1 Na lavagem de vidrarias e materiais deve-se tomar todos os cuidados de biossegurança, uma vez que as mesmas podem conter resíduos orgânicos e/ou biológicos e sujidades potencialmente contaminantes.

2.2 Lembre-se sempre de utilizar luvas para manipular dos materiais, vidrarias entre outros.

2.3 O processo de secagem depende do tipo e característica(s) do insumo, pois o material volumétrico precisa de cuidados especiais, secagem a temperatura ambiente e as demais vidrarias secam em estufa.

3.PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO

3.1 Limpeza e Lavagem de Materiais

3.1.1 Descartar os resíduos da análise;

3.1.2 Retirar os resíduos com água corrente e esponja dupla-face;

3.1.3 Deixar a vidraria de molho em solução detergente de acordo com a bula do fabricante;

3.1.4 Retirar o material da solução detergente e lavar com esponja;

3.1.5 Enxaguar com água corrente,removendo todo o detergente;

3.1.6 Deixar o material por alguns minutos em água destilada e enxaguá-lo;

3.1.7 Escorrer o excesso de água do material;

3.1.8 Levar o material para a estufa seguindo o procedimento de Secagem.

3.2 Secagem de vidrarias volumétricas

3.2.1 Após lavada e enxaguada (conforme o item 3.1) deixe a vidraria volumétrica (ex: pipeta volumétrica,proveta, e outros) secando à temperatura ambiente;

Nota:A vidraria deverá ser deixada em local limpo, próximo à pia, de maneira organizada, evitando desse modo quebras e mantendo a organização do laboratório;

3.2.2 Após secar, guarde as vidrarias nos locais de armazenamento.

3.3 Secagem de vidrarias comuns

3.3.1 A vidraria comum (não volumétrica) deve ser seca em estufa de secagem e esterilização aproximadamente 60ºC;

3.3.2 Certifique-se de que o material está limpo;

3.3.3 Coloque o material na estufa;

3.3.4 Deixe o material na estufa até que o mesmo esteja seco;

3.3.5 Retire da estufa;

3.3.6 Guarde nos locais de armazenamento indicados.

4. REFERÊNCIAS

SILVA, João P. Manutenção e Cuidados com Equipamentos Laboratoriais. 3. ed. São Paulo: Editora Ci- entífica, 2021. OLIVEIRA, Ana. Procedimentos de lavagem e secagem de vidrarias laboratoriais. In: SOUZA, Roberto (Org.). Boas Práticas em Laboratórios de Pesquisa. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Labor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:26A6BC11

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
POP Nº 01/2024

POP Nº 01/2024	**OBJETO: BIOSSEGURANÇA NO LABORATÓRIO**

1. APLICAÇÃO

1.1 Este pop tem aplicação de promover medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

1.2 As exposições laboratoriais podem causar acidentes, mas a existência de medidas eficazes de tratamento e prevenção limita os riscos. Por isso, focar a questão da Biossegurança torna-se uma questão importante.

2. RESPONSABILIDADE

2.1 Técnicos dos laboratórios: Execução das atividades conforme estabelecido neste procedimento.

2.2 Responsáveis pelos laboratórios: Supervisão, orientação e treinamento dos envolvidos quanto à rotina estabelecida neste procedimento. Revisão final, aprovação, emissão e controle deste procedimento.

3. PROCEDIMENTOS E CLASSIFICAÇÃO

3.1 ***Classe de risco 2:** Risco individual moderado e risco limitado para a comunidade.

3.2 A classe de risco 2 aplica-se a laboratórios de análises clínicas, onde o trabalho envolve sangue humano, líquidos corporais, tecidos ou linhas de células humanas primárias onde a presença do agente infeccioso pode ser desconhecida. Os agentes infecciosos são de um espectro de gravidade moderada para a comunidade e gravidade variável a uma patologia humana.

3.3 É necessário que os colaboradores sigam os itens a seguir:

• Primeiramente, somente pessoas TREINADAS E AUTORIZADAS poderão manipular amostras no laboratório.

• Utilize **Equipamentos de Proteção Individual (EPI's),** este uso é obrigatório.

• Utilize **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's)**, quando necessário.

• Utilize máscara e óculos de proteção na realização de procedimentos em que haja possibilidade de respingos de sangue ou outros fluidos corpóreos, nas mucosas da boca, nariz e olhos.

•O uso de luvas deve ser constante e os jalecos utilizados devem ser de manga longa.

•Os calçados devem ser fechados e de boa aderência ao solo.

•Os cabelos e bigode devem estar sempre bem aparados. As unhas devem estar sempre limpas e em tamanho adequado. Não usar unhas e cílios postiços.

•Realize os procedimentos com atenção máxima.

•Nunca pipete com a boca.

•No laboratório é proibido comer, beber, fumar, guardar alimentos ou aplicar produtos cosméticos.

•É proibido levar quaisquer materiais à boca e língua.

•Mantenha as áreas de trabalho limpas, organizadas e livre de materiais que não são usados durante a atividade em execução.

•É obrigatório lavar as mãos antes e após cada manuseio de material químico e biológico, bem como antes de saírem dos laboratórios.

•Durante o trabalho no laboratório, a equipe usará jalecos próprios, de uso restrito nestas áreas.

•A indumentária para proteção dentro dos laboratórios não pode ser guardada no mesmo armário com objetos e vestuário pessoais.

•Os óculos de segurança e os protetores de face (visores), assim como outros dispositivos de proteção, devem ser usados sempre que forem indicados para a proteção de olhos e face contra os salpicos ou contra o impacto de objetos.

•Não usar adornos (anel, brincos, piercings). Conforme NR 32/2022.

Figura 01 – Uso Correto e Incorreto de Adornos conforme NR32/2022.

•Durante o trabalho, as portas destas áreas permanecerão fechadas. O acesso de crianças e animais são proibidos.

•Luvas adequadas ao trabalho serão usadas em todas as atividades que possam resultar em contato direto com material biológico e químico. Depois de usadas, as luvas serão removidas em condições assépticas e descartadas em lixo especial (biológico). Em seguida, lavar as mãos e realizar desinfecção das mesmas com álcool 70%.

•Todo e qualquer derramamento de material, acidente, exposição efetiva ou possível a materiais infecciosos precisa ser levada imediatamente ao conhecimento do responsável pelo laboratório.

•As áreas de trabalho e armazenamento precisam ser adequadas para acesso a materiais de modo a evitar o congestionamento de mobiliário, equipamentos e objetos.

•É proibida a colocação de vasos de plantas ornamentais nestes ambientes.

•Todo e qualquer agente desinfetante e antisséptico utilizado precisa ser registrado na ANVISA e conferido quanto à data de validade.

•As superfícies de trabalho devem passar por desinfecção, ao menos uma vez ao dia ou sempre que ocorrer derramamento de material potencialmente infectante.

•Todas as pessoas que utilizam os laboratórios precisam ter treinamento técnico específico no manejo de agentes patogênicos e ser supervisionados por profissionais de competência técnica.

•Procedimentos nos quais exista possibilidade de formação de aerossóis infecciosos devem ser conduzidos em cabines de segurança biológica ou outro equipamento de contenção física.

•O responsável tem o dever de limitar o acesso aos laboratórios. Cabe a ele a responsabilidade de avaliar cada situação de risco e autorizar quem poderá ter acesso às áreas de acesso restrito.

•Os acessos aos laboratórios são limitados e restritos, de acordo com a definição do responsável. Para utilização, é necessário que seja pedida autorização ao responsável, explicitando o motivo, como será a utilização, para qual tipo de pesquisa/ aula será utilizado.

•Todos os resíduos dos laboratórios devem ser adequadamente destinados. (Vide POP 03).

•Todo resíduo biológico segue para descarte específico (Vide POP 03).

•Materiais perfurocortantes: Todo material perfurocortante, mesmo que estéril, deve ser desprezado em recipientes resistentes à perfuração com tampa (Exemplo:Descartex®).(Vide POP 03).

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Biossegurança em laboratórios biomédicos e de microbiologia.** 2.ed. em português rev. e atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 290p.

FUNDAÇÃO EZEQUIEL DIAS, **Manual de Biossegurança**, NÚMERO: DIOM-DPGQ-MQ 0003, 2010.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Manual de segurança biológica em laboratório.** 3 ed. Genebra, 203p, 2004.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora 32: Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.** Brasília, DF: Ministério do Trabalho e Emprego, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf. Acesso em: 20 ago. 2024.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:929FCB85

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2024/SML/PVH

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC n. 945/2023, publicada no DOM n. 3551, de 01.09.2023, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/21;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo nº 00600-00006477/2024-14-e, cujo objeto é a Contratação de 20 licenças JetBrains para a Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI, licitado por meio do Pregão Eletrônico Nº 060/2024/SML/PVH – UASG: 925172;

Considerando o DESPACHO Nº: 118/SPACC/PGM/2024 à peça nº 52, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos na Lei Nacional nº 14.133/21, e o CHECK-LIST, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto

Municipal nº 18.892/2023, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:

• **SOLUGOV COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 51.487.626/0001-05, vencedora do único item, ofertando valor de R$ 78.000,00 (Setenta e Oito 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, 16 de outubro de 2024.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitação – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:855D0906

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº90069/2024/SML/PVH

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Superintendente Municipal de Licitações em Exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 945/2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 3551, de 01.09.2023 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/2021;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n°00600-00042750/2023-85-e, cujo objeto é OBJETO: **Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO (MEDICAMENTOS) – FRASCOS E BISNAGAS I (ACICLOVIR 50 MG/G, AMOXICILINA 50 MG/ML, BENZOILMETRONIDAZOL 40 MG/ML...), para atender notadamente a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA,** licitado por meio do **Pregão Eletrônico 90069/2024/SML/PVH, TIPO MENOR PREÇO, SRPP Nº 045/2024/SML/PVH.**

Considerando o Parágrafo Único, Art. 8º do Decreto Municipal nº 20.205, de 12.07.2024, publicado no D.O.M.E.R n. 3769, de 15.07.2024;

RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:

• **GOLDENPLUS – COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ N° 17.472.278/0001-64, vencedora do **item 01,** ofertando o valor total de **R$ 123.465,25 (Cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).**
•**GHOLDMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ N° 34.620.735/0001-30, vencedora do **item 02**, ofertando o valor total d**e R$ 37.915,15 (Trinta e sete mil, novecentos e quinze reais e quinze centavos).**

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 15 de Outubro de 2024.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintende Municipal de Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2810F784

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA

Extrato da Ata de Registro de Preços Nº68/2024 do Processo Administrativo N.º 1072/SEMOSP/2024.
Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO.
CNPJ: 04.632.212/0001-42.
ATA 68 Contratada: CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 49.975.935/0001-82
valor: R$ 130.560,00 (cento e trinta mil quinhentos e sessenta reais)
DO OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de grama, por um período de 12 (doze) meses, para atender as demandas das secretarias pertencentes a presidente medici/ro.
http://transparencia.presidentemedici.ro.gov.br:5659/transparencia/

Presidente Médici/RO, 16 de outubro de 2024.

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR
Prefeito

Publicado por:
Kalita Duarte Antunes de Araújo
Código Identificador:7DE99565

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 085/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1195/SEMUSA/2024 LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITENS EXCLUSIVOS PARA M.E.I/ME/EPP. OBJETO: Registro de Preços visando a futura e eventual AQUISIÇÃO DE GASES MEDICINAIS, CILINDROS DE OXIGÊNIO E OUTROS MATERIAIS CONSUMO, para atender a secretaria municipal de saúde SEMUSA da Prefeitura do Município de presidente Médici/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R$ 225.100,04 (duzentos e vinte e cinco mil e cem reais e quatro centavos). A Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO através do Pregoeiro designado, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar Licitação na Modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. DO TIPO: Menor Preço Global. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30 de outubro de 2024**, às **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, 16 de outubro de 2024.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Agente De Contratação
Portaria Nº 73/SEMGOV/2023 de 13 De Fevereiro de 2023

Publicado por:
Daiane Bruna Moura
Código Identificador:D0CFF648

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Termo de Homologação

Após efetuar a competente análise, **HOMOLOGO** nesta data, para os devidos fins e direitos, o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº** 067/2024,

DISPENSA ELETRONICA - 3/2024,cujo **objeto** é: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de engenharia de segurança e medicina do trabalho, a fim de elaborar, executar, atualizar e coordenar, durante o período de 1 (um) ano, os seguintes programas, laudos, realização de exames, e elaboração, envio e monitoramento dos arquivos dos eventos obrigatórios ao e-Social para a Câmara Municipal de Primavera de Rondônia ,acatando a conclusão final da Comissão Permanente de Licitação,e adjudicandoa(s)vencedora(s)daLicitação,conforme abaixo especificado:
Licitantes

Razão Social/ Nome	UNIDADE DE MEDIDA	QNTDD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
BIRDSEG CACOAL LTDA - LTDA **CNPJ:**42.728.440/0001-00	MÊS	12	R$ 535,59	R$ 6.427,08

Valor Total 6.427,08

PUBLIQUE-SE

Primavera De Rondônia/RO, em 16 de outubro de 2024.

ELIAS ANDRIATO RIBEIRO
Presidente 2023/2024.

Publicado por:
Rosangela Alves Machado
Código Identificador:4B254770

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 521/GP/2024.

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, conforme consta nos Autos do Processo nº 2385-1/SEMAS/2024.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 06 (seis) diárias no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais) perfazendo um valor global de R$ 600,00 (seiscentos reais) conforme a Lei Ordinária Nº 1270/GP/2024 em favor dos servidores mencionados abaixo, onde os mesmos irão se deslocar ao interior do Município para fazer visitas de averiguação do Cadastro ÚNICO nos dias 17 e 18/10/2024, conforme memorando Nº 272/SEMAS/2024, o deslocamento será com o veículo oficial placa OHT 7553.

Leidimar R. da Silva, Coordenadora do CRAS, **CPF. ***.212. ***-97**
R$ 200,00 (duzentos reais)

Daniela Lídia Vieira, Psicóloga, CPF. *.889. ***-31**
R$ 200,00 (duzentos reais

Claudinei da S. Oliveira, Motorista. CPF. **.973. *-49**
R$ 200,00 (duzentos reais

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias uteis 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, em 16 de outubro de 2024.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:965843C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 101/SEMSAU/2024

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela **Portaria nº 213/GP/2024**, e tendo em vista o que consta nos Autos do **Processo nº 2382/SEMSAU/2024**.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Jose Renato Oliveira, Secretário Municipal de Saúde – SEMSAU, portador do CPF 797.507.292-34, adiantamento de fundo do Elemento Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiro, no valor R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos). Conforme memorando nº 472/SEMSAU/2024.

Art. 2º - O prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o prazo para utilização de recursos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor, a partir de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, Primavera de Rondônia/RO, aos 16 dias do mês de outubro de 2024.

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

JOSE RENATO OLIVEIRA
Ordenador de Despesas
Secretario Municipal de Saúde
Portaria n° 213/GP/2024

Publicado por:
Matilde Moreira Cardozo
Código Identificador:422F4257

SEMEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
PORTARIA 58/SEMEC/2024

Portaria 58/SEMEC/2024

O prefeito de Primavera de Rondônia, no uso das atribuições de suas atribuições legais resolve:

Art. 1° - Conceder Licença Prêmio para gozo no período de 90 (noventa) dias, em conformidade com o Art. 85 da Lei Complementar nº 003/GP/2021, a servidora **ELISÂNGELA COSTA MUNARETTO,** portadora do CPF: ***.765.***-49 do cargo efetivo de PROFESSOR MAGISTERIO CLASSE "A" DE 1.ª A 4.ª SÉRIE - 20 HORAS, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Primavera de Rondônia, lotado na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental José Antonio Rodrigues, período de gozo a partir do dia 01/02/2025, sendo a matrícula 182 referente ao período aquisitivo de 02/03/2008 à 01/03/2013 e a matrícula 183 referente ao período aquisitivo de 02/04/2017 à 31/03/2022.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, a partir de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação, Primavera de Rondônia, ao 15 dia do mês de outubro de 2024.

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

GILCLEIA APARECIDA MISS
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Publicado por:
Andre Fernando Pereira Bianchini
Código Identificador:F43AE672

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

O município de Rio Crespo - RO, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, com sede à Av. Joaquim Pedro Sobrinho, nº. 1040, Centro, através da pregoeira designada pela Portaria nº 4740/2024 autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, através do site www.licitanet.com.br, com a finalidade de selecionar propostas vantajosas para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O HOSPITAL MUNICIPAL ELIAS DE OLIVEIRA LIMA**. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto Municipal N° 1917 de 27 de dezembro de 2022, Lei Municipal nº 1.046 de 25 de outubro de 2022, Decreto Municipal nº 1983 de 12 de junho de 2023 e Decretos Municipais nº 672/2009, nº 1175/2016 (no que couber), e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital e seus anexos.
Por meio da Plataforma Licitanet - www.licitanet.com.br.

PROCESSO Nº 439/2024

Data de Abertura: 30 de outubro de 2024.

Horário: Às 10h – Horário de Brasília

Valor Global: R$ 112.771,56 (cento e doze mil e setecentos e setenta e um reais e cinquenta e seis centavos)

OBS: As informações complementares sobre o Edital do Pregão Eletrônico e demais esclarecimentos, encontram-se à disposição dos interessados através dos sites www.licitanet.com.br e Portal da Transparência (https://transparencia.riocrespo.ro.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes).

Rio Crespo/RO, 16 de outubro de 2024.

[Documento Assinado Eletronicamente]
EUNICE SOUZA DOS SANTOS
Pregoeira
Port. 4740/2024

Publicado por:
Jessica Pereira Soares
Código Identificador:B8380DB8

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2024

O Município de Rio Crespo - RO, Pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, com sede à Av. Joaquim Pedro Sobrinho, nº. 1160, Centro, Rio Crespo /RO, através da Agente de Contratação, designada pela Portaria 4730/GP/2023, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **Tipo: Menor Preço por Item**. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, para atender a demanda do Hospital de Pequeno Porte Elias de Oliveira Lima e a Unidade Básica de Saúde Emilio Gavioli, por um período estimado de 12 meses. Valor Global: R$ 2.034.371,12 (Dois milhões, trinta e quatro mil, trezentos e setenta e um reais e doze centavos). **Abertura da licitação**: 28/10/2024; as 10:30hs – Horário de Brasília. Por meio da Plataforma Licitanet - www.licitanet.com.br. Informações Complementares: OBS: As informações complementares sobre o elemento do Pregão Eletrônico e demais esclarecimentos, encontram-se à disposição dos interessados através dos sites www.licitanet.com.br, Portal da Transparência www.riocrespo.ro.gov.br Telefones: (69) 3539-2017 ou via e-mail: licitacaoriocrespo@gmail.com.

Rio Crespo-RO., 15 de outubro de 2024.

RENATA NUNES ROMÃO
Agente de Contratação
Port. 4730/2024

Publicado por:
Renata Nunes Romão
Código Identificador:4FB2641E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 32/2024 ELETRÔNICO

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**", tipo "**MENOR PREÇO**" por "**ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**", concernente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ORTOPÉDICO, através de pregão eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Valor estimado R$ 259.732,62 (duzentos e cinquenta e nove mil, setecentos e trinta e dois reais e sessenta e dois centavos).** Abertura da sessão dia 31 de Outubro de 2024 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br). Da autorização: Processo Administrativo Nº 2584-2024. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 16 de Outubro de 2024.

GILDO LIMANA
Portaria 55/2024
Pregoeiro

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:1A1F0E25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO Nº 01 REFENTE AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2024/FCJRM/RO, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

A FUNDAÇÃO DE CULTURA E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, no uso de suas atribuições legais, torna pública Retificação nº 01, referente ao Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para seu quadro de pessoal, conforme segue.

I - DO ITEM 4 – DAS INSCRIÇÕES
a) O subitem 4.8.1.2 passa a vigorar com a seguinte redação:

4.8.1.2. O candidato interessado na referida isenção deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade e declaração emitida por órgão competente, o homem [três (3) doações durante o ano], e a mulher [duas (2) doações durante o ano], via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de

1MB), no momento e no período do pedido de isenção indicado no ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO, a partir das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observando o horário do Estado de Rondônia.

II – DO ITEM 9 - DA PROVA OBJETIVA
a) Altera-se na tabela do subitem 9.5:

Onde se lê:

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Raciocínio Lógico Matemático	15	2	30
Noções de Informática	5	2	10
Noções de Administração Pública	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	5	2	10
TOTAIS	**50**	-	**100**

Leia-se:

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico Matemático	10	1	10
Noções de Informática	5	2	10
Noções de Administração Pública	5	2	10
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
Conhecimentos Específicos	15	3	45
TOTAIS	**50**	-	**100**

III – DO ITEM 12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO
a) Altera-se o subitem 12.3, onde se lê:

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Leia-se:

PARA OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
e) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

IV – DO ITEM 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
a) O subitem 13.4 passa a vigorar com a seguinte redação:
13.4. Os resultados finais serão divulgados na *Intern*et nos sites www.ibade.org.br e www.rolimdemoura.ro.gov.br.

V – DO ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
a) Ao rol de conteúdos, acrescente-se Conhecimentos Específicos do cargo do **ENSINO MÉDIO**:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
Administração: Fundamentos básicos de Administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Administração direta, indireta e fundacional. Comportamento organizacional administrativo: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Procedimentos específicos para o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais. Técnicas para secretariar reuniões e redigir atas. Princípios básicos de escrituração contábil e manejo de livros contábeis. Noções de Direito Administrativo. Racionalização do trabalho. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética: A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Processo Eletrônico Nacional (PEN). Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso à Informação (LAI) – Lei nº 12.527 e suas alterações.

TÉCNICO DE PROJETOS PARA CULTURA E JUVENTUDE
Noções de cultura: História da cultura. Políticas culturais no Brasil. As várias concepções de cultura. Cultura Brasileira e Identidade Nacional. Políticas públicas e políticas culturais. A lógica cultural do capitalismo tardio. Conhecimentos gerais sobre artes visuais, música, teatro, dança, cinema, artesanato e audiovisual, literatura brasileira, regional e estrangeira. O papel das ações educavas nos equipamentos culturais. Projetos culturais: Diferenças entre projetos culturais e outros tipos de projetos. Princípios e dispositivos das leis de incentivo cultural: Etapas e elementos de elaboração de projetos culturais. Captação e administração de recursos. Seleção e organização de equipes. Viabilização de projetos culturais. Sistema Nacional de Cultura. Assessoria de imprensa. Organização de Eventos: Teoria e Prática. Markenting Cultural e Comunicação Dirigida. Edição e produção gráficas. Novas tecnologias da comunicação. Curadoria e patrimônio. Legislação: Plano Nacional de Cultura - Lei nº 12.343/2010. Sistema de Informação e Gestão de Projetos do Ministério da Educação - SIGPROJ. Cadastro e submissão de propostas. Lei Federal de Incentivo à Cultura - Lei nº 8.313/1991. Estatuto da Juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. Lei n 12852/2013.

Demais informações permanecem inalteradas.

Rolim de Moura /RO, 15 de outubro de 2024.

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Nilzo Rosa de Oliveira
Código Identificador:DFB03395

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO Nº 01 REFENTE AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2024/IPRP/RO, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

A AUTARQUIA DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA – SANEROM, no uso de suas atribuições legais, torna pública Retificação nº 01, referente ao Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para seu quadro de pessoal, conforme segue.

I - DO ITEM 4 – DAS INSCRIÇÕES
a) O subitem 4.8.1.2 passa a vigorar com a seguinte redação:

4.8.1.2. O candidato interessado na referida isenção deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade e declaração emitida por órgão competente, o homem [três (3) doações durante o ano], e a mulher [duas (2) doações durante o ano], via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento e no período do pedido de isenção indicado no ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO, a partir das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observando o horário do Estado de Rondônia.

II – DO ITEM 9 - DA PROVA OBJETIVA
a) Na tabela do subitem 9.5:
Onde se lê:

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Raciocínio Lógico Matemático	15	2	30
Noções de Informática	5	2	10
Noções de Administração Pública	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	5	2	10
TOTAIS	**50**	-	**100**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	3	45
Matemática	15	3	45
História e Geografia de Rondônia	10	1	10
TOTAIS	**40**	-	**100**

Leia-se:

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico Matemático	10	1	10
Noções de Informática	5	2	10
Noções de Administração Pública	5	2	10
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
Conhecimentos Específicos	15	3	45
TOTAIS	**50**	-	**100**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	3	30
TOTAIS	**40**	-	**100**

III – DO ITEM 12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO
a) Altera-se o subitem 12.3, onde se lê:

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
PARA O CARGO DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
c) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Leia-se:

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
e) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
PARA O CARGO DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

IV – DO ITEM 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
a) O subitem 13.4 passa a vigorar com a seguinte redação:
13.4. Os resultados finais serão divulgados na *Intern*et nos sites www.ibade.org.br e www.rolimdemoura.ro.gov.br.

V – DO ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
a) Ao rol de conteúdos, acrescente-se Conhecimentos Específicos dos cargos dos ensinos MÉDIO COMPLETO e FUNDAMENTAL COMPLETO:

ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
Administração: Fundamentos básicos de Administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Administração direta, indireta e fundacional. Comportamento organizacional administrativo: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Procedimentos específicos para o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais. Técnicas para secretariar reuniões e redigir atas. Princípios básicos de escrituração contábil e manejo de livros contábeis. Noções de Direito Administrativo. Racionalização do trabalho. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética: A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Processo Eletrônico Nacional (PEN). Sistema Eletrônico de

Informações (SEI). Lei de Acesso à Informação (LAI) – Lei n12.527 e suas alterações.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ZELADORA

Noções Básicas de Higiene: princípios de higiene pessoal e coletiva; procedimentos e práticas para a manutenção da limpeza e higiene em ambientes da SANEROM. Equipamentos de Segurança e Proteção: equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): tipos, uso correto e manutenção; procedimentos de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Noções de Primeiros Socorros: conceitos básicos e verificação de sinais vitais (pulso, temperatura); procedimentos para atendimento a vítimas: parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. transporte de vítimas em casos de emergência. Conhecimentos Técnicos e Instrumentos de Trabalho: atribuições do Zelador (CBO 5 51.20): responsabilidades e rotina de trabalho; relação do zelador com o administrador e demais colaboradores da SANEROM. Planejamento e execução de serviços de manutenção: uso de cronogramas e checklists (diários, semanais e mensais). Acompanhamento de Obras e Serviços: supervisão de obras e serviços de manutenção realizados nas instalações da SANEROM. Normas Regulamentadoras (NR): NR01, NR05, NR06, NR07, NR08, NR09, NR10, NR23, NR24, NR26 e NR35. Normas da ABNT: ABNT NBR 16.280 (Gestão de Reformas) e NBR 5674 (Gestão de Manutenção). Gestão e Manutenção Patrimonial: conservação de equipamentos, instalações e mobiliário; controle e organização de materiais de limpeza e manutenção. Ética e Comportamento: postura profissional e ética no ambiente de trabalho; urbanidade e respeito no trato com colegas e público atendido pela SANEROM; senso de responsabilidade e compromisso com a conservação e manutenção das instalações. Noções de Sustentabilidade: práticas sustentáveis no uso de recursos e gerenciamento de resíduos; conscientização ambiental e ações para redução do impacto ambiental.

Demais informações permanecem inalteradas.

Rolim de Moura /RO, 07 de outubro de 2024.

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Nilzo Rosa de Oliveira
Código Identificador:057AEF66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO Nº 01 REFENTE AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2024/AGER/RO, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

A AGÊNCIA REGULADORA DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - AGERROM, no uso de suas atribuições legais, torna pública Retificação nº 01, referente ao Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para seu quadro de pessoal, conforme segue.

I - DO ITEM 4 – DAS INSCRIÇÕES
a) O subitem 4.8.1.2 passa a vigorar com a seguinte redação:

4.8.1.2. O candidato interessado na referida isenção deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade e declaração emitida por órgão competente, o homem [três (3) doações durante o ano], e a mulher [duas (2) doações durante o ano], via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento e no período do pedido de isenção indicado no ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO, a partir das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observando o horário do Estado de Rondônia.

II – DO ITEM 9 - DA PROVA OBJETIVA
a) Na tabela do subitem 9.5:
Onde se lê:

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Raciocínio Lógico Matemático	15	2	30
Noções de Informática	5	2	10
Noções de Administração Pública	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	5	2	10
TOTAIS	50	-	100

Leia-se:
ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico Matemático	10	1	10
Noções de Informática	5	2	10
Noções de Administração Pública	5	2	10
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
Conhecimentos Específicos	15	3	45
TOTAIS	50	-	100

III – DO ITEM 12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO
a) Altera-se o subitem 12.3, onde se lê:

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Leia-se:

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
e) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

IV – DO ITEM 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
a) O subitem 13.4 passa a vigorar com a seguinte redação:
13.4. Os resultados finais serão divulgados na *Intern*et nos sites www.ibade.org.br e www.rolimdemoura.ro.gov.br.

V – DO ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
a) Ao rol de conteúdos, acrescente-se Conhecimentos Específicos do cargo do **ENSINO MÉDIO**:

ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Administração direta, indireta e fundacional. Comportamento organizacional administrativo: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Procedimentos específicos para o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais. Técnicas para secretariar reuniões e redigir atas. Princípios básicos de escrituração contábil e manejo de livros contábeis. Noções de Direito Administrativo. Racionalização do trabalho. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética: A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Processo Eletrônico Nacional (PEN). Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso à Informação (LAI) – Lei nº 12.527 e suas alterações.

Rolim de Moura /RO, 15 de outubro de 2024.

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Nilzo Rosa de Oliveira
Código Identificador:4A9C3407

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO Nº 01 REFENTE AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2024/CMRM/RO, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

A Câmara Municipal de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, torna pública torna pública Retificação nº 01, referente ao Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para seu quadro de pessoal, conforme segue.

I - DO ITEM 4 – DAS INSCRIÇÕES

a) O subitem 4.8.1.2 passa a vigorar com a seguinte redação:

4.8.1.2. O candidato interessado na referida isenção deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade e declaração emitida por órgão competente, o homem [três (3) doações durante o ano], e a mulher [duas (2) doações durante o ano], via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento e no período do pedido de isenção indicado no ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO, a partir das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observando o horário do Estado de Rondônia.

II – DO ITEM 9 - DA PROVA OBJETIVA

a) Nas tabelas do subitem 9.5:

Onde se lê:

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Raciocínio Lógico Matemático	15	2	30
Noções de Informática	5	2	10
Noções de Administração Pública	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	5	2	10
TOTAIS	50	-	100

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	3	45
Matemática	15	3	45
História e Geografia de Rondônia	10	1	10
TOTAIS	40	-	100

Leia-se:

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico Matemático	10	2	20
Noções de Informática	5	1	5
Noções de Administração Pública	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
Conhecimentos Específicos	10	3	30
TOTAIS	50	-	100

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	3	30
TOTAIS	40	-	100

III – DO ITEM 13 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

a) Altera-se o subitem 13.3, onde se lê:

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
c) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Leia-se:

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
e) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

IV – DO ITEM 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
a) O subitem 14.4 passa a vigorar com a seguinte redação:
14.4. Os resultados finais serão divulgados na *Intern*et nos sites www.ibade.org.br e www.rolimdemoura.ro.gov.br.

V – DO ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) Ao rol de conteúdos, acrescentem-se Conhecimentos Específicos dos cargos dos ENSINOS MÉDIO e FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Administração direta, indireta e fundacional. Comportamento organizacional administrativo: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Procedimentos específicos para o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais. Técnicas para secretariar reuniões e redigir atas. Princípios básicos de escrituração contábil e manejo de livros contábeis. Noções de Direito Administrativo. Racionalização do trabalho. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética: A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Processo Eletrônico Nacional (PEN). Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso à Informação (LAI) – Lei n12.527 e suas alterações.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARTÍFICE DE COPA
Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.

MOTORISTA
Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos. registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro: com toda a atualização até a data da abertura desse Edital. Convívio Social; relacionamento Interpessoal. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

Demais informações permanecem inalteradas.

Rolim de Moura /RO, 15 de outubro de 2024.

NILZO ROSA DE OLIVEIRA

Publicado por:
Nilzo Rosa de Oliveira
Código Identificador:68DE8588

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ETIFICAÇÃO Nº 01 REFENTE AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2024/ROLIMPREV/RO, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

ETIFICAÇÃO Nº 01 REFENTE AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2024/ROLIMPREV/RO, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA – ROLIMPREV/RO, no uso de suas atribuições legais, torna pública Retificação nº 01, referente ao Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para seu quadro de pessoal, conforme segue.

I - DO ITEM 4 – DAS INSCRIÇÕES
a) O subitem 4.8.1.2 passa a vigorar com a seguinte redação:

4.8.1.2. O candidato interessado na referida isenção deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade e declaração emitida por órgão competente, o homem [três (3) doações durante o ano], e a mulher [duas (2) doações durante o ano], via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento e no período do pedido de isenção indicado no ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO, a partir das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observando o horário do Estado de Rondônia.

II – DO ITEM 9 - DA PROVA OBJETIVA
a) Na tabela do subitem 9.5, onde se lê:

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Raciocínio Lógico Matemático	15	2	30
Noções de Informática	5	2	10
Noções de Administração Pública	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	5	2	10
TOTAIS	**50**	-	**100**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	3	45
Matemática	15	3	45

História e Geografia de Rondônia	10	1	10
TOTAIS	**40**	-	**100**

Leia-se:

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico Matemático	10	1	10
Noções de Informática	5	2	10
Noções de Administração Pública	5	2	10
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
Conhecimentos Específicos	15	3	45
TOTAIS	**50**	-	**100**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	3	30
TOTAIS	**40**	-	**100**

III – DO ITEM 12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO
a) Altera-se o subitem 12.3, onde se lê:

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
PARA O CARGO DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
c) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Leia-se:

PARA O CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Administração Pública;
d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
e) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Noções de Informática;
f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
PARA O CARGO DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

IV – DO ITEM 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
a) O subitem 13.4 passa a vigorar com a seguinte redação:
13.4. Os resultados finais serão divulgados na *Intern*et nos sites www.ibade.org.br e www.rolimdemoura.ro.gov.br.

V – DO ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
a) Ao rol de conteúdos, acrescentem-se Conhecimentos Específicos dos cargos dos ENSINOS MÉDIO e FUNDAMENTAL COMPLETO:

ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Administração direta, indireta e fundacional. Comportamento organizacional administrativo: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Procedimentos específicos para o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais. Técnicas para secretariar reuniões e redigir atas. Princípios básicos de escrituração contábil e manejo de livros contábeis. Noções de Direito Administrativo. Racionalização do trabalho. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética: A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Processo Eletrônico Nacional (PEN). Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso à Informação (LAI) – Lei nº 12.527 e suas alterações.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ZELADORA
Noções Básicas de Higiene: princípios de higiene pessoal e coletiva; procedimentos e práticas para a manutenção da limpeza e higiene em ambientes do ROLIM PREVI. Equipamentos de Segurança e Proteção: equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): tipos, uso correto e manutenção; procedimentos de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Noções de Primeiros Socorros: conceitos básicos e verificação de sinais vitais (pulso, temperatura); procedimentos para atendimento a vítimas: parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. transporte de vítimas em casos de emergência. Conhecimentos Técnicos e Instrumentos de Trabalho: atribuições do Zelador (CBO 5 51.20): responsabilidades e rotina de trabalho; relação do zelador com o administrador e demais colaboradores do ROLIM PREVI. Planejamento e execução de serviços de manutenção: uso de cronogramas e checklists (diários, semanais e mensais). Acompanhamento de Obras e Serviços: supervisão de obras e serviços de manutenção realizados nas instalações do ROLIM PREVI. Normas Regulamentadoras (NR): NR01, NR05, NR06, NR07, NR08, NR09, NR10, NR23, NR24, NR26 e NR35. Normas da ABNT: ABNT NBR 16.280 (Gestão de Reformas) e NBR 5674 (Gestão de Manutenção). Gestão e Manutenção Patrimonial: conservação de equipamentos, instalações e mobiliário; controle e organização de materiais de

limpeza e manutenção. Ética e Comportamento: postura profissional e ética no ambiente de trabalho; urbanidade e respeito no trato com colegas e público atendido pelo ROLIM PREVI; senso de responsabilidade e compromisso com a conservação e manutenção das instalações. Noções de Sustentabilidade: práticas sustentáveis no uso de recursos e gerenciamento de resíduos; conscientização ambiental e ações para redução do impacto ambiental.

Demais informações permanecem inalteradas.

Rolim de Moura /RO, 15 de outubro de 2024.

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Nilzo Rosa de Oliveira
Código Identificador:64A2DAFA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
LEI Nº. 1466 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Lei nº. 1466 de 15 de outubro de 2024.

SÚMULA: "Altera a Lei Municipal nº 1351/2024 que dispõe sobre a autorização de transferência, por doação, de área urbana, de propriedade da municipalidade de São Felipe D'Oeste para o Estado de Rondônia tendo como interveniente anuente o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D ´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionado a seguinte:
LEI MUNICIPAL
Art. 1º - Fica Alterado o Artigo 1º da Lei Municipal nº 1351/2024, o qual ficará com a seguinte redação:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de São Felipe D'Oeste, autorizado a efetuar a doação não onerosa e a transferência, respectivamente, do imóvel descrito no inciso a seguir, AO ESTADO DE RONDÔNIA, tendo como interveniente anuente, o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia com seguintes características:

I – Lote urbano, Nº 01/R (Um/"R"), medindo 2.409,18m² (dois mil quatrocentos e nove metros, vírgula dezoito centímetros quadrados) com 61,78 m (sessenta e um metros e setenta e oito centímetros) de frente para a Rua Castelo Branco, 61,74 m (sessenta e um metros e setenta e quatro centímetros) de fundos e 39 m (Trinta e nove metros) de laterais para a Avenida Jorge Teixeira de Oliveira na lateral direita e Travessa da Amizade na lateral esquerda, caracterizado como Lote nº 01-R, da quadra nº 03-A, do Setor 01, localizado na Rua Castelo Branco entre a Avenida Governador Jorge Teixeira e Travessa da Amizade e fundos com a Praça Municipal Vó Mariana, neste município de São Felipe D'Oeste - Estado de Rondônia, sendo que a área atual está registrado sob a matrícula nº 21.805 juntos ao CRI de Pimenta Bueno;

Art. 2º – Permanecem inalterados os demais artigos da Lei Municipal nº 1351/2024 de 05 de março de 2024.
Art. 3º – Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste-RO, aos Quinze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (15/10/2024).

_____
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:C8CF3EDF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
LEI Nº. 1465 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Lei nº. 1465 de 15 de outubro de 2024.

SÚMULA: "Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 200.000,00 – Aquisição Mobiliário Auditório Municipal - Gabinete e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D ´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionado a seguinte:

LEI MUNICIPAL

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 190.000,00 (Cento e noventa mil reais) referente a Transferência Especial – Investimento Programa 09032023 – Plano de Ação nº 035824 – Aquisição de Equipamentos de TI e destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação
03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001. GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.04.122.0009.1.386 Transferência Especial – Investimento – Programa 09032023 – Plano de Ação nº 035824 – Aquisição de Equipamentos de TI
44.90.52.00 Equipamentos e Mat. Permanente R$ 190.000,00

Artigo 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Superávit Financeiro**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso I da Lei 4.320/64.**
Art. 3º - Fica automaticamente alterado parcialmente o PPA de 2024/2025 bem como a LDO para o exercício orçamentário vigente, referente ao crédito anteriormente mencionado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste-RO, aos Quinze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (15/10/2024).

_____
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:47F0FD94

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
LEI Nº. 1464 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Lei nº. 1464 de 15 de outubro de 2024.

SÚMULA: "Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 190.000,00 – Aquisição Equipamentos de TI - SEMAF e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D ´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionado a seguinte:

LEI MUNICIPAL

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 190.000,00 (Cento e noventa mil reais) referente a Transferência Especial – Investimento Programa

09032023 – Plano de Ação nº 035824 – Aquisição de Equipamentos de TI e destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação
03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001. GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.04.122.0009.1.389 Transferência Especial – Investimento – Programa 09032023 – Plano de Ação nº 035824 – Aquisição de Equipamentos de TI
44.90.52.00 Equipamentos e Mat. Permanente R$ 190.000,00

Artigo 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Superávit Financeiro**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso I da Lei 4.320/64.**
Art. 3º - Fica automaticamente alterado parcialmente o PPA de 2024/2025 bem como a LDO para o exercício orçamentário vigente, referente ao crédito anteriormente mencionado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste-RO, aos Quinze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (15/10/2024).

_____
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:AF56F1B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
LEI Nº. 1463 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Lei nº. 1463 de 15 de outubro de 2024.

SÚMULA: "Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 400.000,00 – Reforma e Ampliação Prédio da Câmara Municipal - Gabinete e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D ´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionado a seguinte:

LEI MUNICIPAL

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais) referente a Transferência Especial – Investimento Programa 09032023 – Plano de Ação nº 036323 – Reforma e Ampliação Prédio da Câmara Municipal e destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação
02. GABINETE DO PREFEITO
02.001. GABINETE DO PREFEITO
02.001.15.451.0009.1.388 Transferência Especial – Investimento – Programa 09032023 – Plano de Ação nº 036323 – Ref. e Ampl. do Prédio da Câmara Municipal
44.90.51.00 Obras e Instalações R$ 400.000,00

Artigo 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Superávit Financeiro**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso I da Lei 4.320/64.**
Art. 3º - Fica automaticamente alterado parcialmente o PPA de 2024/2025 bem como a LDO para o exercício orçamentário vigente, referente ao crédito anteriormente mencionado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste-RO, aos Quinze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (15/10/2024).

_____
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:EC12FB04

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
LEI Nº. 1462 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Lei nº. 1462 de 15 de outubro de 2024.

SÚMULA: "Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 300.000,00 – Reforma e Ampliação Prédio da SEMECE - SEMECE e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D ´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionado a seguinte:

LEI MUNICIPAL

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais) referente a Transferência Especial – Investimento Programa 09032023 – Plano de Ação nº 041751 – Reforma e Ampliação Prédio da SEMECE e destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação
04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.001. GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.001.15.451.0004.1.387 Transferência Especial – Investimento – Programa 09032023 – Plano de Ação nº 041751 – Reforma e Ampliação do Prédio da SEMECE
44.90.51.00 Obras e Instalações R$ 300.000,00

Artigo 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Superávit Financeiro**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso I da Lei 4.320/64.**
Art. 3º - Fica automaticamente alterado parcialmente o PPA de 2024/2025 bem como a LDO para o exercício orçamentário vigente, referente ao crédito anteriormente mencionado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste-RO, aos Quinze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (15/10/2024).

_____
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:4973A0E1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
LEI Nº. 1461 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Lei nº. 1461 de 15 de outubro de 2024.

SÚMULA: "Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 300.000,00 – Construção de Galeria - SEMOSPE e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D ´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionado a seguinte:

LEI MUNICIPAL

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 300.000,00 (Trezentos mil

reais) referente a Transferência Especial – Investimento Programa 09032023 – Plano de Ação nº 038694 – Contrução de Galerias e destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação
06. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
06.001. GABINETE DA SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
06.001.15.451.0008.1.386 Transferência Especial – Investimento – Programa 09032023 – Plano de Ação nº 038694 – Construção de Galerias
44.90.51.00 Obras e Instalações R$ 300.000,00

Artigo 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Superávit Financeiro**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso I da Lei 4.320/64.**
Art. 3º - Fica automaticamente alterado parcialmente o PPA de 2024/2025 bem como a LDO para o exercício orçamentário vigente, referente ao crédito anteriormente mencionado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste-RO, aos Quinze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (15/10/2024).

_____
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:73534A3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
LEI Nº. 1460 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Lei nº. 1460 de 15 de outubro de 2024.

SÚMULA: "Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 500.000,00 – Reforma e Ampliação do Estádio Municipal - SEMECE e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D ´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionado a seguinte:

LEI MUNICIPAL

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) referente a Transferência Especial – Investimento Programa 09032023 – Plano de Ação nº 038694 – Reforma e Ampliação do Estádio Municipal e destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação
04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.001. GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04.002.27.451.0006.1.385 Transferência Especial – Investimento – Programa 09032023 – Plano de Ação nº 038694 – Reforma e Ampliação do Estádio Municipal
44.90.51.00 Obras e Instalações R$ 500.000,00

Artigo 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Superávit Financeiro**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso I da Lei 4.320/64.**
Art. 3º - Fica automaticamente alterado parcialmente o PPA de 2024/2025 bem como a LDO para o exercício orçamentário vigente, referente ao crédito anteriormente mencionado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste-RO, aos Quinze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (15/10/2024).

_____
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:FAFF1A2C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
LEI Nº. 1459 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Lei nº. 1459 de 15 de outubro de 2024.

SÚMULA: "Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 1.000.000,00 – Construção de Pista de Caminhada com Iluminação - SEMOSPE e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D ´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionado a seguinte:

LEI MUNICIPAL

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro no valor de R$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais) referente a Transferência Especial – Investimento Programa 09032023 – Plano de Ação nº 030826 – Construção de Pista de Caminhada c Iluminação e destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação
06. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
06.001. GABINETE DA SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
06.001.15.451.0008.1.384 Transferência Especial – Investimento – Programa 09032023 – Plano de Ação nº 030826 – Construção de Pista de Caminhada c Iluminação
44.90.51.00 Obras e Instalações R$ 1.000.000,00

Artigo 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Superávit Financeiro**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso I da Lei 4.320/64.**
Art. 3º - Fica automaticamente alterado parcialmente o PPA de 2024/2025 bem como a LDO para o exercício orçamentário vigente, referente ao crédito anteriormente mencionado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste-RO, aos Quinze dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (15/10/2024).

_____
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:C219AF84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA
009/SUPEL/2024

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME e EPP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO, através da Comissão de Contratação Permanente, designada pelo Decreto nº 1961/2024, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que

se encontra instaurada Dispensa de Licitação, na forma **ELETRÔNICA**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa ABERTO, tudo em conformidades com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 2342/2024, Decreto Municipal nº 508/2018, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90. e demais legislação aplicável, destinado a **AQUISIÇÃO DE CARGA DE GAS DE COZINHA GLP 13 QUILOS - COMPOSIÇAO BASICA PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TOXICO E INFLAMAVEL, TIPO A GRANEL RESIDENCIAL, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13 QUILOS**, autorizado através do **Processo administrativo nº. 1144/SEMSAU/2024**. Data para cadastro de proposta: a partir das **09h00min do dia 17/10/2024**. Data para abertura de propostas iniciais e início da sessão de disputa a partir das **08h00min do dia 22/10/2024**, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Valor estimado de **R$ 15.600,600(quinze mil seiscentos reais)**. Informações Complementares e o Edital/Termo de Dispensa Eletrônica estão à disposição dos interessados no site supracitado, no Portal Transparência www.saomiguel.ro.gov.br, e na sala da SUPEL 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 - (69) 3642-2350 Ramal 209.

São Miguel do Guaporé/RO, 16 de outubro de 2024.

Autorizado por:
LUÍS CARLOS MORAIS ALFAIA
Pregoeiro/Agente de Contratação Decreto Municipal nº 1961/2024 Portaria nº 107/SEMUG/2024 Portaria nº 108/SEMUG/2024

Elaborado por:
JUNIOR PROCÓPIO DE OLIVEIRA
Gerente de Execução e Controle de Contratação Direta
Portaria n° 111/SEMUG/2024

Publicado por:
Junior Procópio de Oliveira
Código Identificador:3C959EB6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 2155/2024

DECRETO Nº. 2155/2024

"ALTERA O DECRETO Nº. 1847/2023 ONDE NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE PARA ANÁLISE DE DOCUMENTOS REFERENTE A CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ – RO, Cornélio Duarte no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, estabelece as seguintes medidas a serem adotadas no âmbito do Município de São Miguel do Guaporé-RO.

DECRETA:
Art. 1º: Fica nomeada a Comissão Permanente de **Avaliação Documental de Credenciamento para a Contratação de Serviços Médicos Oriundos de Chamamento Público**, conforme Lei Municipal 2058/2021. Sendo esta composta pelos seguintes membros:

ONDE SE LÊ:
- **ISAIAS LEMES DOS SANTOS** - MEMBRO TITULAR
- **EDNA RIBEIRO MOLOCY** - MEMBRO TITULAR
- **VANETE DOS SANTOS LANGA** - MEMBRO TITULAR

LEIA-SE:
- **ISAIAS LEMES DOS SANTOS** - MEMBRO TITULAR
- **EDNA RIBEIRO MOLOCY** - MEMBRO TITULAR
- **MARCIA GUEDES ALVES DOS SANTOS** - MEMBRO TITULAR

Art. 2º: Este Decreto entra em vigor na data da sua Publicação.

São Miguel do Guaporé, **16** de **Outubro** de **2024.**

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:461C07DE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO N°112/2024.

O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES (DCL) DE SERINGUEIRAS-RO, TORNA PÚBLICO A RETIFICAÇÃO DO SEGUINTE ATO, DO PREGÃO ELETRONICO N°112/2024. REFERENTE AO PROCESSO N° 1077/SEMSAU/2024, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA SUBSTITUIÇÃO DO TANQUE REATOR TIPO UASB DO EXISTENTE JUNTO A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO DO HOSPITAL MUNICIPAL FIORINDO VICENSI, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS – RO,

ONDE SE LÊ O NUMERO DO PROCESSO:
PROCESSO N° 1007/SEMSAU /2024

LEIA-SE:
PROCESSO N° 1077/SEMSAU /2024

SERINGUEIRAS – RO em, 15/10/2024

SÉRGIO VILMAR KNONER
Coordenador da Central de Compras
Port.n°.48/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:9201CD69

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº 202/GAB/PMS/2024

DECRETO Nº 202/GAB/PMS/2024 Seringueiras, 16 de outubro de 2024

"DECRETA LUTO OFICIAL POR 03 (TRÊS) DIAS EM RAZÃO DO FALECIMENTO DE JOÃO DO ROZARIO LIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o falecimento de **JOÃO DO ROZARIO LIMA**, pioneiro desta Urbe e professor concursado pelo Estado de Rondônia, que ao longo de sua trajetória dedicou sua vida à educação dos nossos alunos com compromisso, ética e profissionalismo, e sempre desempenhou com excelência sua profissão, sendo exemplo de dedicação e amor ao trabalho.
CONSIDERANDO que sua partida deixa uma lacuna imensa em nossos corações, neste momento de dor e despedida, nos solidarizamos com sua família e amigos, desejando força e serenidade para atravessar essa difícil perda.
DECRETA:

Art. 1º Luto Oficial, por 3 (três) dias, contados a partir desta data, em sinal de profundo pesar pelo falecimento de **JOÃO DO ROZARIO LIMA,** como homenagem póstuma, e extrema consideração aos serviços prestados aos munícipes, e em consideração aos amigos e a família enlutada.

Art. 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:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:89A5E56D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº.403/GAB/PMS/2024

PORTARIA Nº.403/GAB/PMS/2024 SERINGUEIRAS/RO, 16 OUTUBRO 2024.

"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 **JESSICA DAIANE ALVES DOS SANTOS** portadora **CPF 021.071.902-83** e Cédula de Identidade **RG 1025929 SSDC-RO**, para ocupar o cargo **COORDENADORA DE ATENÇÃO BASICA**, nomeada conforme a lei municipal **nº1507/2021.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 14 de outubro de 2024.
.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:E3CE878D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 404/GAB/PMS/2024

PORTARIA Nº 404/GAB/PMS/2024 SERINGUEIRAS/RO, 16 OUTUBRO 2024.

"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 **JULIANE CRESTANI,** do **CPF 740.625.902.63** e Cédula de Identidade **RG 139.952 SSP-RO**, para ocupar o cargo **COORDENADORA DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL**, nomeada conforme a lei municipal **nº1507/2021.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 07 de outubro de 2024.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:484594F2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 405GAB/PMS/2024

PORTARIA Nº. 405GAB/PMS/2024 SERINGUEIRAS/RO, 16 OUTUBRO DE 2024.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito".
Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas.
"Atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE:

Art. 1° Art. 1° - Fica **Revogado** a EXONERAÇAO da Servidora **SABRINA GRACIANO AGOSTINHO**, portadora do CPF 003.536.492-01 e Cédula de Identidade **RG 138107 SSP/RO**, do cargo que ocupa como **Assessora administrativa,** nomeada conforme a **Portaria nº276/2022.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 09 de outubro de 2024.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:A7EEBD98

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº.406/GAB/PMS/2024

PORTARIA Nº.406/GAB/PMS/2024 SERINGUEIRAS/RO, 16 OUTUBRO 2024.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito".
Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas.
"Atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE:

Art. 1° - - Fica **Revogado** a nomeação da servidora **SABRINA GRACIANO AGOSTINHO,** portadora do **CPF 003.536.492-01 e** Cédula de Identidade **RG 138107 SESDC/RO**, para ocupar o cargo **COORDENADOR(A)AGENCIA TRANSFUSIONAL**, nomeada conforme a Portaria **Nº401/2024**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 09 de outubro de 2024.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:F58CB61D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº.407/GAB/PMS/2024

PORTARIA Nº.407/GAB/PMS/2024 SERINGUEIRAS/RO, 16 OUTUBRO 2024.

"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 **IVANETE BARBOSA DE OLIVEIRA,** portadora do **CPF 806.099.532-49 e** Cédula de Identidade **RG 730.087 SESDC/PR**, para ocupar o cargo **COORDENADOR(A)AGENCIA TRANSFUSIONAL** nomeada conforme a lei municipal **nº1507/2021.**

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:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:50B3A7ED

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº.408/GAB/PMS/2024

PORTARIA Nº.408/GAB/PMS/2024 SERINGUEIRAS/RO, 16 OUTUBRO 2024.

"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 **CAROLLINY OLIVEIRA SILVA,** portadora do **CPF 059.118.472-99 e** Cédula de Identidade **RG 1778240 SESDC/RO**, para ocupar o cargo **COORDENADO (A) DE ALIMENTAÇAO DE SISTEMA** nomeada conforme a lei municipal **nº1507/2021.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 14 de outubro de 2024.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:E35609AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº.409/GAB/PMS/2024

PORTARIA Nº.409/GAB/PMS/2024 SERINGUEIRAS/RO, 16 OUTUBRO 2024.

NOMEIA A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, NOS TERMOS DO INCISO XI, E ART. 2º DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, DESTINADA A MONITORAR E AVALIAR. AS PARCERIAS CELEBRADAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL MEDIANTE ACORDO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COLABORAÇÃO. E TERMO DE FOMENTO, NOMEEIA MEMBROS. "E DA OUTRAS PROVIDENDIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS, no uso de suas atribuições legais que lhe conferidas por Lei;

CONDIDERANDO as normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lel nº 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público, define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organização da sociedade civil e institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

CONSIDERANDO o inciso XI, art. 2º da Lei nº 13.019, e 1º, art. 49 do Decreto n°8.726 de 27 de abril de 2016, que disciplinam sobre instituição da comissão de monitoramento avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento; Por fim, considerando que a comissão de avaliação e monitoramento das parcerias é instancia de acompanhando das parcerias, com entes públicos e entidades privadas sem fim lucrativo, firmado no âmbito da Prefeitura Municipal de Seringueiras Rondônia, podendo atua em todas as fases, deste as etapas prévias à celebração até a prestação de contas comprovação dos resultados com objetivo de aprimorar os processos, unificar entendimentos padronizar objetos, custos e Indicadores, fomentando o controle de resultados.

Art. 1º Instituir a comissão de monitoramento e avaliação, destinada monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante term. de colaboração ou termo de fomento.

Parágrafo Único A Comissão de monitoramento e avaliação é a instar de acompanhamento das parcerias, com ou sem repasse de recursos, com entes públicos entidades privadas sem fins lucrativos, firmadas no âmbito da Prefeitura Municipal Seringueiras Rondônia, e poderá atuar em todas as fases, deste as etapas previas a celebra até a prestação de contas e comprovação dos resultados, com objetivo de aprimora processos, unificar entendimentos e padronizar objetos, custos e Indicadores, fomentam controle de resultados.

Art. 2º-A Comissão de monitoramento e avaliação compete:

1-Unificar entendimentos acerca dos processos e práticas adotados;

II-Identificar necessidades de normatização referentes ao tema;

III-formular proposta de aperfeiçoamento de práticas nas diferentes etapas das parcerias

IV-Produzir e revisar manuais e fluxos;

V-Identificar e difundir boas práticas;

VI-Dirimis dúvida, sempre que houver demanda acerca de casos concretos;

VII- elaborar pareceres de avaliação de resultados do conjunto das parcerias;

VIII-propor e padronizar instrumentos, objetos, medidas e indicadores para fomento ao com.

De resultados;

IX-Propor ações corretivas e recomendações decorrentes do acompanhamento e da avalia

X-Assegurar a divulgação de dados e informações em linguagem acessível no sitio eletro do órgão; e.

XI-produzir subsídios ao Relatório de Gestão Anual.

1º A Comissão de monitoramento e avaliação das parcerias poderá demandar de outros org. subsídios para apoiar suas atividades.

2º A atuação da comissão de monitoramento das parcerias não substitui a fiscalização atribuída a servidor responsável pela parceria que seja objeto de acompanhamento.

3º Deverá ser observada, em especial, a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterar regulamentada através do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

4º A Comissão de monitoramento e avaliação das parcerias será composta pelos segundo membros, sob presidência do primeiro:

l-CLEIDE DIAS DA SILVA Matricula 2149.

II- KETLYN RANIELLY DA SILVA VASCONCELOS Matricula 2106.

III-ANDERSON CARLOS GARDA Matricula 989.

Art. 1º A Comissão de monitoramento e avaliação das parceiras poderá convidar outros
serv. da Prefeitura, assim como convidados externos, para participação em suas reuniões.: § 2º A Participação na Comissão de Avaliação e Monitoramento das Parceiras será cônscia prestação de serviço público relevante, não remunerado, exceto custos com

diárias servidores desta pasta.

Art. 2º-A Comissão de monitoramento e avaliação das parcerias real reuniões mensais, ordinariamente, podendo ser convocadas sessões ordinárias Semp necessário.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a PORT. Nº 199/PMS/GAB/2024 e as disposições em contrário

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:03F8F404

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 033/PJM/2024
Processo Administrativo nº 304/2024
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: TRACTOR- TERRA PEÇAS P/ TRATORES LTDA

Objeto O presente CONTRATO tem por objeto é aquisição de material permanente – Roçadeira Com as Seguintes especificações Mínimas: largura de corte (mm): mínimo de 1700, número de roçadores: 02 altura de corte (mm): -140 40-,acoplamento ao trator:3 pontos, categoria II e tomada de força, rotação nos roçadores a 540 rpm da TDF: 1038 1038 1038, potência no motor do trator (c.v.):60, largura total (mm): 2000, comprimento total (mm):2550,altura total (mm): 1120, roda traseira: ajustável para auxiliar no controle da altura de corte, correias em "v" com esticador de fácil ajuste, patins laterais reguláveis. Garantia mínima do equipamento de 12 meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Infraestrutura e Meio Ambiente- SAIMA, da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e no Termo de Referência

Valor: Dá-se ao contrato o valor total de **R$ 11.900,00** (onze mil e novecentos re).

Prazo: O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado e/ou aditado nos termos da Lei nº 14133/2021.
O prazo para execução dos presentes serviços será de até 30 (trinta) dias, a contar da emissão da ordem de serviço.

Data da formalização: Teixeirópolis/RO, 16 de Outubro 2024**.**

Assinam:
Tractor- Terra Peças P/Tratores Ltda
Antônio Zotesso
Almiro Soares

Publicado por:
Thais Cristina Oliveira Silva
Código Identificador:76FB4866

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA
CONCESSÃO DE DIÁRIA

CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA
CONCESSÃO DE DIÁRIA
O Presidente da Câmara Municipal De Theobroma no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Resolução de nº 62/CMT/2022 que dispõe sobre a concessão de diárias a Vereadores e Servidores em viagens de interesse do Legislativo, AUTORIZA a concessão de diárias aos Servidores e Vereadores listados a seguir, conforme discriminado.

Requerimento de Diária
Marcio Dias da Silva– CPF: 005.34*. **2-*0
I) Processo Administrativo n° 25/2024;
II) Cargo: Vereador
III) Período de afastamento: 16/07/2024 a 17/07/2024
IV) Número de diárias: 2 (duas) diárias;
V) Valor unitário da diária: R$ 643,86 (seiscentos e quarenta e três reais e oitenta e seis centavos);
VI) Valor total das diárias concedidas R$ 1.287,72 (mil duzentos oitenta e sete reais e setenta e dois centavos);
VII) Objetivo e destino da viagem: Assembleia legislativa, DER, energisa

Publicado por:
Kamila Rodrigues Fritz
Código Identificador:1C23B65F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR E, CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em acordo com a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, as Leis Municipais nº 36/1995 e suas alterações;
CONSIDERANDO, o Processo Administrativo nº 1511/2024.,
R E S O L V E

Art. 1º Conceder Licença Prêmio a servidora Raquel Soares de Lima, matrícula nº 432, Agente Limpeza e Conservação, 40 (quarenta) horas, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, do Município de Theobroma-Ro.

Art. 2º O período do gozo da licença prêmio será do dia 01/10/2024 até 01/12/2024.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroagindo ao dia 01/10/2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AOS DEZESEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (16/10/2024)

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:40CF67BA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 14/2024/SEMED DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS EM LEITURA E ESCRITA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE THEOBROMA-RO.

A Secretária Municipal de Educação de Theobroma-RO, no uso das atribuições legais que lhe confere o cargo, e considerando a necessidade de implementar ações que promovam a recomposição das aprendizagens dos alunos da rede municipal de ensino, especialmente em leitura e escrita, resolve:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Theobroma, o **Projeto "Ler e Escrever para transformar"**, que visa à recomposição das aprendizagens dos alunos com defasagens em leitura e escrita, em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Educação (PME) e das políticas educacionais vigentes.

Art. 2º O projeto será desenvolvido ao longo do ano letivo de 2024 e poderá ser estendido conforme a necessidade identificada, atendendo alunos da educação do ensino fundamental, com foco principal nas séries iniciais (1º ao 3º ano).

Art. 3º As ações do projeto serão implementadas pelas seguintes atividades:

Avaliação Diagnóstica para identificar os alunos com defasagem de aprendizagem em leitura e escrita.

Criação de turmas de nivelamento e/ou reforço escolar, no contraturno ou período regular, para alunos identificados com dificuldades.

Formação continuada dos professores, que participarão do projeto, com foco em metodologias de recomposição das aprendizagens.

Elaboração de Planos Individuais de Aprendizagem (PIA) para os alunos com defasagem, conforme diagnóstico inicial.

Monitoramento contínuo do progresso dos alunos, com avaliações periódicas.

Art. 4º Fica designado à equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com os diretores das escolas municipais, a responsabilidade pela organização, planejamento e acompanhamento das atividades do projeto.

Art. 5º O acompanhamento e a avaliação do desempenho dos alunos participantes do projeto serão realizados por meio de instrumentos específicos, incluindo avaliações formativas, simulados e relatórios de progresso.

Art. 6º Os profissionais a seguir listados serão responsáveis pela execução e monitoramento das atividades de recomposição das aprendizagens, cada um com atribuições específicas, conforme estabelecido no Projeto " Ler e Escrever para transformar ":

I. Professor Regente:

a) Aplicar avaliações diagnósticas para identificar os alunos com defasagem em leitura e escrita;
b) Planejar e implementar intervenções pedagógicas individualizadas ou em pequenos grupos para os alunos com dificuldades;
c) Elaborar e acompanhar os Planos Individuais de Aprendizagem (PIA), estabelecendo metas de aprendizagem para cada aluno;
d) Participar das formações continuadas oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação e aplicar as metodologias aprendidas no projeto;
e) Monitorar o progresso dos alunos por meio de avaliações contínuas e relatórios de desempenho.

II. Supervisor Escolar:

Apoiar os professores na análise dos resultados das avaliações diagnósticas e na definição das estratégias pedagógicas de recomposição;

Coordenar a elaboração dos Planos Individuais de Aprendizagem (PIA) junto aos professores, garantindo a adequação às necessidades de cada aluno;

Monitorar a implementação das atividades de recomposição nas turmas e avaliar a efetividade das estratégias adotadas;

Realizar reuniões periódicas com a equipe escolar para ajustar as ações de recomposição, conforme os avanços ou dificuldades encontradas;

Participar das formações continuadas e repassar as orientações aos professores, promovendo a articulação entre teoria e prática.

III. Diretor Escolar:

Supervisionar a execução geral do projeto de recomposição das aprendizagens na escola, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas de acordo com o planejamento;

Promover o engajamento dos professores, supervisores e assistentes na implementação das estratégias pedagógicas propostas;

Facilitar o diálogo entre os professores, famílias e comunidade escolar, incentivando a participação de todos no processo de recomposição;

Assegurar que os recursos pedagógicos e materiais didáticos necessários para as atividades de recomposição estejam disponíveis;

Acompanhar o desempenho geral da escola em relação aos objetivos do projeto, relatando o progresso à Secretaria de Educação.

IV. Orientador Educacional:

Apoiar os alunos em aspectos emocionais e comportamentais que possam impactar seu desempenho em leitura e escrita;

Trabalhar em conjunto com os professores na elaboração de estratégias que considerem as particularidades de cada aluno, especialmente aqueles com maiores dificuldades;

Realizar reuniões com os pais ou responsáveis para orientá-los sobre como podem colaborar no processo de recomposição;

Oferecer suporte aos alunos em situação de vulnerabilidade ou que apresentem fatores de risco para o abandono ou evasão escolar;

Promover ações de conscientização e incentivo à leitura, como oficinas e eventos escolares.

V. Assistente de Turma (ou monitor):

a) Auxiliar o professor regente nas atividades de reforço escolar e recomposição de aprendizagens, especialmente em turmas maiores;
b) Acompanhar os alunos com dificuldades durante as atividades práticas e nas aulas de reforço, garantindo que recebam a atenção necessária;
c) Contribuir para a organização de jogos pedagógicos e atividades lúdicas voltadas para a leitura e a escrita;
d) Colaborar com a organização dos materiais didáticos e recursos utilizados nas intervenções pedagógicas;
e) Monitorar o comportamento e a participação dos alunos durante as atividades de recomposição.

VI. Famílias:

Acompanhar o processo de aprendizagem de seus filhos, incentivando a leitura e a escrita no ambiente doméstico;

Participar das reuniões e oficinas oferecidas pela escola, envolvendo-se nas atividades propostas pelo projeto de recomposição;

Colaborar com os professores e orientadores educacionais na identificação de dificuldades e estratégias que possam melhorar o desempenho dos alunos.

Art. 6º Os efeitos desta Portaria retroagem a **1º de fevereiro de 2024**, considerando que o projeto já foi parcialmente implementado no

início do ano letivo e as atividades de recomposição de aprendizagens já vinham sendo executadas pelas escolas.
Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Theobroma, Rondônia/RO, 15 de outubro de 2024.

FRANCIELI DE CASTRO DA SILVA
Secretária Municipal de Educação de Theobroma

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:85C16213

GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE RECOMPOSIÇÃO

"*LER E ESCREVER PARA TRANSFORMAR*"
REFORÇO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS EM LEITURA E ESCRITA

JUSTIFICATIVA
No município de Theobroma, conforme verificado nos dados das avaliações educacionais, como o **SAERO** e os simulados aplicados pela Secretaria de Educação, muitos alunos ainda apresentam dificuldades significativas em leitura e escrita. A defasagem de aprendizagem, especialmente após os desafios impostos pela pandemia e a transição para o ensino remoto, demanda ações pedagógicas focadas e contínuas. O projeto "Ler e Escrever pra transformar" visa oferecer apoio pedagógico complementar, garantindo que os alunos alcancem níveis adequados de proficiência, alinhados com a Meta 05 do Plano Municipal de Educação (PME), que trata da alfabetização até o final do 3º ano do Ensino Fundamental.
OBJETIVO GERAL
Recompor as aprendizagens dos alunos da rede municipal de Theobroma-RO, com foco na leitura e escrita, promovendo a recuperação das defasagens identificadas durante o ano letivo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Diagnosticar as principais dificuldades dos alunos em leitura e escrita.
Oferecer reforço escolar e intervenções pedagógicas para alunos com defasagem.
Criar turmas de nivelamento para alunos com defasagem de aprendizagem.
Capacitar os professores com formações continuadas em metodologias eficazes de recomposição.
Incentivar a participação das famílias no processo de aprendizagem dos alunos.
METODOLOGIA

• Diagnóstico Inicial:

Aplicação de avaliações diagnósticas no início do ano letivo para identificar os alunos com defasagens.
Análise dos dados das avaliações internas e externas, como o SAERO e os simulados.

• Plano de Reforço Escolar:

Criação de Planos Individuais de Aprendizagem (PIA) para os alunos diagnosticados com dificuldades, com metas de curto e médio prazo.
Realização de aulas de reforço escolar no contraturno, focando em leitura, escrita e produção textual, utilizando materiais didáticos adequados para o nível de cada aluno.
Utilização de jogos didáticos e atividades lúdicas para tornar o aprendizado mais atrativo e significativo.

• Formação Continuada dos Professores:

Realização de formações específicas para os professores da rede municipal sobre práticas pedagógicas voltadas para a recomposição de aprendizagens, metodologias inovadoras e estratégias de ensino de leitura e escrita.
Envolvimento dos formadores do **PROALFA/PAIC**, responsáveis por capacitar professores em novas metodologias de alfabetização e didáticas de leitura.

• Intervenções Pedagógicas:

Implementação de projetos como "Oficinas de Leitura" dentro das escolas, com encontros semanais para alunos com maior dificuldade.
Desenvolvimento de atividades interdisciplinares que unam leitura e escrita com outras áreas do conhecimento.

• Monitoramento Contínuo:

Acompanhamento bimestral do progresso dos alunos por meio de avaliações de fluência de leitura e escrita, além do uso dos simulados aplicados pela Instituição de Ensino.
Reuniões periódicas entre professores e coordenadores pedagógicos para discutir estratégias e ajustar as intervenções conforme necessário.

• Envolvimento da Comunidade Escolar e das Famílias:

Realização de reuniões e oficinas com as famílias para orientá-las sobre como podem apoiar o processo de aprendizagem dos alunos em casa.
Promoção de eventos como "Feiras Literárias" e "Sarau de Poesias", incentivando a leitura e a escrita de forma lúdica e integrando as famílias.
RESPONSÁVEIS PELA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS:
A execução deste projeto envolverá a colaboração de diversos profissionais da educação, cada um com atribuições específicas que visam garantir o sucesso do projeto. São eles:
1. Professor Regente:
O professor regente desempenhará o papel principal na aplicação das atividades pedagógicas voltadas para a recomposição das aprendizagens.

• Atribuições:
a) Realizar a avaliação diagnóstica e identificar os alunos com defasagem em leitura e escrita.

b) Planejar e implementar intervenções pedagógicas individualizadas ou em pequenos grupos para os alunos com dificuldades.
c) Elaborar e aplicar os Planos Individuais de Aprendizagem (PIA).
d) Ministrar as aulas de reforço escolar no contraturno.
d) Monitorar continuamente o desempenho dos alunos e ajustar as estratégias pedagógicas conforme necessário.
e) Participar das formações continuadas oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação e aplicar as metodologias aprendidas no projeto;
2. Supervisor Escolar:
O supervisor escolar atuará no apoio pedagógico aos professores e no monitoramento das ações pedagógicas desenvolvidas no projeto.

• Atribuições:
a) Colaborar na análise dos resultados das avaliações diagnósticas.

b) Orientar e apoiar os professores na elaboração e execução dos PIAs.
c) Monitorar a implementação das atividades de recomposição nas turmas e avaliar a efetividade das estratégias adotadas.
d) Acompanhar o progresso dos alunos e garantir a qualidade do reforço escolar oferecido.
e) Promover reuniões periódicas para ajustes no planejamento pedagógico.
f) Participar das formações continuadas e repassar as orientações aos professores, promovendo a articulação entre teoria e prática.
3. Diretor Escolar:
O diretor terá o papel de coordenar e articular as ações do projeto no âmbito escolar, assegurando a sua execução de acordo com as diretrizes estabelecidas.

• Atribuições:

a) Gerenciar os recursos necessários para o projeto, como materiais didáticos e tecnologias.

b) Promover a integração da equipe escolar no projeto, incentivando a participação ativa de todos.
c) Aproximar as famílias, incentivando sua colaboração no processo de recomposição das aprendizagens.
d) Supervisionar a execução geral do projeto de recomposição das aprendizagens na escola, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas de acordo com o planejamento;

4. Orientador Educacional:
O orientador educacional fornecerá suporte psicopedagógico, auxiliando na superação de barreiras que interferem na aprendizagem.

• **Atribuições:**
a) Realizar intervenções psicopedagógicas junto aos alunos com dificuldades emocionais que impactam sua aprendizagem.

b) Apoiar os professores na elaboração de estratégias pedagógicas para o desenvolvimento dos alunos.
c) Promover ações de conscientização com as famílias para fortalecer o vínculo entre casa e escola.
d) Realizar reuniões com os pais ou responsáveis para orientá-los sobre como podem colaborar no processo de recomposição.
e) Oferecer suporte aos alunos em situação de vulnerabilidade ou que apresentem fatores de risco para o abandono ou evasão escolar.

5. Assistente de Turma (ou monitor):
O assistente de turma dará suporte operacional durante as atividades de reforço, ajudando os professores e garantindo que todos os alunos recebam o atendimento necessário.

• **Atribuições:**
a) Auxiliar nas atividades práticas e lúdicas durante as aulas de reforço.

b) Monitorar os alunos e contribuir para a organização e andamento das aulas.
c) Preparar e organizar os materiais didáticos para as atividades de recomposição.

6. Famílias:
As famílias desempenharão um papel ativo no acompanhamento do progresso de seus filhos e na colaboração com a escola para a superação das dificuldades de aprendizagem.

• **Atribuições:**
a) Participar de reuniões e oficinas com a escola para receber orientações sobre como apoiar o processo de aprendizagem em casa.

b) Incentivar a prática de leitura e a realização de atividades recomendadas pelos professores em casa.

7. Secretaria Municipal de Educação:
A Secretaria Municipal de Educação terá um papel estratégico na coordenação e suporte institucional ao projeto.

• **Atribuições:**
a) Oferecer formação continuada aos professores e supervisores envolvidos.

b) Disponibilizar recursos pedagógicos e tecnológicos para a execução do projeto.
c) Realizar o acompanhamento e avaliação dos resultados do projeto e ajustar as políticas educacionais de acordo com as necessidades identificadas.

AVALIAÇÃO
Avaliação Diagnóstica: Realizada no início do ano para identificar as dificuldades dos alunos.
Avaliação Processual: Monitoramento contínuo através de simulados, fluência de leitura e produções textuais.
Avaliação Final: Ao término do projeto, será feita uma avaliação somativa para medir o progresso dos alunos em leitura e escrita, além de um relatório de impacto das ações de recomposição.
CRONOGRAMA
Fevereiro/março: Avaliação diagnóstica e planejamento das intervenções pedagógicas.
Abril a novembro: Realização das aulas de reforço escolar e intervenções pedagógicas.
Abril e outubro: Aplicação dos simulados e avaliações intermediárias.
Novembro: Avaliação final e encerramento do projeto com apresentação dos resultados e relato de boas práticas.
RECURSOS NECESSÁRIOS
Recursos Humanos: Professores capacitados para aulas de reforço, supervisores pedagógicos, formadores externos do PROALFA/PAIC.
Materiais Didáticos: Livros de leitura, jogos educativos, material para oficinas e projetos interdisciplinares.
Tecnologia: Computadores e tablets para acesso a plataformas de alfabetização digital.
PARCERIAS
Secretaria Municipal de Educação.
Tribunal de Contas (por meio do PAIC).
Estado de Rondônia (PROALFA/PAIC)
Famílias dos alunos.
CONCLUSÃO
O projeto " Ler e Escrever para transformar " apresenta um grande potencial para a melhoria do ensino de leitura e escrita na rede municipal de Theobroma-RO. Com as devidas adaptações e acompanhamento, este projeto pode contribuir significativamente para a redução das defasagens de aprendizagem e para o sucesso escolar dos alunos.

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:39B499DD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
CONCESSÃO DE DIARIAS - CELIO DE JESUS LANG

CNPJ: 63.787.097/0001-44
Proposta e Concessão de Diarias

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			**Cargo/Função/Matrícula**	
CÉLIO DE JESUS LANG			PREFEITO	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) CÉLIO DE JESUS LANG.			**Cargo/Função/Matrícula** PREFEITO - Matr.:	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
593.453.492-00	/			

DADOS DA VIAGEM

Destino	**Meio de Transporte**	**Data de Início**	**Data de Retorno**
PORTO VELHO		07/10/2024	09/10/2024
Motivo da Viagem: Senhora Secretária de Fazenda, venho solicitar o pagamento de uma (01) diária em favor do Excelentíssimo Senhor Prefeito Célio de Jesus Lang, que no dia 7 de outubro saiu com destino a Porto Velho, onde foi ao SEDAM E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSA), retornando a Urupá no dia 9 de outubro.			
Proponente: _____ Data: ___/___/_____ CÉLIO DE JESUS LANG PREFEITO			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1,5	401,49	802,98	0,00	802,98

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Publicado por:
Mirielle Gonzalves Pinto
Código Identificador:0CC7A9D5

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO. CONTRATO N. 072.2024 - 16.10.2024 - HORAS. MAQUINAS. RECUPERAÇÃO. ESTRADA VICINAL. MCB - SEMINFRA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N. 072/2024
PROCESSO N. 891/2024 - SEMINFRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 014/2024
EMPENHO N. 1763/2024

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA - SEMINFRA**, representada pelo seu Secretário o Sr. ANTÔNIO PEREIRA NETO.
CONTRATADA: MCB LOCAÇÃO E TRANSPORTE LTDA, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n. 02.381.253/0001-88, com sede na Rua Liduina, n. 65, bairro São Roque, no município de Porto Velho/RO, representada por seu procurador Sr. **EDMILTON DOS SANTOS AGUIAR**.
OBJETO: Tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas máquinas, veículos e equipamentos:

QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
270 h	CAMINHÃO TANQUE. CAPACIDADE DE 18.000 LITROS. INCLUSO AS DESPESAS COM OPERADORES, ENCARGOS SOCIAIS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MECÂNICA E REPAROS EM GERAL, TRANSPORTE PARA OS LOCAIS DESIGNADOS PELA ADMINISTRAÇÃO TUDO COM ÔNUS PARA A CONTRATADA. O EQUIPAMENTO DEVERÁ TER TEMPO MÁXIMO DE USO DE 15 (QUINZE) ANOS.	R$ 221,00	R$ 59.670,00

DO VALOR: O valor total deste contrato para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de hora máquina será de **R$ 59.670,00 (cinquenta e nove mil, seiscentos e setenta reais),** de acordo com a nota de empenho n. **1763/2024.**
DOS RECURSOS: As despesas necessárias para execução da obra são provenientes da seguinte programação orçamentária da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura, Projeto Atividade 20.782.0003.2.073 Manutenção das Vias Rurais – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica – Desdobramento n. 12 e Reduzido n. 205, nos termos da nota de empenho n. 1763/2024, Procedimento Licitatório n. 059/2023 e Processo Eletrônico n. 891/2024.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência será de 150 (cento e cinquenta) dias e execução contratual serão de 90 (noventa) dias, a partir da assinatura da ordem de serviço.

Urupá/RO, 16 de outubro de 2024.

DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA
Procurador do Município de Urupá-RO OAB/RO 2488

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:5373B670

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO. 1º ADITIVO. CONTRATO N. 042.2024 - PRAZO. EXECUÇÃO. HORAS. MAQUINAS. CAMINHÃO TANQUE. RECUPERAÇÃO. ESTRADA VICINAL. MCB - SEMINFRA

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
1º ADITIVO DO CONTRATO N. 042/2024 – SEMINFRA
PROCESSO ELETRÔNICO N. 1027/2024
CONTRANTE: 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**. **INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA - SEMINFRA,** representada pelo seu Secretário o Sr. **ANTÔNIO PEREIRA NETO**. **CONTRATADA: MCB LOCAÇÃO E TRANSPORTE LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n. 02.381.253/0001-88, com sede na Rua Liduina, n. 65, bairro São Roque, no município de Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Sr. **EDMILTON DOS SANTOS AGUIAR. DO OBJETO:** Tem por objeto o 1º aditivo de prazo de execução contratual, para contratação de empresa especializada conforme o contrato n. 042/2024, para prestação de serviços de horas maquinas com caminhão tanque e cavalo mecânico. **DA EXECUÇÃO:** O prazo de execução contratual será aditivado por mais **120 (cento e vinte) dias**, com eficácia a partir de **30 de outubro de 2024 até 27 de fevereiro de 2025**, poderá ser prorrogado mediante necessidade. **DA VIGÊNCIA**: O prazo de vigência contratual será aditivado por mais **120 (cento e vinte) dias**, com eficácia a partir de **30 de dezembro de 2024 até 29 de abril de 2025**, poderá ser prorrogado mediante necessidade. **DA RATIFICAÇÃO:** Ficam asseguradas válidas todas as cláusulas constantes do Contrato n. 042 de 31 de julho de 2024, exceto as cláusulas alteradas por este instrumento. Para firmeza e como prova do acordo, é lavrado o presente termo aditivo, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelos representantes das partes. **SIGNATÁRIOS:** Célio de Jesus Lang/Contratante; MCB LOCAÇÃO E TRANSPORTE LTDA Edmilton Dos Santos Aguiar – Contratada; Antônio Pereira Neto/Interveniente. **DATA DA ASSINATURA:** 16/10/2024

Urupá/RO, 16 de outubro de 2024.

DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA
Procurador do Município de Urupá/RO
OAB/RO 2488

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:5B4D6DF2

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 206 - 16.10.2024 - EXONERAR. JOSYANE PEREIRA GONÇALVES. ASSISTENTE DE EXECUÇÃO - SEMSAU

PORTARIA N. 206/2024 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

"EXONERAR A SRA. JOSYANE PEREIRA GONÇALVES DAMASCENO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSISTENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, REF 02."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 1169/2021.
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a Sra. **JOSYANE PEREIRA GONÇALVES DAMASCENO,** matrícula n. **57948**, da função gratificada de **ASSISTENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, FG - REF. 02,** vinculada à Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa de 10 de outubro de 2024.**

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinatura Eletrônica)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:B063C41A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONCESSÃO DE DIARÍA - SERVIDOR JOHN WESLEY VIEIRA DOS SANTOS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CNPJ: 21.346.637/0001-04
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPA				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato) CELIO DE JESUS LANG			**Cargo/Função/Matrícula** PREFEITO	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) JOHN WESLEY VIEIRA DOS SANTOS			**Cargo/Função/Matrícula** - Matr.: 58202	
CPF ***.531.2**-**	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**

DADOS DA VIAGEM

Destino PORTO VELHO	**Meio de Transporte**	**Data de Início** 15/10/2024	**Data de Retorno** 16/10/2024
Motivo da Viagem: SENHOR PREFEITO, APÓS ANÁLISE REALIZADA PELA CONTROLADORIA GERAL, SOLICITO, POR MEIO DESTE, A SUA AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS DESPESAS COM CONCESSÃO DE 1,5 (UMA E MEIA) DIÁRIAS AO SERVIDOR JOHN WESLEY VIEIRA DOS SANTOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS. ELE SERÁ RESPONSÁVEL POR CONDUZIR A SECRETÁRIA E O MOTORISTA DO CONSELHO TUTELAR PARA PARTICIPAR DA SOLENIDADE DE ENTREGA OFICIAL DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM O KIT EQUIPAGEM DO PROGRAMA CRIANÇA PROTEGIDA, QUE OCORRERÁ NO DIA 16 DE OUTUBRO DE 2024, ÀS 9 HORAS, EM PORTO VELHO.			
Proponente: Data: // CELIO DE JESUS LANG PREFEITO			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
1,5	535,32	802,98	0,00	802,98

Publicado por:
Debora Espelino Ferreira
Código Identificador:CF667EE4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9902

DECRETO Nº 9902 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

AUTORIZA O PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS A SERVIDORA DA SEMECE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando as necessidades de serviços extraordinários deste servidor, disposto no processo 1-1542/2024.

R E S O L V E

Art. 1º. Autorizar o pagamento de 26 horas extras em favor da servidora Maria Aparecida Barreto Macedo, que prestou serviço para o Centro Educacional Professora Maria Matilde nos dias 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17 e 18 de Setembro de 2024 no período matutino suprindo vacância de funcionário no trabalho de preparação alimentar atendendo as necessidades da Escola totalizando 24 horas extras.

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

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:85420C82

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO Nº: 106/2024

RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº:106/2024

Processo nº:4-280/2024

Contratante:FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VALE DO PARAÍSO

Contratado:EMPRESAEDSON FAUSTO DA SILVA MEI

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, limpeza, instalações, desinstalações, reinstalações com reposição de peças para reposições nos aparelhos de ares condicionados split e de janela, bebedouros de coluna e garrafão, freezers e geladeiras, para atender as secretarias municipais,visando atender as necessidades dos aparelhos pertencentes a SEMTAS.

Vigência:O prazo de vigência da contratação por período de 12 (doze) meses,devendo ser observada a existência de créditos orçamentários, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021,iniciando-se após a publicação do contrato.

Valor Total:O valor total da contratação é deR$ 6.113,88 (seis mil, cento e treze reais e oitenta e oito centavos).

Data de Assinatura:10/10/2024

Interveniente:SEMTAS

Vale do Paraíso/RO, 15 de Outubro de 2024

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:C513CF4A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº105/2024

RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº105/2024

TERMO ADITIVO AO CONTRATONº146/2022

PROCESSO: 2-1035/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VALE DO PARAÍSO/RO

CONTRATADO:L W DA SILVA - EPP

DATA DA CELEBRAÇÃO:15/10/2024

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prorrogação do prazo do Contrato n.º 146/2022, por mais 12 (doze) meses, a partir de seu vencimento.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais e que não conflitem com o presente Termo.

INTERVENIENTE:SEMSAU

Vale do Paraíso/RO, 15 Outubro de 2024

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:8CDB62DF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº02/SEMSAU/2024

RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/SEMSAU/2024

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, por intermédio da Comissão do Chamamento Público n° 02/SEMSAU/2024, instituída pelo Decreto n° 9361 de 25 de março de 2024 para Processamento e Julgamento de Chamamento Público, torna público, que após avaliação e conferência documental realizada pela Comissão Especial conforme nomeada para o recebimento, a avaliação e o julgamento das documentações referente ao Edital de Chamamento Público nº 02/SEMSAU/2024, conforme Processo Administrativo nº 2-572/2024, objetivando o Credenciamento de Pessoa Jurídica para futuras contratações de serviços na área médica: Clínico Geral e Especialidades junto a Secretaria Municipal de Saúde, onde visa atender a demanda das unidades de saúde do município, sendo o Hospital de Pequeno Porte Izabel Batista de Oliveira, a Unidade Básica de Saúde Ana Regina Cordeiro e a Unidade Básica de Saúde Damiana Borges Amorim, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.418 de 13 de Maio de 2020 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 9089 de 30 de Novembro de 2023 e Decreto Municipal nº 9711 de 16 de Julho de 2024, e demais normas pertinentes, foi obtida a seguinte classificação:

Clínico Geral

Empresa	CNPJ	Ordem de Credenciamento/ Classificação
WS SERVICOS MEDICOS LTDA	45.406.561/0001-23	3°

Portanto, fica a empresa WS SERVICOS MEDICOS LTDA desde já notificada da referida decisão.

Informações Complementares: preferencialmente pelo endereço eletrônico: chamamentopublico.saudevp@gmail.com ou Comissão do Chamamento Público n° 02/SEMSAU/2024, na sala da Secretaria Municipal de Saúde, nas dependências do prédio da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, situada na Av. Paraíso, 2601, Setor 01. Horário de atendimento: de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriado, de 7h00min às 13h00min.

Vale do Paraíso/RO, 15 de Outubro de 2024.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:8EBAE120

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE COMPRA 1-1561

AVISO DE COMPRA

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, torna Público a Aquisição de Materiais Permanente referente ao iten 05, através da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2024/ARP do PREGÃO ELETRÔNIO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 016/2024, Processo Gerenciador n° 1561/2024, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo SEMECE.

FORNECEDOR: TECHNO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE ELETRONICOS LTDA.
CNPJ:41.011.821/0001-00
VALOR:10.392,00 (dez mil trezentos e noventa e dois reais).

Vale do Paraíso-RO, 15 de Outubro de 2024.

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:A3C88B2D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 104/2024

RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº104/2024

TERMO ADITIVOAO CONTRATONº135/2022

PROCESSO: 2-892/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VALE DO PARAÍSO/RO

CONTRATADO:JORJÃO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI EPP

DATA DA CELEBRAÇÃO:14/10/2024

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prorrogação do prazo do Contrato n.º 135/2022, por mais 04 (quatro) meses, a partir de seu vencimento.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais e que não conflitem com o presente Termo.

INTERVENIENTE:SEMSAU

Vale do Paraíso/RO, 16 Outubro de 2024

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:56AD259D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
INTENÇÃO DE ADESÃO 1-1019

A**Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO/Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECE**torna público**à Intenção deAdesão à Ata de Registro de Preços n°018/2024**, referente ao**Processo nº 845/PMJ/2024**,**Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/PMPM/2024**, realizada pela**Prefeitura de Presidente Medice/RO**.Esse pedido visa à**Aquisição de Peças e Serviços**,pela Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, representada pela**Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Turismo - SEMECE**, e assim mencionado os Item abaixo e sua especificações:

Código da ATA	PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
018/2024	Contratação de empresa em serviços de autogestão de frota, para prestação, de forma continua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo SMART com chip da frota de veículos, sendo: Manutenção Veicular corretiva e preventiva com fornecimento de peças e serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos veículos leves e pesados, máquinas agrícolas e pesadas, pertencentes à Prefeitura Municipal de Presidente Medici/RO, por um período de 12 (doze) meses.	VÓLUS	Serviço	01	110.000,00

Valor total da Adesão R$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais).

Atenciosamente;

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

IDIONE DA SILVA
Secretária De Educação
Portaria N° 7135 De 10/07/2023

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:06D5FC35

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7497

PORTARIA Nº 7497 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

NOMEIA VILSON NEIMOG, PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES, 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 no Memorando nº356/GAB/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear Vilson Neimog, inscrito no CPF sob nº ***.***.432-**, para exercer o cargo de Chefe de Serviços de Transportes.

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

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:53728C60

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 9907

DECRETO Nº 9907 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

AUTORIZA O PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS AOS PROFISSIONAIS DO HPP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando as necessidades de serviços extraordinários destes servidores, disposto nos termos do**(ID: 548430);**

R E S O L V E

Art. 1º. Autorizar o pagamento de horas extras referente ao mês de SETEMBRO de 2024, aos profissionais relacionados abaixo:

Profissional	Quantidade de Horas
Cicera Oliveira Soares	132H
Eliana Pereira de Salva Obara	13H
Karina Conceição Rodrigues da Costa	34H
Marilene Gonçalves Leite	15H
Sonia Maria Morais	92H

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

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:9423143C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7498

PORTARIA Nº 7498 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO FUNCIONAL DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DO QUADRO DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o processo administrativo nº. 1-364/2024.

CONSIDERANDO a previsão do art. 38daLei Nº 676, de 23 de dezembro de 2009, que define que aReadaptação é o aproveitamento do servidor em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada através de inspeção médica oficial.;

CONSIDERANDO que o servidor público Odemir Cordeiro Miranda, passou por inspeçãoMédica Oficial, a qual recomendou manter a readaptação do servidor no Laboratório de Informática, vez que o numero de alunos em sala é reduzido;

R E S O L V E:

Art. 1º READAPTAR o servidorODEMIR CORDEIRO MIRANDA, matrícula nº 1821,efetivo no cargo de Professor nível superior, 40h, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo SEMECE, para exercer as atribuiçõesno Laboratório de Informática.

Parágrafo Único. A readaptação que trata o artigo supracitado dar-se-á, com fulcro noart. 38da Lei Nº 676, de 23 de dezembro de 2009, que institui plano de carreira, cargos e remuneração dos profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vale do Paraíso - RO.

Art. 2º O servidor readaptado exercerá sua nova função observando as normas específicas que a regem, tais como as de horário e de jornada de trabalho, de subordinação hierárquica, dentre outras.

Art. 3º O servidor readaptado submeter-se-á, semestralmente, a exame médico realizado por junta médica oficial, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram sua readaptação e a possibilidade de reversão ao cargo de origem.

Art. 4º Se o readaptado for julgado incapaz para o serviço público, será encaminhado para o Instituto de Previdência de Vale do Paraíso (IPMVP) para fins de afastamento e/ou aposentadoria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:33ECDDD8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 103/2024

RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº103/2024

TERMO ADITIVOAO CONTRATONº55/2024

PROCESSO: 1-570/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

CONTRATADO:MFM SOLUÇÕES AMBIENTAIS E GESTÃO DE RESÍDUOS LTDA

DATA DA CELEBRAÇÃO:14/10/2024

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prorrogação do prazo do Contrato n.º 55/2024, por mais 6 (seis) meses, a partir de seu vencimento.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais e que não conflitem com o presente Termo.

INTERVENIENTE:SEMAPEM

Vale do Paraíso/RO, 16 Outubro de 2024

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gleiciane Moitinho Meireles
Código Identificador:E219ADC0

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

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONVÊNIOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº054/2024/CISAN CENTRAL/RO.
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN CENTRAL/RO, **EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e amparadas pelo art. 17 e art. 29, da Lei nº. 14.133/2021 e inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988, bem como a manifestação favorável por meio de Parecer Jurídico deste CISAN CENTRAL, **RATIFICAR E HOMOLOGAR** o Processo Administrativo Nº 054/2024 CISAN CENTRAL/RO cujo objeto é Registro de preços para Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Coffee Break e Refeições prontas Marmitex, para atender as necessidades dos Departamentos do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, conforme segue:

Item	Qtd.	Und	Especificações	Valor Unitário **R$**	Valor Total R$
1	1.000	UND	COFFEE BREAK, contendo: pães, bolos, tortas doces e salgadas, salgados de diversos sabores, biscoitos, sanduiche natural, pão de queijo, frios, margarina, geleia, salada de frutas, sucos naturais, café, refrigerantes (de 1ª linha), frutas, leite e outros. (valor por pessoa) **Obs:** Serviço prestado no local do evento, incluindo os serviços de montagem e o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço, sendo mínimo, copos descartáveis, copos de vidros, jarras (vidro ou inox), suportes e bandejas de vidro ou inox, pratos e talheres, e todas as demais louças e materiais descartáveis em quantidades equivalentes.	R$ 18,00	R$ 18.000,00
2	5.273	UND	MARMITEX (COM ENTREGA): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor. **Obs:** Com entrega no Aterro Sanitário do CISAN (RO 257, linha C60, Lote 13B, Gleba 20 – Distância de 6km do centro da cidade), quantidade e frequência serão informadas com antecedência.	R$ 16,60	R$ 87.537,80
3	2.434	UND	MARMITEX (PARA RETIRADA NO MUNICÍPIO DE JARU/RO): Contendo, no mínimo: arroz, feijão, 3 tipos de salada (exemplo: alface, batata, tomate), 2 tipos de carne (exemplo: costela assada, bife acebolado, carne de porco, linguiça, peixe, frango frito); complementos à vontade (exemplo: purê de batata, quiabo, maionese, macarrão, ovos, abóbora, cenoura, repolho). Com, no mínimo 800g em embalagem de isopor. **Obs:** Retirada na Cidade de Jaru/RO, quantidade e frequência serão informadas com antecedência.	R$ 19,94	R$ 48.533,96
Valor Total:					**R$ 154.071,76**

A Contratação, acima identificada têm por finalidade, atender as necessidades dos Departamentos do CISAN CENTRAL/RO, por um período de 12 (doze) meses, restando este certame licitatório, **RATIFICADO e HOMOLOGADO** no valor total de **R$ 154.071,76 (cento e cinquenta e quatro mil, setenta e um reais e setenta e seis centavos reais)**.

Ariquemes, RO, 16 de outubro de 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Presidente CISAN Central/RO

Publicado por:
Gabriel Silva Romão
Código Identificador:5AAF024F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.º 044/2024 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1531/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.º 044/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1531/2024

Aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, na Cidade de Alto Paraíso, Estado de Rondônia, na PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, situada na rua Marechal Rondon – n°. 3031-Centro Alto Paraíso – RO, CEP. 76.862-000, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ SOB N.º 63.762.025/0001-42, representada pelo Prefeito Municipal João Pavan e pelo Gerente do Sistema de Registro de Preços a Sr Thiago Santos de Souza **RESOLVEM** nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal n.º 11.462/2023 – **PMAP,** registrar o preço da empresa que sagraram-se vencedoras no certame do **Pregão Eletrônico nº 053/2024**, devidamente regulamentado pelo **Processo**

Administrativo nº 1531/2024, objetivando **"SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DE ALTO PARAISO/RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES",** totalizando **R$ 116.097,00 (cento e dezesseis mil e noventa e sete reais),** da seguinte forma:

DETENTORES:
1) REIS COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA DE DIVERSOS ARTIGOS E SUPRIMENTOS LTDA
CNPJ - 29.332.265/0001-79
ENDEREÇO: Rua Das Águas,n°288B- Bairro Petrópolis- Cep: 30.666.500 BH /MG
PREPOSTO (A): LUIGI TAVARES REIS DA SILVA
CPF: 113.XXX.826-XX

ITEM VENC	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
01	74	KIT	**LIXEIRA SELETIVA DE PLASTICO** As lixeiras devem atender às seguintes especificações técnicas: capacidade de 100 litros; material plástico; com cores vermelho, azul, amarelo e verde; tampa bocão com abertura que permita o descarte adequado dos resíduos; com suporte de aço carbono pintado na cor preta, com apoio ao solo para as 4 lixeiras; fácil manuseio e limpeza; Durabilidade e resistência às condições climáticas; Identificação clara dos tipos de resíduos a serem depositados.	RS CONJUNTO	R$ 770,00	R$ 56.980,00

Total: R$ 56.980,00 (cinquenta e seis mil, novecentos e oitenta reais);

2) AGRO COMERCIAL GES LTDA
CNPJ - 22.011.004/0001-08
ENDEREÇO: RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 774, CENTRO PORTO XAVIER - RS
PREPOSTO (A): GILVANI EICHELBERGER DOS SANTOS
CPF: 024.XXX.110-XX

ITEM VENC	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
03	3	UND	**MOTOSSERRA, CILIND. A PARTIR DE 90 CM³ MOTOSSERRA PROFISSIONAL AS ESPECIFICAÇÕES MININAS:** Cilindrada a partir de 90 cm³ Corrente: 3/8, potência a partir de 5.1 kW, relação peso/potência (kg/kW) a partir de 1.3, sabre : 63 cm, tanque de combustível a partir de 0,820 litros, tanque de óleo: 0,300 litros, motor: 2 tempos.	STIHL MS 651	R$ 4.939,00	R$ 14.817,00

Total: R$ 14.817,00 (quatorze mil, oitocentos e dezessete reais);

3) BENITES & MARUCHI LTDA
CNPJ - 73.347.080/0001-20
ENDEREÇO: RUA TABAETE 741 JD TABAETE CEP-87005-140 MARINGÁ PR
PREPOSTO (A): ANTONIO ANDIRLEI MARUCHI
CPF: 240.XXX.589-XX

ITEM VENC	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
04	3	UND	**ASPIRADOR URBANO** Aspirador urbano, motor: 4 Tempos; Potência: 1.4hp; Cilindrada: 37.3cc; Rotação: 6.500rpm; Partida: manual; Tanque de combustível: 600ml; Aspiração: Sistema a vácuo; Mangueira: 125mmx1500mm; Pá da Turbina: 16 pás/175mm; Cabeçote POLIETILENO injetado; Vedação: Borracha Tipo G dupla; Reservatório Contentor 120Lts.	ASPIIRAR ASP S 130 T	R$ 12.900,00	R$ 38.700,00

Total: R$ 38.700,00 (trinta e oito mil, setecentos reais);

4) BIDDEN COMERCIAL LTDA.
CNPJ - 36.181.473/0001-80
ENDEREÇO: Rua Capitão João Zaleski, n° 1763, SEDE, Lindóia, Curitiba/PR
PREPOSTO (A): MABEL ANDRUSIEVICZ
CPF: 727.XXX.189-XX

ITEM VENC	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
05	4	UND	**ROÇADEIRA PROFISSIONAL A GASOLINA ROÇADEIRA PROFISSIONAL A GASOLINA COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** -Cilindra mínima de 40,2cm³ (com margem de 5% para mais ou para menos); -Potência mínima de 2,7cv (com margem de 5% para mais ou para menos); -Rotação lenta mínima de 2,80 rpm (com margem de 5% para mais ou para menos); -Rotação máxima de 12,3 rpm (com margem de 5% para mais ou para menos); -Acompanhada de cinto de suporte duplo, óculos de proteção, kit chaves para roçadeira e manual de instrução em português. Modelo: Stihl FS 350; ou FS 380; ou superior.	Toyama TBC63	R$ 1.400,00	R$ 5.600,00

Total: R$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

O prazo para entrega dos produtos / prestação dos serviços, será conforme especificações no Termo de referência, e após recebimento da Nota de empenho, de acordo com requisição emitida pelo gestor da pasta, das quais constarão à data de expedição, especificação do item, quantitativos, prazo, local, preço unitário e total.
O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contando da data da apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração.
Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

O gestor da Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA)** e o departamento de almoxarifado será responsável pela conferência das Notas Fiscais emitidas e certificadas pela Comissão de Fiscalização e Recebimento da secretaria solicitante.
Os prepostos das empresas acima qualificados deverão fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, as secretarias municipais da Prefeitura de Alto Paraíso que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.
As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere no item anterior não poderão exceder, por secretaria, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de secretarias não participantes que aderirem.
Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.
As secretarias, órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.
O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.
O prazo que se refere o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.
As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.
b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o Art. 23 do Decreto nº 11.462/2023.
Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.
O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I - for liberado;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
V - não aceitar o preço revisado pela Administração.
A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência;
II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.
No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa
Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.
A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.
A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislação correlata.
A impugnação deverá ser endereçada ao presidente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: cpl@altoparaiso.ro.gov.br (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo presidente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), pelo telefone (069) 3534-2981) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-RO, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na R. Marechal Cândido Rondon, 3031 Centro – CEP: 76.862-000.
Ao receber a impugnação, a presidente de Registro de Preço instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.
Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;
IV - seja realizado ampla pesquisa de mercado;
V - seja feito negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.
21.14 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
21.15 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
21.16 Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
21.17 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
21.18 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
21.25 Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.
21.26 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
21.27. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
IV - Multa:
21.28 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
21.29 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
21.30 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021).
21.31 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
21.32 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
21.33 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
21.34 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
21.35 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
21.36 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
21.37 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
21.38 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
21.39 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
21.40 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.
Mais informações poderão ser adquiridas via e-mail: cpl@altoparaiso.ro.gov.br, ou pelo telefone 08006446055 (ramal 13) ou ainda junto a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-RO, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na R. Marechal Cândido Rondon, 3031 Centro – CEP: 76.862-000.
Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrado a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Alto Paraíso, 15 de outubro de 2024.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento Assinado Eletronicamente

THIAGO SANTOS DE SOUZA
Gerente do Sistema de Registro de Preço – GSRP
Documento Assinado Eletronicamente

CRISTIANE SANTOS OLIVEIRA
Sec. Municipal Interina De Meio Ambiente (SEMA)
Documento Assinado Eletronicamente

Detentores:

1) Reis Comercio Atacadista E Varejista De Diversos Artigos E Suprimentos LTDA
CNPJ - 29.332.265/0001-79
Preposto (A):
LUIGI TAVARES REIS DA SILVA

2) Agro Comercial Ges LTDA
CNPJ - 22.011.004/0001-08
Preposto (A):
GILVANI EICHELBERGER DOS SANTOS

3) Benites & Maruchi LTDA
CNPJ - 73.347.080/0001-20
Preposto (A):
ANDIRLEI MARUCHI

4) Bidden Comercial LTDA.
CNPJ - 36.181.473/0001-80
Preposto (A):
MABEL ANDRUSIEVICZ

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:FBC250EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3601/2024

de 16 de outubro de 2024.

"Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e anulação de dotação no Orçamento Vigente, nos moldes da Lei 1.445 de 15 de outubro de 2024, e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 1.445 de 15 de outubro de 2024, considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000;

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a abertura de crédito adicional suplementar na Lei Orçamentária Anual, no valor de ***R$ 505.677,41 (quinhentos e cinco mil seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e um centavos)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a segui:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.04.00	**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE**	
12.361.0005.2013	*ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – RECURSO PRÓPRIO*	
3.3.90.30 - 73	Material de Consumo	13.700,00
12.361.0005.2017	*DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 70%*	
3.1.90.11 - 77	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	491.977,41
	TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL	**505.677,41**

Art. 2º. Para dar cobertura orçamentária e financeira ao Credito Adicional citado no artigo anterior, serão utilizados recursos financeiro por excesso de arrecadação fonte 1.540.0070.0000, no valor de R$ 491.977,41 (quatrocentos e noventa e um mil novecentos e setenta e sete reais e quarenta e um centavos), acrescido de R$ 13.700,00 (treze mil e setecentos reais), conforme abaixo:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.04.00	**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE**	
13.392.0006.2021	*DESENVOLVIMENTO DAS ATIV. DA DIFUSÃO CULTURAL*	
3.1.90.11 - 104	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	13.700,00
	TOTAL DA ANULAÇÃO	**13.700,00**

Art. 3º - Em decorrência do disposto nos artigos anteriores e das necessidades apresentadas fica alterado o detalhamento da programação financeira e orçamentária aprovado para o exercício de 2024.

Art. 4º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação;

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:9C63DFCD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 83/PMNBO/2024

PROCESSO Nº 2435/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO
CONTRATADA: DMC BRASIL CARSONI LTDA

DO OBJETO
Objeto da contratação:

Item	DESCRIÇÃO	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	PRENSA ENFARDADEIRA HIDRÁULICA PARA COMPACTAÇÃO E REDUÇÃO DE VOLUME DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, COM AS SEGUINTES CARACTERISTICAS MÍNINAS: - Acabamento: Pintura de fundo primer e acabamento esmalte sintético. - Equipamento e peças novas, estrutura em chapa de aço 1020 ou superior na espessura mínima 3/16", com vigas reforçadas. - Acessórios: Visor de nível, manômetro, bandeja coletora de líquidos e rodízios. - Acionamento: Engrenagem estágio único, duplo efeito - Aplicação: Tambores 200L, latas de alumínio, plástico, papel, papelão, pet e similares. - Dimensões (A x L x P) (mm): no mínimo 1100 mm x 600 mm x 2100 mm. - Força de compactação (toneladas): no mínimo de 25 t - Motor elétrico (CV): No Mínimo de 15 CV - trifásico - 220 v - Peso total do equipamento (Kg): no máximo de 1500 kg - Peso do fardo (Kg): no mínimo de 200 kg no máximo de 500 kg. - Retirada do fardo: Mecânica, semiautomática, por cabos de aço - Sistema elétrico: Chave liga/desliga manual. - Óleo hidráulico incluso no reservatório no ato da entrega, capacidade total do reservatório. - equipamento com atendimento integral NR-10 e categoria 4 da NR-12. - Garantia mínima de 1 ano. E assistência permanente.	2	R$ 43.000,00	R$ 86.000,00

	- Montagem de equipamento e frete incluso.			

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
O Edital da Licitação;
A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DO VALOR

O valor total da contratação é de **R$ R$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais).**

DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados ao próprio Município de Nova Brasilândia D'Oeste na seguinte funcional programática:

Órgão	**02**	**PODER EXECUTIVO**
Unidade Orçamentária	**02.009.**	**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**
Programa Trabalho	**18.543.0020.2.058**	**Preservação Ambiental**
Natureza da Despesa	**4.4.9.0.52.00.00.**	**Equipamentos e Material Permanente**
Reduzido	**217**	
Desdobramento	**52 00**	**Veículo de Tração Mecânica**
Fonte de Recurso	**15000000**	**Recursos não Vinculados de Impostos**

Nota de Empenho n° 1681/2024

DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 83/2024, anexado ao processo administrativo 2435/2024.

DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, para dirimir as dúvidas ou omissões oriundas do presente Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
DATA: 16.10.2024.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:098FE75B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º021

PROCESSO N.º412/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018

Aos vinte e três dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, a PREFEITURA MUNICIPAL DE Nova União/RO, inscrito no CNPJ sob o no00.699.197/0001-07, com sede naRua Independência, 1135, centro, nesta cidade de Nova União/RO, e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, Cláusula II, nos termos do art. 40 Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, comDecreto Municipal 2.700 de janeiro de 2024,de acordo as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 018/2024,em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa para serviços de borracharia, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO I) deste instrumento.

CLÁUSULA III - ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1O órgão gerenciador será a SecretariaMunicipalde saúde da Prefeitura de Nova União/RO.
3.2. Caberá á Secretaria Municipal participantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro preço e gerenciamento da Ata dele recorrente, conforme art. 65, do Decreto Municipal 2.700/2024.
3.3No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão Participante assim comoas demais atribuiçõesprevistas no art. 66 e 67 do Decreto municipal 2.700/2024.
3.4. Será órgão participante do registro de preços:
Secretaria Municipal de Saúde**;**
Secretaria Municipal de Obras;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Assistência social;

4.CLÁUSULA IV DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 2.700/2024, no Art. 86 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:
4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 86 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.
4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 86 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.
4.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

CLÁUSULA V DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I - for liberado;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
V - não aceitar o preço revisado pela Administração.
5.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência;
II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.
5.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VI DA VIGÊNCIA DA ATA

6.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.
6.2. Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
6.3.Considerada a possibilidade de prorrogação da vigência por até 24 meses é necessário o estabelecimento de índice de reajustamento em sentido estrito(art. 6º, inciso LVIII, da Lei nº 14.133/2021)
6.4. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de**24 (VINTE E QUATRO) horas**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bemcomo no Decreto nº 2.700/2024, assinara ata de registro de preços.
6.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.
6.5 As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
6.6 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.
b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
6.7 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021.
6.8 Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VII DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido, nos termos do disposto na norma contida do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
7.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
7.2.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
7.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;
IV - seja realizado ampla pesquisa de mercado;
V - seja feito negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

7.3.1 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
7.3.2 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
7.3.3 Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
7.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
7.3.5 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.3.6 Liberado o fornecedor na forma do item 7.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
7.3.7 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
7.3.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.
7.3.9 Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

CLÁUSULA VIII DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO PREÇO

8.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC da Prefeitura Municipal de Nova União, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 2.700/2024.
8.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.
8.3.A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.
8.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

CLÁUSULA IX - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente ordenador de despesa.
9.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
9.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA X - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS(art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i -**Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii -**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii -**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv -**Multa:**
1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;
2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
10.3A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA XI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
11.1. Conforme artigos 71, § 4º e seus incisos do Decreto municipal 2.700/2024,o anexo II trata-se do Cadastro Reserva. O registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com o preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.11.2 O registro que se refere o§ 4º do art 71 tem por objetivo a formação do cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.
11.3 Se houver mas de um licitante, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
11.4 A habilitação dos fornecedores da mesma que se refere o§ 4° , será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
11.5 Ocadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.

CLÁUSULA XII DAS CONDIÇÕES GERAIS
12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.
CLÁUSULA XIII DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1. A existência de preços registrados**não obriga**a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
13.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.700/2024, CF/1988, e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis,**independente de transcrição**.
14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.
Fica eleita a Prefeitura Municipal de Nova União/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
Nova União, 23 de setembro de 2024

ANEXO I

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA	Empresa:
Prefeito	***CAROLINE DE JESUS VIEIRA FERREIRA***

FORNECEDOR: CAROLINE DE JESUS VIEIRA FERREIRA
C.N.P.J.: 39.782.851/0001-79
Endereço: AV CORONEL JORGE TEIXEIRA,000- NOVA UNIÃO - RONDÔNIA-
E-mail:carolvieira240916@gmail.com
Telefone: 69 9303-9573

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço De Conserto De Pneu 1.000/20.	SERV	120	serviço	R$ 89,50	R$ 13.425,00
2	Serviço De Conserto De Pneu 275/80 R 22.5.	SERV	220	serviço	R$ 99,50	R$ 21.890,00
3	Serviço De Conserto De Pneu 215/75 R 17.5.	SERV	74	serviço	R$ 84,50	R$ 6.253,00
4	Serviço De Conserto De Pneu 265/70 R 16.	SERV	50	serviço	R$ 72,00	R$ 3.600,00
5	Serviço De Conserto De Pneu 175/70 R 13.	SERV	90	serviço	R$ 69,50	R$ 6.255,00
6	Serviço De Conserto De Pneu 175/70 R 14.	SERV	94	serviço	R$ 72,00	R$ 6.768,00
7	Serviço De Conserto De Pneu 110/90-17.	SERV	20	serviço	R$ 59,50	R$ 1.190,00
8	Serviço De Conserto De Pneu 90/90-19.	SERV	20	serviço	R$ 59,50	R$ 1.190,00
9	Serviço De Conserto De Pneu 17.5-25	SERV	80	serviço	R$ 279,00	R$22.320,00
10	Serviço De Conserto De Pneu 16.9-24	SERV	30	serviço	R$ 284,00	R$ 8.520,00
11	Serviço De Conserto De Pneu 1400x24	SERV	80	serviço	R$ 299,00	R$ 23.920,00
12	Serviço De Conserto De Pneu 20.5-25	SERV	40	serviço	R$ 299,00	R$ 11.960,00
13	Serviço De Tip Top De Pneu 18.4-34. 1000-20	SERV	30	serviço	R$ 104,00	R$ 3.120,00
14	Serviço De Tip Top De Pneu 17.5x25	SERV	90	serviço	R$ 104,00	R$ 9.360,00
15	Serviço De Tip Top De Pneu 1400x24	SERV	30	serviço	R$ 104,00	R$ 3.120,00
16	Serviço De Conserto De Pneu 185-70/185-80	SERV	54	serviço	R$ 112,00	R$ 6.048,00
17	Serviço De Conserto De Pneu 19.5 - I 24 (It 525)	SERV	30	serviço	R$ 154,00	R$ 4.620,00
18	Serviço De Conserto De Pneu 215/60 R17	SERV	20	serviço	R$ 114,00	R$ 2.280,00
19	Serviço De Conserto De Pneu 12.16-5	SERV	30	serviço	R$ 219,00	R$ 6.570,00
20	Serviço De Remanejamento De Pneus Veículos De Grande Porte (Ônibus E Caminhões)	SERV	234	serviço	R$ 142,00	R$ 33.228,00
21	Serviço De Remanejamento De Pneus Veículos De Médio Porte (Micro-ônibus E Vans)	SERV	44	serviço	R$ 139,00	R$ 6.116,00

22	Serviço De Remanejamento De Pneus Maquinas Pesadas.	SERV	90	serviço	R$ 259,00	R$ 23.310,00
23	Serviço De Remanejamento De Pneus Veículo Utilitário, Caminhonetas E Ambulâncias.	SERV	120	serviço	R$ 102,00	R$ 12.240,00
24	Serviço De Conserto De Pneu 245/70	SERV	32	serviço	R$ 97,00	R$ 3.104,00
25	Serviço De Conserto De Pneu 195/65	SERV	35	serviço	R$ 97,00	R$ 3.395,00
26	Serviço De Conserto De Pneu 225/65	SERV	50	serviço	R$ 97,00	R$ 4.850,00
27	Serviço De Conserto De Pneu 185/65 R15	SERV	20	serviço	R$ 92,00	R$ 1.840,00
28	Serviço De Conserto De Pneu 225/65 R16	SERV	20	serviço	R$ 92,00	R$ 1.840,00
29	Serviço De Conserto De Pneu 205/60 R15	SERV	20	serviço	R$ 94,00	R$ 1.880,00
30	Serviço De Conserto De Pneu 195/55 R15	SERV	20	serviço	R$ 89,50	R$ 1.790,00
31	Serviço De Conserto De Pneu 225/65 R17	SERV	20	serviço	R$ 94,50	R$ 1.890,00
32	Serviço De Conserto De Pneu 175/65 R14	SERV	20	serviço	R$ 87,00	R$ 1.740,00
33	Serviço De Conserto De Pneu 205/65 R 16	SERV	40	serviço	R$ 87,00	R$ 3.480,00
34	Serviço De Conserto De Pneu 265/65 R 17	SERV	50	serviço	R$ 84,50	R$ 4.225,00
TOTAL R$						**267.337,00**

ANEXO II
Lista de cadastro reserva

FORNECEDOR:
C.N.P.J.:

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:830F0337

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 734, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

DECRETO Nº 734, DE 15 DE OUTUBRO de 2024.

"Abre crédito adicional no montante de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), por anulação e suplementação orçamentaria, conforme Lei 4320/64, artigo 43, § 1º. Inciso III, no orçamento vigente e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARECIS/RO, no uso de suas atribuições legais e, especialmente, com base na **LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 1074/2023,** e na Lei Orgânica do Município de Parecis/RO:

DECRETA:
Artigo 1º - Abre Crédito Adicional por anulação e suplementação do orçamento vigente, no montante de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), para atender a demanda orçamentária da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, conforme funcional programática a baixo relacionado.

Especificação			**FH**	**D.R.**	**Total R$**
Entidade	**02.08.00**	**PODER EXECUTIVO**			
Unidade	**02.08.00**	**Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN**			
Func/Prog	**04.1210002.2062**	**Gestão de Apoio Administrativo - SEMPLAN**			
Crédito	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	158	0.1.500.0000.0000	4.000,00
TOTAL DO CRÉDITO				**R$**	**4.000,00**

Artigo 2º - Para cobertura do presente Crédito fica vinculado recurso do orçamento vigente o montante de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) consignado na respectiva Lei Orçamentária Anual, disposta na funcional programática econômica a seguir.

Especificação			**FH**	**D.R.**	**Total R$**
Entidade	**02.08.00**	**PODER EXECUTIVO**			
Unidade	**02.08.00**	**Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN**			
Func/Prog	**04.1210002.2062**	**Gestão de Apoio Administrativo - SEMPLAN**			
Crédito	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	159	0.1.500.0000.0000	4.000,00
TOTAL DO CRÉDITO				**R$**	**4.000,00**

Artigo 3º - O crédito previsto na presente lei, fica incorporado ao Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, para o exercício financeiro de 2024, nas rubricas de Receita e Despesas, nas Unidades Orçamentárias e funcionais Programáticas.
Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação

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

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Parecis-RO

Publicado por:
Samara Soares da Silva
Código Identificador:7F24A83F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE PORTO VELHO- ARPV
PORTARIA Nº 021/ARPV/2024

Porto Velho – RO, 14 de outubro de 2024.

O **PRESIDENTE**, usando das atribuições legais que lhe é conferida, no Art. 15 da Lei Complementar nº 985, de 04 de abril de 2024 e Art. 3 do Decreto nº 19.329, de 31 de agosto de 2023, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 00600-00047814/2024-15-e

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER, 8 e 1⁄2 (oito e meia) diárias com auxílio deslocamento de acordo com o Decreto de Diárias nº 17.353 de 09 de junho de 2021, para a servidora: Valéria Jovania da Silva, matrícula 114, Diretora de Regulação Econômica e Tarifária, nomeada pelo Decreto nº 12.343/I de 29 de agosto de 2024, em consonância com a Lei Complementar nº 985, de 04 de abril de 2024, para participação curso de Formação em Governança e Inovação Pública, promovido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) em parceria com o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF) que acontecerá no Rio de Janeiro /RJ. O deslocamento será realizado por meio de transporte aéreo. No período de 27/10/2024 à 04/11/2024.

Servidor	Cadastro	RG	Cargo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Valéria Jovania da Silva	114	40***8 SSP/RO	Diretora de Regulação Econômica e Tarifária	8,½	R$ 10.200,00	R$ 10.800,00
				½ Aux. Deslocamento	R$ 600,00	

(Assinado Eletronicamente)
FABRICIO GRISI MÉDICI JURADO
Presidente
Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho - ARPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BEFF74CB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
DECRETO N.º 20.488 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

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. 6º da Lei n.º Lei n.º 3.130, de 20 de dezembro de 2023;
Considerando o processo n.º 75110/2024/IPAM, de 10 de outubro de 2024, que solicita recursos orçamentários para suprir as despesas no Fundo Financeiro de Previdência,
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 18.135.000,00 (dezoito milhões cento e trinta cinco mil reais).
Art. 2º- Os recursos disposto no artigo anterior decorreram por excesso de arrecadação de contribuição no exercício de 2024, conforme demonstram os relatórios em anexo, objetivando a cobertura de despesas com benefícios previdenciários deste Instituto, observado os preceitos do Inciso II 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 – SEMAD07.13 – FUNDO PREVIDENCIÁRIO FINANCEIRO - IPAM

PROJETO/ATIVIDADE	PROJETO/ATIVIDADE ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	**SUPLEMENTA R$**
07.13.09.272.012.0.183	Pagamento de Aposentadorias, Pensões e Encargos Sociais	SEG	3.1.90.01	1.801.00002121	125.000,00
			3.1.90.01	1.801.00002111	18.000.000,00
			3.1.90.03	1801.00002121	10.000,00
SUBTOTAL					**18.135.000,00**
TOTAL					**18.135.000,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 19.668, de 20 de dezembro de 2023 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 19.669, de 20 de dezembro de 2023.
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

CINTIA VENANCIO MARCOLAN
Procuradora Geral do IPAM

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:70B17E8E

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
DECRETO N.° 20.489 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

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. 6º da Lei n.º 3.130, de 20 de dezembro de 2023 - Loa Orçamentária Anual - LOA 2024;
D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

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:

07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD						
07.13 – FUNDO PREVIDENCIÁRIO FINANCEIRO- IPAM						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
07.13.09.272.012.0.183	Pagamento de Aposentadorias, Pensões e Encargos Sociais	SEG.	3.1.90.03	1.80100002111	2.000.000,00	-
			3.1.90.01	1.80100002111	-	2.000,000,00
				SUBTOTAL	**2.000.000,00**	**2.000.000,00**
				TOTAL	**2.000.000,00**	**2.000.000,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 19.668, de 20 de dezembro de 2023 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 19.669, de 20 de dezembro de 2023.

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

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente do IPAM

JOSÉ ALEXANDRE CASAGRANDE
Coordenador Administrativo e Financeiro do IPAM

CINTIA VENANCIO MARCOLAN
Procuradora Geral do IPAM

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3ED1395F

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°530/SEMAGRIC/2024

PORTARIA N°530/SEMAGRIC/2024, 16 DE OUTUBRO DE 2024.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto 9.931/I, de 31 de Janeiro de 2023 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°:
00600-00044963/2024-22-e .

RESOLVE: **RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N°510/SEMAGRIC/2024, 07 DE OUTUBRO DE 2024**.

Onde se lê:- ARBITRAR E CONCEDER: 4 (quatro) diárias inteiras e 1 meia diária ½, para o servidor Vanderley Andrade da Silva, na data de 30/09 a 04/10 de 2024. Que se deslocou com objetivo de auxiliar os médicos veterinários a executar fiscalização no Frigorífico Boi Criolo no distrito de EXTREMA – RO, a empresa está inspecionada pelo Serviço de Inspeção Municipal – DIPOAV/SEMAGRIC. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº058/2024/DIPOAV/SEMAGRIC/2024 de 23 de Setembro de 2024

Leia-se:- TORNAR VÁLIDA: 4 (quatro) diárias inteiras e 1 meia diária ½, para o servidor Vanderley Andrade da Silva, na data de 30/09 a 04/10 de 2024. Que se deslocou com objetivo de auxiliar os médicos veterinários a executar fiscalização no Frigorífico Boi Criolo no distrito de EXTREMA – RO, a empresa está inspecionada pelo Serviço de Inspeção Municipal – DIPOAV/SEMAGRIC. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº058/2024/DIPOAV/SEMAGRIC/2024 de 23 de Setembro de 2024.

Nome	**Cad.**	**Cargo/Função**	**Objetivo**	**Veículo**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
Vanderley Andrade da Silva	57788	Auxiliar de Serviços Veterinários	Auxiliar dos Médicos Veterinários	Fiat Cronos QTJ5H92	4 diárias inteiras e 1 meia diária ½	R$ 150.00 R$ 75,00	R$ 675.00

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

Registre e Publique-se.

SILVANA ARNEZ DE CASTRO FREITAS
Diretora de Departamento - DIPOAV

CARLOS MAGNO RAMOS
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A439A9F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°511/SEMAGRIC/2024

PORTARIA N°511/SEMAGRIC/2024, 15 DE OUTUBRO DE 2024.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto 9.931/I, de 31 de Janeiro de 2023 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: **00600-00046585/2024-11-e .**

RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: – 10 (dez) meias diárias ½, para o Auxiliar de Serviços Veterinários Vanderley Andrade da Silva, na data de 07 a 11 e 14 a 18 de Outubro 2024 e 11 (onze) meias diárias ½ para o Auxiliar de Serviços Veterinários Uoston Luiz Damazio de Souza, na data de 07 a 12 e 21 a 25 de Outubro 2024 . Com objetivo de a auxiliar os médicos veterinários a executar fiscalização no abate de bovinos no Frigorífico Frigo 10, fiscalização periódica na granja Aviron, granja Sítio Dom Pedro, e demais estabelecimentos inspecionados pelo Serviço de Inspeção Municipal – DIPOAV/SEMAGRIC, bem como vistoriar as empresas em processo de certificação, de acordo com a escala do período. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº062/2024/DIPOAV/SEMAGRIC/2024 de 04 de Outubro de 2024.

Nome	Cad.	Cargo/Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Vanderley Andrade da Silva	57788	Auxiliar de Serviços Veterinários	Fiscalização em abate de bovinos	Toyota Etios QTA5984	07/10/2024 a 11/10/2024 e 14/10/2024 a 18/10/2024	10 meias diárias ½	R$ 75,00	R$ 750,00
Uoston Luiz Damazio de Souza	64022	Auxiliar de Serviços Veterinários	Fiscalização em abate de bovinos	Toyota Etios QTA5984	07/10/2024 a 12/10/2024 e 21/10/2024 a 25/10/2024	11 meias diárias ½	R$ 75,00	R$ 825,00

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

Registre e Publique-se.

SILVANA ARNEZ DE CASTRO FREITAS
Diretora de Departamento - DIPOAV

CARLOS MAGNO RAMOS
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0DB82AB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024	
Processo Administrativo: 00600-00033779/2024-57-e	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF	
Nome do requisitante: Álvaro Luiz Mendonça de Oliveira	Cadastro: Decreto 11.850/I
Setor/Departamento: Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - DGSUAS/SEMASF	Data do Pedido: 20/06/2024

• DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados e continuados de funeral e translado destinados a atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF, no que diz respeito à Concessão de Benefício Eventual - Auxílio Funeral, destinado a pessoas que se encontram em vulnerabilidade social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QUANT.	CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	UNIDADE	60	4170	Serviço funerário RECÉM-NASCIDO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 0,80 centímetros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 04 (quatro) alças fixas, 02 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.
2	UNIDADE	120	4170	Serviço funerário INFANTIL SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 1,60 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.
3	UNIDADE	300	4170	Serviço funerário ADULTO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 2,10 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.
4	UNIDADE	60	4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna Mortuária para até 180 Kg, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais.

				Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral..
5	UNIDADE	12	4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna Mortuária para até 180 Kg, forrado internamente com folhas de zinco ou outro material que venha a substituir com as mesmas funções, impermeáveis e sem visor de tamanho ESPECIAL GRANDE, utilizada exclusivamente para cadáveres em ESTADO DE DECOMPOSIÇÃO.
6	KM	30	4170	Translado Terrestre no perímetro Urbano de Porto Velho até 30 Km
7	KM	95	4170	Translado Terrestre Distrital até Jacy Paraná
8	KM	115	4170	Translado Terrestre Distrital até Mutum Paraná
9	KM	175	4170	Translado Terrestre Distrital até Rio Pardo
10	KM	165	4170	Translado Terrestre Distrital até União Bandeirantes
11	KM	225	4170	Translado Terrestre Distrital até Abunã
12	KM	270	4170	Translado Terrestre Distrital até Fortaleza do Abunã
13	KM	265	4170	Translado Terrestre Distrital até Vista Alegre do Abunã
14	KM	335	4170	Translado Terrestre Distrital até Extrema
15	KM	365	4170	Translado Terrestre Distrital até Nova Califórnia

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
1.3. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

•
FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto dessa contratação visam o atendimento às famílias que estejam em situação de vulnerabilidade e risco social, identificadas nos serviços socioassistenciais. É nesse sentido que consiste o benefício eventual por situação de morte, também chamado de benefício eventual funeral (ou auxílio-funeral), que garante funeral digno às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.
Destaca-se que o Benefício Eventual por situação de morte foi instituído através da Lei Federal n° 8.742/1993 (Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e regulamentado pelo Decreto Federal n° 6.307/07.
A Lei Orgânica de Assistência Social, no seu Art.1º, dispõe que a Assistência Social, direito do cidadão e dever do estado, é política de seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizadas através de um conjunto integrado de ações de iniciativas públicas e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.
O cuidado destinado às famílias em situação de vulnerabilidade por decorrência do falecimento de um de seus membros caracteriza o respeito à dignidade humana, levando-se em consideração os aspectos culturais inerentes aos rituais de despedida e de manejo da perda de um familiar.
Dessa forma, os serviços Funerários serão considerados serviços de natureza continuada, ou seja, são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.
Logo, é de extrema importância assegurar a disponibilidade dos Serviços para o atendimento às necessidades das famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, integrantes das ofertas socioassistenciais no município de Porto Velho-RO. Isso porque, devido às suas condições peculiares, não ostentam condições de arcar com os custos de um funeral digno para seus entes queridos falecidos.
Portanto, cabe à política de Assistência Social garantir proteção social, suporte e apoio perante o óbito, por vezes, inesperado e atípico, aos familiares e/ou dependentes da pessoa falecida, sobretudo quando esta desempenhava papel de referência emocional/econômica da família (Bovolenta, 2017).

O município de Porto Velho-RO, por meio da Lei Complementar nº 511 de 26/12/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 13.626 de 04/09/2014, dispõe sobre a delegação dos serviços funerários no âmbito do Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB. De modo subjacente, estabelece, junto às concessionárias do serviço funerário municipal, cotas de gratuidade destinada às pessoas em situação de vulnerabilidade social.
Considerando a iminência do atingimento das cotas de gratuidade inerentes à contratação mencionada, bem como tendo em vista que a existência de serviços funerários prestados por concessões ou pela iniciativa privada não tira a responsabilidade do poder público de garantir o direito do sepultamento digno e gratuito às pessoas que necessitarem de tal serviço, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF fundamenta a presente necessidade de contratação no estudo técnico preliminar constante no Anexo I deste Termo de Referência.

•
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a Contratação de empresa para a prestação de serviço especializados e continuados de funeral e translado destinados à Concessão de Benefício Eventual Auxílio Funeral.
Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbito verificadas no município, mediante a emissão de Relatório da Assistência Social.
Trata-se de serviço comum, porquanto pode ser objetivamente definido por meio das especificações usuais do mercado.
Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será realizada por meio de processo de credenciamento.
O art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 fala diretamente da hipótese da inexigibilidade para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...)
IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Ressalte-se que o art. 6º, XLIII, da Lei nº 14.133/2021 nos traz a definição de credenciamento, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
(...)
XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciarem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Nesse sentido, o Credenciamento é uma forma de contratação direta denominado como “procedimento auxiliar de licitação” pelo art. 78 da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição. Tal procedimento

auxiliar se dá no âmbito do órgão que faz um Chamamento Público, com parâmetros a serem seguidos e observados por todos os que queiram participar, ficando abertos para todos os interessados e a todo tempo, inviabilizando assim, a abertura de licitação.

No inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 o legislador estabeleceu a hipótese de utilização do credenciamento que se aplica ao objeto deste instrumento, vejamos:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

•
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação a empresa contratada deverá seguir os requisitos a seguir:

•
Os serviços serão parcelados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF.

•
Os serviços devem ser realizados de forma imediata, a partir da solicitação do Serviço de Plantão Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família -SEMASF.

•
A empresa deverá atender às normas sanitárias vigentes (RDC, ANVISA e orientações técnicas para funcionamento de estabelecimentos funerários e congêneres – ANVISA), conforme Lei Complementar nº 511, de 26 de dezembro de 2013, em relação a tipos de urna, veículo e cadastro junto ao setor de vigilância sanitária local e/ou estadual, como discriminado a seguir:

•
As urnas devem ser feitas de material resistente e impermeável, provido em seu interior de material absorvente.

•
O veículo deverá ser destinado somente para esse fim, passível de lavagem e desinfecção frequente, abastecido e em condições de viagem, dotado de compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias e ter revestimento interno em material impermeável e resistente a processos de limpeza, descontaminação e desinfecção.

•
Fornecer urnas mortuárias para sepultamento de adultos e/ou crianças, conforme o caso, resolver e se responsabilizar por problemas, que venham ocorrer, relacionados com o manuseio do cadáver.

•
Preparar os corpos para sepultamento local (quando necessário) ou para translado;

•
A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição do responsável na respectiva unidade, para fins de chamada de atendimento.

•
A empresa (contratada) deverá fornecer os serviços 24 (vinte quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, independente do horário de expediente.

•
A prestadora do serviço deverá atender imediatamente a solicitação, independentemente do dia e da hora ou do calendário de feriados nacionais ou vigentes no município em que for acionada.

•
Serviços de sepultamentos e translado deverão ser realizados no tempo solicitado pelos clientes e de uma forma que os parentes dos falecidos se sintam amparados e confortados com a prestação dos serviços.

•
As empresas licitantes deverão estar de acordo com a legislação vigente e cadastrada junto ao setor de vigilância sanitária local e ou/estadual.

•
O serviço é de natureza continuada, podendo o contrato ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei 14.133/21.

•
Critérios de Sustentabilidade:

•
Enterros Verdes

•
Cemitérios ecológicos: Enterros em áreas designadas onde o corpo é enterrado sem embalsamamento químico, em caixões biodegradáveis ou até mesmo sem caixão, permitindo que o corpo retorne naturalmente ao solo.

•
Túmulos sem lápides tradicionais: Em vez de lápides de pedra, muitas vezes se usam marcadores naturais, como árvores ou plantas nativas.

•
Uso de Urnas Biodegradáveis:

•
Urnas de materiais naturais: Feitas de areia, sal, papel reciclado, entre outros, que se desintegram naturalmente no ambiente.

•
Urnas que se transformam em plantas: Projetadas para permitir o plantio de sementes ou mudas, transformando os restos cremados em uma árvore ou planta.

•
Redução de Produtos Químicos:

•
Embalsamamento ecológico: Uso de alternativas ao formol, como óleos essenciais ou produtos menos tóxicos, para preservar o corpo.

•
Reutilização de acessórios: Como velas e suportes, evitando o desperdício e reduzindo a produção de resíduos.

A presente contratação não se enquadra na necessidade de indicação de marcas ou modelos, conforme hipóteses dos incisos I e III do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;
Não se enquadra também no caso de exigência de amostras, conforme previsão do inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

Do mesmo modo, não cabe a exigência de carta de solidariedade;

A administração opta pela dispensa da garantia de contratação, conforme facultado nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

A administração opta pela impossibilidade de subcontratação. A vedação da subcontratação se justifica pela necessidade de garantir que os serviços sejam prestados diretamente pelos credenciados, que tenham sido previamente avaliados e considerados aptos pela administração, assegurando a qualidade e a adequação dos serviços. Além disso, a proibição objetiva evitar a perda de controle sobre a execução dos serviços, garantindo que o credenciado cumpra diretamente as obrigações assumidas.

•
MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:
5.1.1. Os serviços serão parcelados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF.
3.1.2. Os serviços devem ser realizados de forma imediata, a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF.

5.1.3. A empresa deverá atender às normas sanitárias vigentes (RDC, ANVISA e orientações técnicas para funcionamento de estabelecimentos funerários e congêneres – ANVISA), conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 511, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013, em relação a tipos de urna, veículo e cadastro junto ao setor de vigilância sanitária local e/ou estadual, como discriminado a seguir: As urnas devem ser feitas de material resistente e impermeável, provido em seu interior de material absorvente.

5.1.4. O veículo deverá ser destinado somente para esse fim, passível de lavagem e desinfecção frequente, abastecido e em condições de viagem, dotado de compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias e ter revestimento interno em material impermeável e resistente a processos de limpeza, descontaminação e desinfecção.

5.1.5. Fornecer urnas mortuárias para sepultamento de adultos e/ou crianças, conforme o caso, resolver e se responsabilizar por problemas, que venham ocorrer, relacionados com o manuseio do cadáver.

5.1.6. Preparar os corpos para sepultamento local (quando necessário) ou para translado;

5.1.7. A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição do responsável na respectiva unidade, para fins de chamada de atendimento.

5.1.8. A empresa (contratada) deverá fornecer os serviços 24 (vinte quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, independente do horário de expediente.

5.1.9. A prestadora do serviço deverá atender imediatamente a solicitação, independentemente do dia e da hora ou do calendário de feriados nacionais ou vigentes no município em que for acionada.

5.1.10. Serviços de sepultamentos e translado deverão ser realizados no tempo solicitado pelos clientes e de uma forma que os parentes dos falecidos se sintam amparados e confortados com a prestação dos serviços.

5.1.11. As empresas credenciadas deverão estar de acordo com a legislação vigente e cadastradas junto ao setor de vigilância sanitária local e ou/estadual.

5.2 Toda prestação de serviços contratada pelo Município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos do Art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

•

MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF

6.2. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis servidores ou comissão, doravante denominados FISCAIS, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Compete ao Gestor do Contrato e Fiscais exercer as atribuições previstas nos Artigos 8º, 19, 21, 22, 23 e 24 do Decreto Federal nº 11.246/202, conforme segue:

Gestor de contrato
Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
Fiscal técnico
Art. 22. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
Fiscal administrativo
Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
Fiscal setorial
Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do
fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

6.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, nos termos do Art. 118 da Lei Nº 14.133, de 2021.

•
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. A Prefeitura Municipal de Porto Velho - RO reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações descritas em anexo.
7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado das comprovações da regularidade fiscal e trabalhista a seguir:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.6. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

7.3.Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4.Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

•
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O interessado será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, em conformidade com o Art. 74 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 18.892/2023.
A análise dos documentos de habilitação pela Comissão será em até 05 (cinco) dias úteis, e a ata de sessão será publicada no site https://www.portovelho.ro.gov.br.

8.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;
f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

8.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

8.3.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "certidão positiva com efeito de negativo" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira

8.4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

8.4.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.4. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

8.4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

8.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

8.4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

8.4.9. Os documentos referidos item 10.4.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.10. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar: a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil); b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil); c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil); d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

8.4.11. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

8.4.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.
8.4.13. Em caso de participação de empresas em consórcio:
8.4.13.1. Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

8.4.13.2. Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Documentos relativos à qualificação técnica e outros documentos

8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atinentes à(s) respectiva(s) parcela(s) de maior relevância:

8.5.2. Prestação de serviços de publicação de matérias legais em Diário Oficial da União (DOU).

8.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. Justificativa: A exigência de comprovação de aptidão visa identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto através de comprovação de anterior de execução, essa exigência pode garantir a qualidade dos serviços, proteger o interesse público e promover a eficiência da gestão pública.

•
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A memória de cálculo da estimativa do valor da contratação está em anexo ao ETP (Anexo I do ETP), bem como os documentos comprobatórios das cotações realizadas em julho de 2024 (Anexo II do ETP). Dessa forma, dos valores estimados para o período de 12 (doze) meses, obteve-se uma média aritmética de R$3.925.506,07(três milhões novecentos e vinte e cinco mil quinhentos e seis reais e sete centavos).

•
OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2 São obrigações do Contratada:

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade pela contratante, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

10.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

10.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.2.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.2.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.17 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

•
INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1 As infrações contratuais incorridas pelo contratado serão apuradas pela Administração mediante devido processo legal, garantindo-se o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme procedimentos previstos nos art. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

11.2.Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) moratória de 05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. Os percentuais das multas a serem aplicadas em cada caso, deverão observar aos princípios da proporcionalidade e impessoalidade, mediante a adoção de critérios objetivos.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

•
INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação será instrumentalizada mediante Contrato, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, devendo conter os seguintes tópicos (conforme modelo disponibilizado em anexo ao Edital):
I - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
II - CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
III - CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
IV - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA
V - CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO
VI - CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

VII - CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE
VIII - CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
IX - CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
X - CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL
XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)
XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO
XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO
XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS
XVII - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA HABILITAÇÃO
XVIII CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
XIX - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

•
ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:
I - Unidade orçamentária: 12.33 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF
Programa: 0169 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Projeto Atividade: 2.866 - Concessão de benefícios eventuais
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 166100000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
II - Unidade orçamentária: 12.33 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF
Programa: 0169 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Projeto Atividade: 2.866 - Concessão de benefícios eventuais
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Porto Velho/RO, 31 de agosto de 2024.

Responsável Pela Elaboração:

MARIANA MARIA CARTAXO DE MOURA
Diretora de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - DGSUAS/SEMASF
Matrícula nº 133480
Decreto 10.828/I

ANDRÉ LUIZ BARBOSA DA ROCHA
Diretor do Departamento Administrativo em Substituição DA//SEMASF
Portaria nº 913/2024/DICAS/DGP/SEMAD

KAYAN CÉSAR TRAVAIN BELMIRO
Gerente de Divisão de Serviços de Proteção em Situação de Calamidades Públicas e Emergência- DSPSCPE/DA/SEMASF
Decreto 10.070/I

Responsável Pela Revisão:

JUCIMAR MORAES RODRIGUES QUEIROZ
Chefe da Assessoria Técnica – ASTEC/SEMASF

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA
Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Porto Velho/RO,20 de junho de 2024.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretária Municipal de Assistência Assistência Social e Família -SEMASF
Decreto nº12.484/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6C276500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
ANEXO II DO EDITAL - DECLARAÇÕES

• TERMO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrito no CNPJ _____, situado a Rua_____, telefone_____ representada neste ato pelo senhor _____, CPF _____, RG _____, pelo presente, atendendo ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/DSPSCPE/DA/SEMASF/2024, vem manifestar seu interesse no CREDENCIAMENTO junto ao Município de Porto Velho/RO, para, de acordo com a necessidade e demanda gerada, nos valores fixados na TABELA ABAIXO, conforme discriminação, aprovação, solicitação mediante emissão de cada A.F. - Autorização de Fornecimento.

ITEM	QUANT (UPF)	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR
01	31	Serviço funerário RECÉM-NASCIDO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 0,80 centímetros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 04 (quatro) alças fixas, 02 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.	R$ 3.067,45
02	31	Serviço funerário INFANTIL SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 1,60 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.	R$ 3.067,45
03	45	Serviço funerário ADULTO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 2,10 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.	R$ 4.452,75
04	55	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna Mortuária para até 180 Kg, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.	R$ 5.442,25
05	34	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna Mortuária para até 180 Kg, forrado internamente com folhas de zinco ou outro material que venha a substituir com as mesmas funções, impermeáveis e sem visor de tamanho ESPECIAL GRANDE, utilizada exclusivamente para cadáveres em ESTADO DE DECOMPOSIÇÃO.	R$ 3.364,30
06	1.2	Translado Terrestre no perímetro Urbano de Porto Velho até 30 Km	R$ 118,80
07	7.6	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Jacy Paraná	R$ 752,40
08	9.2	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Nova Mutum Paraná	R$ 910,80
09	14	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Rio Pardo	R$ 1.386,00
10	13.2	Translado Terrestre Distrital ida e volta até União Bandeirantes	R$ 1.306,80
11	18	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Abunã	R$ 1.782,00
12	21.6	Translado Terrestre Distrital até ida e volta Fortaleza do Abunã	R$ 2.138,40
13	21,2	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Vista Alegre do Abunã	R$ 2.098,80
14	26.8	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Extrema	R$2.653,20
15	29.2	Translado Terrestre Distrital ida e volta até Nova Califórnia	R$2.890,80
		*CÁLCULO = (QUANT. X UPF)	

1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1.1. O presente termo de credenciamento, não constitui sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado, reservando-se a Administração do Município de Porto Velho/RO, o direito de adaptação às suas necessidades conforme a demanda gerada.

2. A VALIDADE
2.1. O prazo de validade deste termo de credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/DSPSCPE/DA/SEMASF/2024íntegra e seus Anexos constituem parte integrante deste TERMO DE CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrição, dele não podendo se afastar durante a sua plena vigência.

Porto Velho/RO, ___de_____de 2024.

_____
Contratante

_____
Credenciada

•
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,_____ portador(a) do RG nº _____CPF nº _____ declaro ser residente na rua/av._____, n.º _____, bairro_____, na cidade de _____.

Favor anexar cópia de comprovante do endereço declarado (correspondência bancária, de cartão de crédito, lojas, etc.), preferencialmente, em nome do declarante, cônjuge ou genitores.

Estou ciente que a declaração que contenha conteúdo, que não corresponda à verdade,com o objetivo de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fatos relevantes, constitui-se crime, previsto no artigo 299 do Código Penal é punível com reclusão, de um a cinco anos, e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes.

Porto Velho/RO, ___de_____de 2024.

Assinatura (Representante Legal)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3C8ED21E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
ANEXO III DO EDITAL MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA ----------, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021, e demais legislações pertinentes, em conformidade com edital de Chamamento Público de Credenciamento n.º ..... /....., regularmente autorizado pelo ordenador da despesa no Termo de Referência, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de um lado o:
Aos dias___ do mês ___ do ano de dois mil e _____, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Avenida 7 de Setembro, 237 - Esquina com Avenida Farquar, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA,representada pelo Sr. Álvaro Luiz Mendonça de Oliveira, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº285001 e do CPF nº 289.716.982-68,CONTRATANTE, e a Empresa_____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na_____, nº_____, Bairro_____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a)_____, brasileiro (a),_____, portador (a) da Cédula de Identidade nº____/SSP/___ e CPF nº_____, CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e alterações, posteriores, resultante do Chamamento Público de Credenciamento n.º ..... /....., nos termos do Parecer nº___/SPACC/PGM/20___, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº ----------, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados e continuados de funeral e translado destinados a atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF, no que diz respeito à Concessão de Benefício Eventual - Auxílio Funeral, destinado a pessoas que se encontram em vulnerabilidade social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QUANT.	CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	UNIDADE		4170	Serviço funerário RECÉM-NASCIDO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 0, 80 centímetros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 04 (quatro) alças fixas, 02 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.
2	UNIDADE		4170	Serviço funerário INFANTIL SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 1, 60 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.
3	UNIDADE		4170	Serviço funerário ADULTO SIMPLES contendo Urna Mortuária para até 2, 10 metros, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral.
4	UNIDADE		4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna Mortuária para até 180 Kg, de madeira pinho ou similar, modelo sextavado, com 06 (quatro) alças fixas, 04 (duas) chavetas em metal, forração interna em tecido TNT, com caixa e tampa forrada sem visor. Acabamento em VERNIZ, ornamentada com Jornal, algodão, manta acrílica e flores artificiais. Serviço de PREPARAÇÃO DE CORPO SEM VIDA: assepsia, corte de unhas, necromaquiagem e tamponamento. Serviço de TANATOPRAXIA. Serviço de ornamentação de CERIMÔNIA FÚNEBRE contendo 02 suportes para urna mortuária, 02 suportes para velas, 02 velas 5x5 e 01 coroa de flores artificiais para funeral..
5	UNIDADE		4170	Serviço funerário ADULTO ESPECIAL contendo Urna Mortuária para até 180 Kg, forrado internamente com folhas de zinco ou outro material que venha a substituir com as mesmas funções, impermeáveis e sem visor de tamanho ESPECIAL GRANDE, utilizada exclusivamente para cadáveres em ESTADO DE DECOMPOSIÇÃO.
6	KM	30	4170	Translado Terrestre no perímetro Urbano de Porto Velho até 30 Km
7	KM	190	4170	Translado Terrestre Distrital até Jacy Paraná
8	KM	230	4170	Translado Terrestre Distrital até Mutum Paraná
9	KM	350	4170	Translado Terrestre Distrital até Rio Pardo
10	KM	330	4170	Translado Terrestre Distrital até União Bandeirantes
11	KM	450	4170	Translado Terrestre Distrital até Abunã
12	KM	540	4170	Translado Terrestre Distrital até Fortaleza do Abunã
13	KM	530	4170	Translado Terrestre Distrital até Vista Alegre do Abunã
14	KM	670	4170	Translado Terrestre Distrital até Extrema
15	KM	730	4170	Translado Terrestre Distrital até Nova Califórnia

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
2.2.1. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. 2.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.2.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
2.2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
2.2.5. No caso de prorrogação do prazo de vigência da contratação, atendidas as condições previstas nos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, as quantidades contratadas serão renovadas para o novo período de vigência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Condições de entrega:

3.1.1. Os serviços serão parcelados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF.

3.1.2. Os serviços devem ser realizados de forma imediata, a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF.

3.1.3. A empresa deverá atender às normas sanitárias vigentes (RDC, ANVISA e orientações técnicas para funcionamento de estabelecimentos funerários e congêneres – ANVISA), conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 511, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013, em relação a tipos de urna, veículo e cadastro junto ao setor de vigilância sanitária local e/ou estadual, como discriminado a seguir: As urnas devem ser feitas de material resistente e impermeável, provido em seu interior de material absorvente.

3.1.4. O veículo deverá ser destinado somente para esse fim, passível de lavagem e desinfecção frequente, abastecido e em condições de viagem, dotado de compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias e ter revestimento interno em material impermeável e resistente a processos de limpeza, descontaminação e desinfecção.

3.1.5. Fornecer urnas mortuárias para sepultamento de adultos e/ou crianças, conforme o caso, resolver e se responsabilizar por problemas, que venham ocorrer, relacionados com o manuseio do cadáver.

3.1.6. Preparar os corpos para sepultamento local (quando necessário) ou para translado;

3.1.7. A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição do responsável na respectiva unidade, para fins de chamada de atendimento.

3.1.8. A empresa (contratada) deverá fornecer os serviços 24 (vinte quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, independente do horário de expediente.

3.1.9. A prestadora do serviço deverá atender imediatamente a solicitação, independentemente do dia e da hora ou do calendário de feriados nacionais ou vigentes no município em que for acionada.

3.1.10. Serviços de sepultamentos e translado deverão ser realizados no tempo solicitado pelos clientes e de uma forma que os parentes dos falecidos se sintam amparados e confortados com a prestação dos serviços.

3.1.11. As empresas credenciadas deverão estar de acordo com a legislação vigente e cadastradas junto ao setor de vigilância sanitária local e ou/estadual.

3.2 Toda prestação de serviços contratada pelo Município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos do Art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.
3.2 Modelo de gestão contratual

3.2.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF

3.2.2. O contrato desta contratação terá como responsáveis servidores ou comissão, doravante denominados FISCAIS, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.2.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.2.7. Compete ao Gestor do Contrato e Fiscais exercer as atribuições previstas nos Artigos 8º, 19, 21, 22, 23 e 24 do Decreto Federal nº 11.246/2022.

3.2.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19 do Decreto Federal nº 11.246/2022;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19 do Decreto Federal nº 11.246/2022;
VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

3.2.9. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto Federal nº 11.246/2022;
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto Federal nº 11.246/2022; e
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.2.10. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto Federal nº 11.246/2022;
VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto Federal nº 11.246/2022; e
VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto Federal nº 11.246/2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

3.2.11. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

3.2.12. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

3.2.13 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, nos termos do Art. 118 da Lei Nº 14.133, de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor desta contratação é estimativo e estará relacionado com o quantitativo de demandas atendidas atendendo aos valores da TABELA TARIFÁRIA vigente para os serviços funerários.
5.2. Nos valores a serem pagos 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1. As medições dos serviços serão realizadas mensalmente, conforme prestação dos serviços solicitados pelo município de Porto Velho/RO, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observadas a condições da proposta e os preços contratados.

6.2. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, que atestará se os serviços foram prestados de maneira satisfatória atingindo os níveis esperados de qualidade e objetivos da contratação ou se foram verificadas irregularidades.

6.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
6.3.1. Não produziu os resultados acordados;

6.3.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.3.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.4. Liquidação:

6.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado das comprovações da regularidade fiscal e trabalhista a seguir:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.4.6. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

6.5.Prazo de pagamento:

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

6.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.6.Forma de pagamento:

6.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.7. Antecipação de Pagamento

6.7.1. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.
7.2. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.
7.3. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado da administração, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor(INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.
7.4. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.
7.5. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.
7.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado da administração.
7.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
7.8. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou
II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.
7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 . Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade pela contratante, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.12.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

8.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.1.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.16 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Para esta contratação não haverá exigência de garantia contratual.

11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Unidade orçamentária: 12.33 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF
Programa: 0169 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Projeto Atividade: 2.866 - Concessão de benefícios eventuais
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 166100000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade orçamentária: 12.33 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEMASF
Programa: 0169 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Projeto Atividade: 2.866 - Concessão de benefícios eventuais
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.1.1 As infrações contratuais incorridas pelo contratado serão apuradas pela Administração mediante devido processo legal, garantindo-se o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme procedimentos previstos nos art. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.
12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.2.4. Multa:
a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
b) moratória de 05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
c) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
12.2.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
12.3 Os percentuais das multas a serem aplicadas em cada caso, deverão observar aos princípios da proporcionalidade e impessoalidade, mediante a adoção de critérios objetivos.
12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.5.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.
13.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:
I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
13.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
13.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.
13.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
13.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO

14.1. No caso de abertura de procedimento administrativo para apuração de inadimplemento contratual deverá ser observado o procedimento estabelecido no art. 95 a 130 do Decreto Municipal 18.892/2023.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
15.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA HABILITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram no chamamento público, até o total cumprimento deste contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.
Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, _____ de _____ de 2024.

_____
Secretário Municipal

_____
Representante Legal da Contratada

Visto:

Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:57E9D677

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER -SEMES
PORTARIA Nº 88/SEMES/2024

PORTARIA Nº 88/SEMES/2024
Porto Velho,16 de outubro de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n.º **00600-00048160/2024-47.**

RESOLVE:

ARBITRAR e CONCEDER: 06 e ½ (seis e meia) diárias + auxílio deslocamento às servidoras e atletas abaixo relacionadas, com o objetivo de participar do XXVIII TORNEIO NACIONAL DE GINÁSTICA RÍTMICA. **Período de 29/10/24 a 04/11/24**. E 04 e ½ (quatro e meia) diárias + auxílio deslocamento no **período de 29/10/24 a 02/11/24**, na cidade de Cuiabá/MT**.** Conforme Ofício 82/2024/GAB/SEMES (e-Doc 7B80559E) e Ofício n° 79/2024/GAB/SEMES (e-Doc C3A29C32). Autorizado pelo Ofício n° Ofício n° 789/2024/ASGOV/SGG (e-Doc 6E42E38D) e Ofício n° 836/ASGOV/SGG (e-Doc 3306DD54).

Período de 29/10/24 a 04/11/24:

Nome	Cad.	Cargo/Função	Destino	Quant.	Valor Unitário	Aux. Deslocamento	Valor Total
Ana Vitória dos Santos Maia Bezerra Mota	1005972	Assessor Técnico Nível III	Cuiabá/MT	6 e ½	R$ 1.000,00	R$ 500,00	R$ 7.000,00
Francimeire Coutinho Lavareda	246844	Professor	Cuiabá/MT	6 e ½	R$ 1.200,00	R$ 600,00	R$ 8.400,00
Emanuela Karien Lima e Silva	-	Atleta	Cuiabá/MT	6 e ½	R$ 700,00	R$ 350,00	R$ 4.900,00

Período de 29/10/24 a 02/11/24:

Nome	Cad.	Cargo/Função	Destino	Quant.	Valor Unitário	Aux. Deslocamento	Valor Total
Juliana Nunes de Oliveira	68785	Professor	Cuiabá/MT	4 e ½	R$ 1.200,00	R$ 600,00	R$ 6.000,00
Nágela Santos Rodrigues	-	Atleta	Cuiabá/MT	4 e ½	R$ 700,00	R$ 350,00	R$ 3.500,00

EDÍLSON PACHECO PINHEIRO
Secretário Municipal Adjunto de Esporte e Lazer

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:37DF4964

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 20.485 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

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, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.130, de 20 de dezembro de 2023, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2024,
Considerando o Ofício n.° 573 e 574/2024/DFIN/DA/GAB/FUNCULTURAL, de 14 de outubro de 2024 e , pelo qual a Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL, solicita abertura de crédito adicional por anulação de recursos para cobertura de despesas com folha de pagamento,

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$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais).

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:

02.00 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG						
02.21 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESPERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÕE R$	REALOCA R$
02.21.13.122.007.2.217	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais	FIS	3.1.90.13	1.500.0000.0000	6.000,00	-
			3.1.91.13	1.500.0000.0000	-	6.000,00
			3.1.90.92	1.500.0000.0000	25.000,00	-

			3.1.90.94	1.500.0000.0000	10.000,00	-
			3.1.90.96	1.500.0000.0000		35.000,00
SUBTOTAL					**41.000,00**	**41.000,00**
TOTAL					**41.000,00**	**41.000,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 19.668, de 20 de dezembro de 2023 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 19.669, de 20 de dezembro de 2023.
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

SERGIO LUIZ PACÍFICO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:830506EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 20.486 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

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. 6º da Lei n.º 3.130 de 20 de dezembro de 2023 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2024;

Considerando o Ofício n.º 232/2024/GAB/ADPVH, de 14 de outubro de 2024, pelo qual a Agência de Desenvolvimento de Porto Velho - ADPVH, solicita abertura de crédito adicional por anulação de recursos para cobertura de despesas com a folha de pagamento,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).

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:

02.00 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG						
02.51 - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PORTO VELHO - ADPVH						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
02.51.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.90.39	2.500.0000.0000	50.000,00	-
			3.1.90.11		200.000,00	-
			3.1.90.13		-	250.000,00
02.51.23.692.007.2.090	Fomento à inovação e ao desenvolvimento socioeconômico loca	FIS	3.3.90.36	2.500.0000.0000	80.000,00	
			3.1.90.13			80.000,00
			3.3.90.30	1.500.0000.0000	90.000,00	-
			3.1.90.13		-	90.000,00
SUBTOTAL					**420.000,00**	**420.000,00**
TOTAL					**420.000,00**	**420.000,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 18.721, de 19.668, de 20 de dezembro de 2023 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 19.669, de 20 de dezembro de 2023.

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

SERGIO LUIZ PACÍFICO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4CBF7CC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 20.487 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência 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 3.130, de 20 de dezembro de 2023 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2024;

Considerando o Ofício n° 232/2024/GAB/ADPVH, de 14 de outubro de 2024, pelo qual a Agência de Desenvolvimento de Porto Velho - ADPVH, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com a folha de pagamento,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Art. 2º - A transferência decorrente da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesa, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso o XVII do Artigo 6º da Lei nº 3.094, de 25 de setembro de 2023 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG						
02.51 - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PORTO VELHO - ADPVH						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
02.51.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	4.4.90.52	2.500.0000.0000	80.000,00	-
			3.1.90.13	2.500.0000.0000	-	80.000,00
SUBTOTAL					**80.000,00**	**80.000,00**
TOTAL					**80.000,00**	**80.000,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 19.668, de 20 de dezembro de 2023 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 19.669, de 20 de dezembro de 2023.

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

SERGIO LUIZ PACÍFICO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:022BC5D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 20.478 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

Republicação.

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 3.130, de 20 de dezembro de 2023, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2024,

Considerando o Ofício n.° 272/2024/DEA/SEMTRAN, de 14 de outubro de 2024, pelo qual a Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN, solicita a retificação do Ofício nº. 269/2024/DEA/SEMTRAN, de 07 de outubro de 2024 referente a movimentação de recursos para cobertura de despesas para manutenção das atividades administrativas,

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$ 698.157,38 (seiscentos e noventa e oito mil, cento e cinquenta e sete reais e trinta e oito centavos).

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 XVII do Artigo o 6º da Lei nº 3.094, de 25 de setembro de 2023 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN						
14.31 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - FMT						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESPERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÕE R$	REALOCA R$
14.31.04.122.138.2.624	Ampliação e manutenção das sinalizações de trânsito verticais e horizontais	FIS	3.3.90.39	2.752.0000.0000	698.157,38	-
14.31.26.122.007.2.568	Administração da unidade	FIS	4.4.9052	2.752.0000.0000	-	698.157,38
SUBTOTAL					698.157,38	698.157,38
TOTAL					698.157,38	698.157,38

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 19.668, de 20 de dezembro de 2023 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 19.669, de 20 de dezembro de 2023.

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

SERGIO LUIZ PACÍFICO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A808D2CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 20.490 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

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 3.130, de 20 de dezembro de 2023, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2024,

Considerando o Ofício n.° 095/DIOR/CGF/GAB/SEMUSA, de 14 de outubro de 2024, pelo qual a Secretaria Municipal de de Saúde - SEMUSA - , solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com contratação de empresa especializada em fornecimento de gases medicinais (oxigênio e ar comprimido) gasoso e liquefeito com cedência em comodato de cilindros, constante do Processo Administrativo n.° 00600-00007374/2023-82,

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$ 700.000,00 (setecentos 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 XVII do Artigo o 6º da Lei nº 3.094, de 25 de setembro de 2023 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA						
08.31 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESPERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÕE R$	REALOCA R$
08.31.10.302.329.2.669	Manutenção das Unidades de Saúde de Média Complexidade	FIS	3.3.90.30	1.600.0000.9009	700.000,00	-
08.31.10.302.329.2.396	Manutenção de Maternidade Pública Municipal	FIS	3.3.90.30	1.600.0000.9009	-	700.000,00
SUBTOTAL					700.000,00	700.000,00
TOTAL					700.000,00	700.000,00

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 19.668, de 20 de dezembro de 2023 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 19.669, de 20 de dezembro de 2023.

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

SERGIO LUIZ PACÍFICO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8E2CD17B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 20.491 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência 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 3.130, de 20 de dezembro de 2023 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2024;

Considerando o Ofício n° 164/2024/DIOR/DEF/CGF/SEMED, de 14 de outubro de 2024, pelo qual a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com pagamento de nota fiscal de exercício anterior, constante no Processo Administrativo nº. 00600-000202765/2023-92,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$176.501,40 (cento e setenta e seis mil, quinhentos e um reais e quarenta centavos).

Art. 2º - A transferência decorrente da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesa, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso o XVII do Artigo 6º da Lei nº 3.094, de 25 de setembro de 2023 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEMED						
09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEMED						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
09.01.12.122.313.2.273	Manutenção da sede e unidades educacionais	FIS	3.3.90.92	1.500.0025.1001	176.501,40	-
			4.4.90.92	1.500.0025.1001	-	176.501,40
SUBTOTAL					**176.501,40**	**176.501,40**
TOTAL					**176.501,40**	**176.501,40**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 19.668, de 20 de dezembro de 2023 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 19.669, de 20 de dezembro de 2023.

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

SERGIO LUIZ PACÍFICO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A5E248A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 20.492 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência 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 3.130, de 20 de dezembro de 2023 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2024;

Considerando o Ofício n° 199/DA/SMTI/SGG , de 14 de outubro de 2024, pelo qual a Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas constante no Processo Administrativo nº. 00600-00030181/2024-14, tendo como objeto aquisição de material permanente,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 1.083,74 (um mil, oitenta e três reais e setenta e quatro centavos).

Art. 2º - A transferência decorrente da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesa, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso o XVII do Artigo 6º da Lei nº 3.094, de 25 de setembro de 2023 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG						
02.81 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA - SMTI						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
02.81.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.90.30	1.500.0000.0000	1.083,74	-
			4.4.90.52	1.500.0000.0000	-	1.083,74
SUBTOTAL					**1.083,74**	**1.083,74**
TOTAL					**1.083,74**	**1.083,74**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 19.668, de 20 de dezembro de 2023 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 19.669, de 20 de dezembro de 2023.

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

SERGIO LUIZ PACÍFICO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AE33F41E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB
PORTARIA Nº 156/SEMUSB/2024

PORTARIA Nº 156/SEMUSB/2024

Porto Velho, 16 de outubro de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS no uso de suas atribuições legais que foram delegadas, conforme atribuição que lhe é conferida no disposto na Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 833, de 25 de fevereiro de 2022 e Lei Complementar nº 907, de 07 de julho de 2022 e tendo em vista o **Processo Nº. 00600-00048507/2024-07.**

RESOLVE:

CONCEDER E ARBITRAR, a concessão de 4 ½ (quatro e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, onde os mesmos se deslocarão a Vila Calderita, a fim de realizar o transporte do material, organizar as instalações para o alojamento dos servidores, fiscalizar o serviço durante o Festival de Praia Verão Show Calderita. O deslocamento será realizado por meio de Veículo oficial Toyota Hilux 4x4, placa: SYJ9D58, a ser conduzido pelo servidor Marcos Cezar Lara Flores. **No Período de 17 à 21/10/2024.**

N.º	**SERVIDOR**	**CADASTRO**	**CARGO/FUNÇÃO**	**PERÍODO**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01	Gentil Gomes de Castro Filho	632580	Diretor do Departamento	17 à 21/10/2024	4 ½	R$ 200,00	R$ 900,00
02	Raphael Costa Duarte	1005617	Gerente de Divisão	17 à 21/10/2024	4 ½	R$ 200,00	R$ 900,00
03	Marcos Cézar Lara Flores	245490	Gari	17 à 21/10/2024	4 ½	R$ 150,00	R$ 675,00

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se

CLEBERSON PAULO PACHECO
Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos
SEMUSB

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C603878A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
POP Nº 07/2024

POP Nº 07/2024	OBJETO: LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO.
1. DEFINIÇÃO	
1.1 O Laboratório de Análises Clínicas atende um público em geral com diversas práticas laboratoriais, que vai desde a recepção do paciente, coleta, organização das amostras biológicas, processamento dessas amostras e muitas vezes organização, transporte, bem como limpeza, desinfecção e organização do espaço de trabalho.	
2. OBJETIVO	
2.1 Estabelecer normas de limpeza e organização para o Laboratório de Análises Clínicas.	
3. RESPONSABILIDADE COORDENADOR DO LABORATÓRIO:	
3.1 Supervisão, orientação e treinamento dos técnicos de laboratório, na apropriação, revisão, controle e atualização deste procedimento;	
3.2 Técnicos de Laboratório: leitura e apropriação deste procedimento.	
4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:	
4.1 Dos cuidados pessoais	
•Higiene pessoal: Deve o profissional de saúde manter a higiene corporal, que está diretamente ligada à aparência pessoal.	
•Aparência pessoal: Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho.	
•Cuidados com o corpo: Através da execução do serviço de assepsia entra-se em contato com microrganismos que ficam aderidos à pele, unhas e cabelos. Somente o banho poderá eliminar o suor, sujidades e os microrganismos e tornar a aparência agradável.	
•Cuidados com barba e cabelos: Os cabelos devem estar limpos e, presos, se compridos. Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita. Quando utilizar de touca, que consta do uniforme, deverá cobrir todo o cabelo pois seu objetivo é a proteção dos cabelos.	
•Cuidado com as unhas: As unhas devem estar sempre aparadas para evitar que a sujidade fique depositada entre as unhas e a pele dos dedos; Dar preferência a esmaltes transparentes para visualizar a sujidade e poder eliminá-la; Evitar a retirada de cutículas para se manter a pele íntegra.	
•Higienização de Equipamentos e Materiais: A higienização consiste na lavagem, enxágue e secagem dos materiais e as instalações laboratoriais (pisos, portas, janelas e lixeiras, refrigeradores, câmaras frias), mantendo o estado de asseio dos artigos e dependências, com o objetivo de remover a matéria orgânica dos materiais utilizando água, sabão neutro, detergente e hipoclorito 2%.	
4.2 Mobiliário:	
•Bancada de apoio e pia: A higienização deverá ser feita pelo técnico de laboratório, iniciar a limpeza em único sentido, ou seja, do lado mais limpo para o mais sujo, jamais em sentido vai e vem ou circular;	
•Utilizar luvas nitrílicas na limpeza;	
•Iniciar a limpeza das mesas e bancadas passando um pano umedecido com água para tirar algum produto que ali possa ter caído;	
•Pia lavar com água e sabão utilizando uma esponja;	
•Enxugar e por último passar um pano com álcool etílico a 70 %.	
Obs: A Vigilância Sanitária recomenda o uso de hipoclorito de sódio somente na limpeza de sangue, secreções, etc, para desinfetar a bancada.	
4.3 Pisos:	
•A limpeza do piso é realizada pelos auxiliares de serviços gerais;	
•Evitar ou abolir o uso de ceras ou produtos que deixem o piso escorregadio.	
•Evitar o uso de aerossóis no ambiente laboratorial.	
4.4 Limpeza:	
•Limpeza e desinfecção diária, feita pela equipe de limpeza;	
•Recolhimento do lixo feito uma vez ao dia ou conforme a necessidade.	
•Limpeza de geladeiras	
A limpeza de geladeira se da de forma mensal Descongele a geladeira, degelo automático, apenas apertando o botão de degelo para que descongele e seja feita a limpeza. No caso da geladeira frost free, apenas desligue o plug para que seja feita a limpeza. Retire os materiais que se encontram dentro das mesmas para que possa ser realizada a limpeza. Realize a limpeza com um pano umedecido com água e detergente. Higienize o pano utilizado e limpar novamente para a retirada dos resíduos de detergente. Realize a desinfecção utilizando gaze embebida em álcool 70%. Deixe o álcool secar e ligue novamente a geladeira na tomada.	
4.5 Organização:	
•A organização dos materiais e equipamentos do laboratório é atribuição do técnico.	
•Armazenar os materiais e equipamentos em armários devidamente identificado;	
•As áreas de trabalho, de circulação e de acesso devem estar sempre limpas e livres de obstruções; Não armazenar caixas com materiais e/ou vazias ou qualquer outro tipo de produto;	
•Reagentes derramados em qualquer instalação devem ser limpos imediatamente de maneira segura; Materiais usados ou não etiquetados não devem ser acumulados no interior do laboratório e devem ser descartados imediatamente após sua identificação, seguindo os métodos adequados para descarte de material de laboratório.	
4.6 Do uso de epis para limpeza e desinfecção:	
•O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida. Considera-se EPI todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a integridade física do trabalhador, sendo eles: uniforme, luvas cirúrgicas, luvas de borracha, máscara cirúrgica ou PPF2 ou N95, óculos, sapato de segurança ou bota impermeável, avental impermeável.	
4.7 Da higienização dos equipamentos:	
•Todos os equipamentos do laboratório, deverão ser limpos e higienizados com uma solução de hipoclorito de sódio a 2% ou um sabão desinfectante no final de cada turno.	
4.8 Do recolhimento dos resíduos	
•Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 80% de sua capacidade estiverem preenchidos ou sempre que necessário, evitando coroamento ou transborde. Nesse caso, uma frequência de recolhimento deve ser estabelecida, de acordo com o volume gerado em cada unidade •Verificar se os transportes de resíduos recolhidos ocorrem em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não sendo permitido que os sacos se encostem ao corpo do profissional ou que sejam arrastados pelo piso.	
•Não recolher lixo perfurocortantes descartados em locais inadequados. Neste caso deve-se comunicar o responsável pelo descarte para que o mesmo proceda ao recolhimento antes da realização da limpeza do local. •Nunca transferir o conteúdo de um saco de resíduos em outro saco para fins de preenchimento do mesmo.	
4.9 Classificação das áreas	
•As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas a partir da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes/divisórias, divisórias com vidros, portas, visores e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes à limpeza dos pisos.	
4.10 Áreas semicríticas: •São áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São elas: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, enfermarias e apartamentos, ambulatórios, laboratórios, banheiros, posto de enfermagem, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico, corredores e similares.	
5. PROCESSO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	
5.1 A higienização é mais do que limpeza. Ela é alcançada mediante os procedimentos de limpeza, descontaminação e desinfecção. Ou seja, para ter higienização é preciso ter limpeza prévia, mas nem toda limpeza precisa terminar em higienização.	
6. REFERÊNCIAS	
Prefeitura de Londrina. Secretaria Municipal de Saúde. **Procedimento Operacional Padrão – POP para Limpeza dos Serviços de Saúde**. Disponível em: POP_LIMPEZA_AREAS_HOSPITALARES_Versao_Final_16.08_8.pdf	

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:93198F81

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 149

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 149

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que

a despesa do processo Nº00600-00048052/2024-74-e, encontra-se, APTA para ser homologada nos termos do Decreto n.° 17.353, de 09 de Julho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº17.353, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Nome Do Servidor	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Antônio de Souza Melo	229626	ACE	Ramal Castanheira	4,5	R$150,00	R$ 675,00
Clinge Silva Almeida	208670	ACE Motorista		05	R$75,00	R$75,00
Everaldo Souza Gomes	1085851	Guarda de Endemias		4,5	R$150,00	R$ 675,00
Flávio Mohammad Aly da Silva Pereira	225054	ACE		4,5	R$150,00	R$ 675,00
Paulo Roberto Rodrigues Franco	241000	ACE		4,5	R$150,00	R$ 675,00
Rafael Bocardi do Nascimento	239386	ACE/Encarregado/ Motorista		4,5	R$150,00	R$ 675,00
Valor Total					**R$3.450,00**	

Porto Velho-RO, 14 de outubro de 2024.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA
Decreto nº 6.175/ I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:464D9F3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 150

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 150

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa do processo Nº00600-00042987/2024-47-e, encontra-se, APTA para ser homologada nos termos do Decreto n.° 17.353, de 09 de Julho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº17.353, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Nome Do Servidor	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Ramon Mota de Oliveira	244020	AUX. Serv. Gerais. CC-11	Área Rural Terrestre	5 (Meia diárias)	R$100,00	R$500,00
Ádila De Souza Alexandre	61284	Ass. Administrativo. CC17		5 (Meia diárias)	R$100,00	R$500,00
Andréa Gomes de Araújo	58562	TEC. LABORATÓRIO		5 (Meia diárias)	R$100,00	R$375,00
Márcio Henrique Costa Souza	24092	Marinheiro Fluvial		3 (Meia diárias)	R$75,00	R$225,00
Valor Total					**R$1.600,00**	

Porto Velho-RO, 16 de outubro de 2024.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA
Decreto nº 6.175/ I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:81347D20

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 151

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 151

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa do processo Nº00600-00042987/2024-47-e, encontra-se, APTA para ser homologada nos termos do Decreto n.° 17.353, de 09 de Julho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº17.353, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Nome Do Servidor	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Aluizio Carneiro	24703	Assit Adm (Vacinador)	Extrema	3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Sâmia Regina Souza dos Santos	1003648	Téc enfermagem		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Claudio Henrique Romualdo de Jesus	116782	Auxiliar de Serviço de Saúde (Vacinador)		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00

Carina Luiza Leigue	1007592	Gerente da Divisão de Imunização		3,5	R$200,00	R$700,00
Luiz André Pereira de Oliveira	224733	Auxiliar de Serviço de Saúde (Escriturário)		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Leonardo Almeida da Silva	89360	Auxiliar de Serviço de Saúde		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Eliene Sales Chaves	224775	Auxiliar de Serviço de Saúde (Escriturária)		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Rui Barbosa Sena	839508	Motorista		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Sandro Marques de Souza	63298	Auxiliar de Serv. Gerais (Motorista)		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Valor Total					**R$4.900,00**	

Porto Velho-RO, 16 de outubro de 2024.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA
Decreto nº 6.175/ I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B426B27A

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024

IDENTIFICAÇÃO

Processo Administrativo: 00600-00014176/2024-56-**e**

Unidade Orçamentária:
16.31 FUNDO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Projeto/Atividade/Operação Especial
16.31.18.542.350.2.915- Elaboração e implementação dos planos de manejo das Uc's / gestão verde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.24
Fonte: 2759

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição e instalação de gradil de arame galvanizado por imersão a quente, com altura de 2,43m e largura de 2,50m, camada de zinco mínima de 60g/m². Diâmetro dos fios: 4,65mm (sem pintura) e 5,00mm (revestido). Malha de 5 x 20cm, com franja em uma das extremidades de 3cm. Com poste metálico de altura 3,20 a 3,40 (base chumbada), com espaçamento entre postes de 3 metros, galvanizado por imersão a quente com camada de zinco média de 275 g/m. Espessura da chapa de 1,55mm, com fechamento superior em tampa plástica com proteção anti UV. Poste retangular metálico de 4 x 6cm. Incluso fornecimento e instalação	290897	m²	5.000	164,94	824.700,00
TOTAL:						**824.700,00**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A adesão de órgão não participante está previsto no art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no art. 26 do Decreto Municipal nº 15.402/2018 respectivamente, conforme transcritos abaixo:
"**Decreto nº 7.892/2013**
Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
Decreto nº 15.402/2018
Art. 26. *Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador."*
Nesse sentido, podemos citar alguns pontos positivos do "carona" - a expectativa de adesão fomenta a redução do tempo para promover a aquisição pelo órgão aderente e ainda nesse sentido, ocorre a economia de escala nos preços dos itens aderentes.
No tocante e estimativa de quantitativo, desde que o interessado atenda aos requisitos abaixo elencados, visto ser condicionantes legais, o órgão gerenciador poderá autorizar o "carona" de órgão não participante:
Aceitação do fornecedor;
Anuência do órgão gerenciador;
Não exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens ou lotes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
O instrumento convocatório deve prever que o quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não exceda, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item ou lote registrado para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Princípio da Vinculação do Instrumento Convocatório);
Desse modo, a concessão do "carona" por parte de órgão gerenciador nos quantitativos registrados na Ata, sua análise está adstrita aos quantitativos disponíveis, conforme os limites determinados no regulamento do sistema de registro de preços, bem com a observância da esfera hierárquica e os coeficientes populacionais.
A vista disso, já é patenteado a vantajosidade quando o órgão requer a adesão de uma Ata de Registro de Preços no quantitativo permitido de 50% (cinquenta por cento) do que foi registrado para o órgão, o que se revela uma economia de escala.
Por fim, destaca-se que o TCU não condena a prática, mas impõe limites, de forma a não deturpar o instituto, conforme dispõe no Enunciado abaixo:
"**Enunciado Acórdão 3137/2014-Plenário**
O procedimento de adesão de órgão não participante a ata de registro de preços depende de planejamento prévio que demonstre a compatibilidade de suas necessidades com a licitação promovida e de demonstração formal da vantajosidade da contratação."

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO (causas)

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA tem por finalidade a gestão e implementação da política de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do Município de Porto Velho, realizando dentre suas atividades a educação ambiental dos munícipes por meio da fiscalização e orientação de todos, a fim de cumprir os termos e competências constitucionais da Lei Orgânica do Município.
Ainda dentre suas missões institucionais, aqui destacamos a Gestão Pública Ambiental, que deve ser promovida através da eficiência e efetividade das ações, projetos e programas que venham fortalecer as políticas que visam o fortalecimento da qualidade ambiental e desenvolvimento sustentável do Município. Assim, dentre os departamentos desta Secretaria, o Departamento de Fiscalização e Monitoramento – DFIS, o Departamento de Proteção e Conservação Ambiental – DPCA e a Coordenadoria Municipal de Restauração Ambiental – CMRA, tem dentre suas atribuições típicas a implementação de políticas públicas de fortalecimento da qualidade ambiental mediante a educação ambiental.
Essa política é dissipada por intermédio da transmissão aos munícipes de informações acerca das responsabilidades individuais e coletivas a nível local, regional e global, na conservação e preservação do ambiente, como parte do exercício da cidadania. Esse trabalho tem sido realizado a partir de diversas metodologias e frentes de atuação, que vem gerando cada vez mais demandas à medida que se torna conhecido.
A ampliação da demanda e a necessidade de atuarmos de forma proativa exigem também a implantação de estrutura para o desenvolvimento do trabalho dos servidores da Sema a ao mesmo tempo promover a limitação de pessoal e proteção de áreas de conservação e dos parques de responsabilidade da Sema de agentes externo, prevenindo invasões. Ciente disto, verificamos a possibilidade de ampliação de alcance dos trabalhos de proteção das áreas fazendo o uso de gradis galvanizados.
Com a instalação de gradil, pretende-se criar uma estratégia de proteção e controle de acesso de agentes externos nas áreas contempladas, sendo que a própria população possa tornar-se fiscal das áreas de preservação permanente e das unidades de conservação, já que, dentre as finalidades da delimitação das áreas contempladas por gradil com instalação é de comunicar aos usuários as condições, proibições, restrições e delimitações ou obrigações, de advertência e de indicação, cujo objetivo é preservar a segurança de todos os envolvidos e manter a população atenta às legislações vigentes, a saber:
· É incumbido ao Poder Público, nos termos dos artigos 205 e 225 da Constituição Federal, definir políticas públicas que incorporem a dimensão ambiental, promover a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino e o engajamento da sociedade na conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente.
· Lei Federal nº 6.938, de 31 de Agosto de 1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
· Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999: Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
· Decreto Federal nº 4.281, de 25 de junho de 2002: Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.
Logo, faz-se necessária a Adesão a ata de registro de preços – SRP 084/2023/SML/PVH para aquisição e instalação de gradil arame galvanizado visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, conforme previsão contida art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no art. 26 do Decreto Municipal nº 15.402/2018 e demais legislações vigentes *in verbis:*
"*Decreto nº 7.892/2013 Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador. Decreto nº 15.402/2018*
Art. 26. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador."
Os gradis a serem adquiridas deverão ser instaladas nos seguintes locais: Parque das Águas, Campo de Futebol da Rua 3 e Meio, Campo de Futebol Boca do Jacaré, Campo de Futebol no Aponiã, Fundos do Parque Natural. Sendo que a quantidade estimada para a aquisição embasa-se na política de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do Município, a qual tem como propósito demarcar, identificar e sinalizar as áreas proibidas das unidades supracitadas, com a instalação de 5.000m² (cinco mil metros quadrados) placas, definindo de forma clara e precisa os limites de desautorização, facilitando a fiscalização e o controle do ordenamento territorial ecológico e afirmando a presença do Estado, como também para orientar quanto a valorização das áreas verdes públicas e evitando a sua ocupação e ou degradação.
Portanto, por ser atribuição desta SEMA, através do Departamento de Proteção e Conservação Ambiental – DPCA, atuar no cumprimento da Política Municipal de Meio Ambiente promovendo o desenvolvimento sustentável, compatibilizando o desenvolvimento econômico e social com a proteção ambiental, a qualidade de vida e o uso racional dos recursos ambientais, em benefício das presentes e futuras gerações, bem como demarcar as Unidades de Conservação, conforme já explanado, a contratação da empresa será em conformidade com a demanda e essencialidade dos produtos, evitando o comprometimento da quantidade e qualidade final

dos materiais a serem adquiridos por essa Prefeitura. Assim justifica-se o pedido.
DESCRIÇÃO DA ATA
ÓRGÃO DETENTOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: OFÍCIO N.º 97/2024/DGNA/SGP E-DOC. 035673B3-e ATA: SRPP Nº 084/2023 – AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE GRADIL DE ARAME GALVANIZADO E TELA GALVANIZADA VALIDADE: 14/03/2024 A 13/03/2025 PREGÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 191/2023/SML/PVH PUBLICAÇÃO: (Diário Oficial nº 3683/2024 de 14/03/2024
FORNECEDOR
RAZÃO SOCIAL: AGROMOTORES MAQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA CNPJ: 03.881.622/0001-64 CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: CARTA DE CONCORDÂNCIA DATA: 22 DE MARÇO DE 2024 E-DOC. 1311D4C3-e

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho/RO, 15 de Outubro de 2024.

VIRGÍNIA LARISSA MORAIS JAEGER	***RICHARDSON CRUZ DA SILVA***
Diretora Do Departamento Administrativo	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável -SEMA
Matrícula N° 67456	Matrícula: 1006871

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6C74420D

SUPERINTÊNDENCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL
PORTARIA Nº 237/DA/SMD/PMPV/2024

PORTARIA Nº 237/DA/SMD/PMPV/2024

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL, usando das atribuições legais que lhe é conferida, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 00600-00048183/2024-51-e.**

R E S O L V E:

TORNAR VÁLIDA, a concessão de 2 e ½ (duas e meia) diária aos servidores: **Alcimar Rodrigues da Silva**, Matrícula: 50542, Cargo: Engenheiro Agrônomo, **Bruno Coelho Alves**, Matrícula: 1007413, Cargo: Assessor Nível III e **Yaylley Coelho da Costa Jezini**, Matrícula: 315813, Cargo: Engenheiro Ambiental. Visto que estes se deslocaram até o **Distrito de Rio Pardo**, com o objetivo de realizar os levantamentos necessários para embasar a elaboração do Termo de Referência (TR) visando à contratação de uma empresa especializada em asfaltamento com CBUQ e TSD na região. O deslocamento foi realizado por meio de veículo oficial – Ford Ranger Branca, Placa: RSZ1D88, pertencente à SMD, conduzido pelo servidor Bruno Coelho Alves. **No período de 09/10/2024 à 11/10/2024.**

Servidor	Cadastro	RG	Cargo/Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Alcimar Rodrigues da Silva	50542	925899 SSP/RO	Engenheiro Agrônomo	2 e ½	R$ 300,00	R$ 750,00
Yaylley Coelho da Costa Jezini	315813	809468	Engenheiro Ambiental	2 e ½	R$ 300,00	R$ 750,00
Bruno Coelho Alves	1007413	800389 SSP/RO	Assessor Nível III	2 e ½	R$ 150,00	R$ 375,00

Porto Velho –RO, 15 de Outubro de 2024.

HEITOR SANTOS LOZADA
Superintendente Municipal de Integração Distrital

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E65F4F2D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pela Pregoeira e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado do **Pregão Eletrônico nº 012/2024** do **Processo Administrativo de Nº. 378/2024,** que tem por OBJETO: Aquisição de materiais elétricos para implantação e melhoria na iluminação pública em ruas e avenidas do município de Rio Crespo, com recursos do Governo do Estado, celebrado através dos convênios: CV. 290/SEOSP/PGE/2023 e cv. 323/SEOSP/PGE/2023, conforme Termo de Referência anexo I do Edital.

EMPRESA VENCEDORA:
F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA - 48.687.778/0001-47
LOTE 01: AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIA PARA IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA – PROC. SEI 0069.068922/2022-43 – CV. 290/SEOSP/PGE/2023:

LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO UNIT. R$	PREÇO TOTAL R$
1	1	LUMINÁRIA PUBLICA LED (Luminária publica LED com ajuste de instalação de 0º e 90º, com ajuste de ângulo -15º +15º. Potencias 100 w, temperatura de cor: 4000k e 5000k l eficiência de até 140lm/w, fator de potência 098, para tenção 220v, protetor contra surto 10KA, corpo em alumínio extrudado (6063/T5), LED com encapsulamento termostático, pintura eletroestática com tinta pó e proteção ultravioleta cor cinza. Garantia de 04 anos mínimo, montagem em braços de 25mm a 60,3mm, produto certificado pelo INMETRO, vida útil das luminárias 64.000 mínimos horas.)	UND	131,00	224,00	29.344,00

1	2	RELÉ FOTOELÉTRICO (Relé fotoelétrico Tensão: Bivolt (105 a205) Potência: 1800 VA /1000 W Frequência: 50/60 Hz)	UND	131,00	11,47	1.502,57
1	3	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	M	917,00	0,42	385,14
1	4	PARAFUSO MÁQUINA M16 X 350MM 14" CABEÇA QUADRADA	UND	131,00	5,95	779,45
1	5	CONECTOR GRAMPO PARALELO ALUMINIO	UND	262,00	3,45	903,90
1	6	Braço para luminária publica com medidas de 3,0 metros comprimento, fabricado em aço galvanizado eletrolítico de 1-1/2 polegadas de diâmetro, chapa 14, curvo com sapata para dois parafusos, sendo confeccionado com cano na parte superior de 1 ½ polegadas, parte inferior cano de 20mm e chapa em aço galvanizado chapa14 e moldura ornamental em chapa galvanizada 18mm, com formato triangular curvo e furos redondos com medidas conforme	UND	131,00	214,35	28.079,85
	TOTAL GERAL					**60.994,91**

Total Lote 01: R$ 60.994,91 (Sessenta mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos).

EMPRESA VENCEDORA:
F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA - 48.687.778/0001-47
LOTE 02: AQUISIÇÃO E MELHORIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO – CV. 323/SEOSP/PGE/2023.

LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. R$	PREÇO TOTAL R$
2	1	LUMINÁRIA PUBLICA LED (Luminária publica LED com ajuste de instalação de 0º e 90º, com ajuste de ângulo -15º +15º. Potencias 100 w, temperatura de cor: 4000k e 5000k l eficiência de até 140lm/w, fator de potência 098, para tenção 220v, protetor contra surto 10KA, corpo em alumínio extrudado (6063/T5), LED com encapsulamento termostático, pintura eletroestática com tinta pó e proteção ultravioleta cor cinza. Garantia de 04 anos mínimo, montagem em braços de 25mm a 60,3mm, produto certificado pelo INMETRO, vida útil das luminárias 64.000 mínimos horas.)	UND	125,00	246,26	30.782,50
2	2	RELÉ FOTOELÉTRICO (Relé fotoelétrico Tensão: Bivolt (105 a205) Potência: 1800 VA /1000 W Frequência: 50/60 Hz)	UND	125,00	12,60	1.575,00
2	3	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	M	875,00	0,46	402,50
2	4	PARAFUSO MÁQUINA M16 X 350MM 14" CABEÇA QUADRADA	UND	125,00	6,54	817,50
2	5	CONECTOR GRAMPO PARALELO ALUMINIO	UND	250,00	3,80	950,00
2	6	Braço para luminária publica com medidas de 3,0 metros comprimento, fabricado em aço galvanizado eletrolítico de 1-1/2 polegadas de diâmetro, chapa 14, curvo com sapata para dois parafusos, sendo confeccionado com cano na parte superior de 1 ½ polegadas, parte inferior cano de 20mm e chapa em aço galvanizado chapa14 e moldura ornamental em chapa galvanizada 18mm, com formato triangular curvo e furos redondos com medidas conforme	UND	125,00	235,58	29.447,50
	TOTAL GERAL					**63.975,00**

Total Lote 02: R$ 63.975,00 (Sessenta e três mil, novecentos e setenta e cinco reais).

Valor Geral de R$ 124.969,91 (Cento e vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e nove reais e noventa e um centavos).

Homologo e fica adjudicado o resultado proferido pela Pregoeira e equipe de apoio.

Rio Crespo – RO, 16 de outubro de 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Pereira Soares
Código Identificador:F498527E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RELATÓRIO FINAL DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 477-1/2024.

RELATÓRIO FINAL DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PROCESSO: 477-1/2024	**TOMADA DE CONTAS ESPECIAL INTERNA**
JURISDICIONADO:	**Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé**

ASSUNTO: **Inspeção especial visando apurar eventuais irregularidades, em tese, detectadas no Processo Administrativo n. 190/2014, cujo objeto foi a contratação da empresa Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME (CNPJ 09.517.901/0001-20), conforme Contrato n. 044/2014, para prestação de serviços de compensações de créditos referentes as contribuições patronais pagas indevidamente ao INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL, no período de Outubro de 2004 a Junho de 2010.**

RESPONSÁVEIS:

Gislaine Clemente – CPF: 298.853.638-40 – Ex-Prefeita Municipal.

Claudimara Giseli de Sousa – CPF: 768.915.932-04 - Ex-Secretaria Municipal de Administração (Servidora Pública Estadual).

Cleber de Oliveira Alves – CPF: 002.415.232-30 - Ex-Secretario Adjunto Municipal de Administração e Ex-Controlador Geral do Municipio (Servidor Público Estadual).

Luiz Ricardo Mattos – CPF: 509.200.222-00 - Ex-Secretario Interino Municipal de Fazenda e Ex-Secretário Geral de Governo (então servidor comissionado).
Erlin Rasniévski – CPF: 961.015.981-87 - Controladora Geral do Município (servidora comissionada).

Bruna Hellen Kotarski – CPF: 014.143.252-74 - Ex-Secretaria Municipal de Administração e atual Secretaria de Finanças e Planejamento (servidora comissionada).

Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME – CNPJ: 09.517.901/0001-20.

Valor liquidado:	**Valor: R$ 1.776.180,93**
Valor atualizado até 15/10/2024	**Valor: R$ R$ 6.361.733,92**

RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de inspeção especial realizada pela Comissão de Tomada de Contas Especial, designada pela Portaria n. 0066/2024, de 06 de fevereiro de 2024, com o objetivo de verificar a existencia, em tese, de irregularidades na execução da prestação de serviços mencionado no Contrato Administrativo n. 044/2014 (fls.86-89), entranhado no Processo Administrativo n. 190 de 2014, celebrado pelo período de 19 de fevereiro de 2014 a 30 de setembro de 2015, entre o município de São Francisco do Guaporé e a empresa Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME – CNPJ: 09.517.901/0001-20, para a realização de serviços de compensação das contribuições patronais e de servidores da folha de pagamento, do período compreendido em 10/2004 a 06/2010, junto ao INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

2. RELATÓRIO

Faz-se necessário pontuar que a Comissão de Tomada de Contas Especial, constituída em 06 de fevereiro de 2024, pautou-se, incialmente, no despacho do Excelentíssimo Prefeito Municipal, exarado no Processo Administrativo n. 1773-1/2022, às fls. 06, onde identificada foi pelo Corregedor Geral do Município - Dr. Cleverson Plentz, a suposta fraude/improbidade nos pagamentos indevidos à empresa Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME – CNPJ: 09.517.901/0001-20, através do Contrato Administrativo n. 044/2014, efetuado pelo Município de São Francisco do Guaporé – CNPJ/MF: 01.254.422/0001-56, representado à época pela Sra. Gislaine Clemente, então Prefeita Municipal, inscrita no CPF/MF: 298.853.638-40, na data de 19 de fevereiro de 2014, conforme fls. 86-89, objetivando a prestação de serviços de compensações de créditos referentes as contribuições patronais e de servidores repassadas indevidamente ao INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL, no período de Outubro de 2004 a Junho de 2010, cujo valor, à época, apurado para compensação, foi de **R$ 8.881.104,90 (oito milhões oitocentos e oitenta e um mil cento e quatro reais e noventa centavos)** conforme o relatório anexado ao referido Processo Administrativo n. 190/2014, às folhas 83 à 85.

Pois bem.

No contrato n. 044/2014 ficou determinado em sua Cláusula Segunda, que o valor a ser pago para a empresa, pela prestação de serviços, era de R$ 0,20 (vinte centavos) para cada R$ 1,00 (um real) efetivamente restituído aos cofres do município (fls.86).

Sendo assim, importante ressaltar que no projeto básico da referida contratação da empresa em questão, ficou determinado que os pagamentos ocorressem mediante a comprovação dos créditos compensados (fls. 06):

Superado esta fase inicial, a então Secretária de Administração - **Claudimara Giseli de Sousa**, solicitou a então Prefeita Municipal – **Gislaine Clemente** autorização para realização de empenho estimativo no valor de **R$ 440.900,00 (quatrocentos e quarenta mil e novecentos reais)** em favor da empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME – CNPJ: 09.517.901/0001-20**, o qual, na mesma data, foi prontamento autorizado então Prefeita da época, conforme o Memorando n. 166/2014 de 17/06/14 - (fls. 91).

Com a autorização emitida pela então Prefeita Municipal, vieram novamete acompanhados no processo 190/2014 cópias do relatório emitido pela empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME – CNPJ: 09.517.901/0001-20**, conforme fls. 92-95. E as respectivas certidões juntadas as fls. 96-101; em seguida também houve a juntada de protocolo de envio de arquivos de fls. 102-264. Importante destacar que os documentos juntados se tratam de fotocópias inseridas ao processo, que não são certificadas oficiamente pelo Órgão descrito acima, a Caixa Economica Federal, uma vez que logo abaixo do documento esta descrito: ***"Este protocolo de envio de arquivos não garante a legitimidade do conteúdo das informações"*** (transcrevi na íntegra fls. 102).

Em seguida, às fls. 265, houve a emissão da Nota de Empenho n. 1051, de 17 de junho de 2014, no valor de R$ 440.900,00 (quatrocentos e quarenta mil e novecentos reais), devidamente assinado pelo então Secretário Interino Sr. **Luiz Ricado Mattos** e pela então Prefeita Municipal **Gislaine Clemente**.

Com a nota empenhada, o Sr. **Cleber de Oliveira Alves** – então **Secretário Adjunto de Administração**, solicitou no Memorando 167/2014, de 23 de junho de 2014, a autorização para realizar o primeiro pagamento para a empresa contratada, no valor de **R$310.236,10 (trezentos e dez mil, duzentos e trinta e seis reais e dez centavos)** -(fls.266), acompanhado da Nota de Prestação de Sserviços n. 459, emitida em 23 de junho de 2014 (fls. 267):

Com a nota empenhada e certificada no verso pelo então **Secretário Adjunto de Administração - Sr. Cleber de Oliveira Alves** (fls. 267 - verso), o processo seguiu seu tramite interno, sendo liquidado o empenho, conforme Nota de Liquidação firmada pelo então responsável – **Sr. Luiz Ricardo Mattos**, e, em seguida, com vistas à Controladoria Geral. Ato conínuo, surge o Parecer Técnico Administrativo emitido em 23 de junho de 2014 (fls. 282), pela então **Controladora Geral – Sra. Erlin Rasniévsk**, descrevendo todos os atos administrativos anteriormente, sendo autorizado o pagamento conforme fls. 276, 281, 281 e 284.

Efetuado o **primeiro** pagamento acima descrito, fls. 284, na data de 24/06/2014, não houve qualquer juntada de comprovações de restituíções, tendo em vista que no dia 02/07/2014 de fls. 286, foi juntado memorando de n. 176/2014/SEMAD, o **segundo** pedido de autorização para efetuar pagamento no valor de R$ 99.473,31(noventa e nove mil quatrocentos e setentae três reais e trinta e um centavos) subscrito pela então **Secretária de**

Administração Sra. Claudimara Giseli de Sousa, e autorizado pela então **Prefeita – Gislaine Clemente**, assim houve a emissão da nota fiscal n. 470 no dia 02/07/2014-fls.287, certificado o recebimentos dos serviços também pela então **Secretária de Administração Sra. Claudimara Giseli de Sousa** no verso da nota fiscal. Contudo, foi elaborado termo aditivo conforme memorando n. 300/2014/SEMAD de 19/06/2014 do contrato de prestação de serviços n. 044/2014, prorrogando o prazo para mais 120(cento e vinte) dias- ás fls.277-278, importante destacar que o mesmo memorando de pedido de prorrogação foi juntado em duplicidade de fls.276 no processo 190/2014, sendo assim ocorreu o primeiro termo aditivo de prazos.

Em suma, conforme abaixo discrimindado, foram feitos os seguintes pagamentos em favor da empresa contratada:

Nº.	Número do memorando e data de emissão	Nota Fiscal	Data da emissão da Nota Fiscal	Valor pago	Data do Pagamento
1º	167/2014-23/06/14(fls.266)	459(fls.267)	23/06/2014	R$310.236,10	24/06/2014(fls.284)
2º	176/2014-02/07/14(fls.286)	470-(fls.287)	02/07/2014	R$ 99.473.31	10/07/2014(fls.298)
3º	164/2014-07/08/14(fls.300)	495-(fls.301)	06/08/2014	R$ 31.190,59	08/08/2014(fls.312)
4º	045/2014-16/09/14(fls.314)	518-(fls.315)	16/09/2014	R$ 164.586,01	17/09/2014(fls.328)
5º	056/2014-29/10/14(fls.329)	540-(fls.330)	15/10/2014	R$ 98.795,13	30/10/2014(fls.342)
6º	070/2014-17/11/14(fls.353)	560-(fls.354)	10/11/2014	R$ 99.181,39	18/11/2014(fls.369)
7º	061/2014-09/12/14(fls.371)	575-(fls.372)	08/12/2014	R$ 99.743,52	18/12/2014(fls.377)
8º	011/2015-09/01/15(fls.380)	601(fls.381)	09/01/2015	R$ 97.433,49	22/01/2015(fls.393)
9º	044/2015-04/02/15(fls.394)	617(fls.395)	04/02/2015	R$ 98.171,94	13/02/2015(fls.406)
10º	080/2015-05/03/15(fls.407)	638(fls.408)	05/03/2015	R$ 95.715,72	06/03/2015(fls.419)
11º	125/2015-06/04/15(fls.420)	654(fls.421)	01/04/2015	R$ 97.269,83	09/04/2015(fls.432)
12º	026/2015-05/05/15(fls.433)	708(fls.434)	05/05/2015	R$ 100.147,13	12/05/2015(fls.445)
13º	163/2015-01/06/15(fls.446)	754(fls.447)	01/06/2015	R$ 92.549,15	12/06/2015(fls.458)
14º	207/2015-03/07/15(fls.459)	783(fls.460)	02/07/2015	R$ 90.546,08	07/07/2015(fls.471)
15º	252/2015-07/08/14(fls.472)	807(fls.473)	06/08/2015	R$ 107.285,53	12/08/2015(fls.483)
16º	281/2015-10/09/15(fls.485)	832(fls.486)	08/09/2015	R$ 93.896,01	11/09/2015(fls.496)
	Total dos pagamentos realizados para empresa			**R$ 1.776.220,93**	

Contudo rezava no contrato de n. 044/2014, em sua cláusula segunda:... ***"o valor global deste contrato é de cada 1,00(um real) restituído as cofres do município o contratado terá como pagamento 0,20(vinte centavos) sendo que serão pagos em conformidade com a restituição recebida pela prestação dos serviços ora contratados"..****(transcrevi).*

Por conseguinte, os pagamentos foram efetuados apenas com a certificação no verso das notas fiscais, sem que fossem juntados os comprovantes de compensações descrito no projeto básico e no contrato de prestação de serviços.

Nesse passo, não houve a juntada de quaisquer comprovantes de prestação de serviços efetuada pela empresa contratada referente àss compensaçãoes de créditos das contribuições patronais pagas indevidamente ao INSS.

Sem embargo, no período compreendido em que deveriam ocorrer as supostas compensações, está descrito no Projeto Básico (fls. 06), bem como no contrato de prestação de serviços (fls. 86 e 87), que os pagamentos seriam em 12 (doze) parcelas após a conclusão dos serviços contratados.

Vejamos. Segue a imagem do contrato 044/2014, abaixo:

Dessa forma, a Comissão definiu as seguintes questões de auditoria:

QI 1ª: Quando dos pagamentos feitos a empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME** – CNPJ: 09.517.901/0001-20 foram observadas as exigencias e os parâmetros de legalidade estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços de n. 044/2014 e demais normas aplicáveis?

Resposta: Não! Pois todos os pagamentos foram realizados sem que os gestores responsáveis, acima mencioandos, no exercício de suas funções, exigissem a comprovação das compensações que supostamente teriam sido liquidadas junto ao INSS e a Receita Federal.

QI 2ª: A execução dos serviços foi realizada em conformidade com as especificações do Projeto Básico e claúsulas do contrato n. 044/2014?

Resposta: Não! Conforme resta apurado, não houve comprovação de restítuição referente a crédito previdenciário em favor do MUNICIPIO junto ao INSS e a Receita Federal.

QI 3ª: Os reponsáveis - Ex-Secretários, Controladora Geral e Ex-Prefeita, exigiram da empresa contratada as comprovações das compensações previdenciárias contratadas junto os Órgãos Oficiais, antes de efetuarem os pagamentos, conforme rezava o projeto básico e o contrato n. 04/2014?

Resposta: Não! Pois do Processo Administrativo n. 190/2014 se verifica que não foram juntados os comprovantes de compensações, sendo os pagamentos feito à empresa **Empresa Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME** – CNPJ: 09.517.901/0001-20 feitos apenas com a juntada de Notas Fiscais e documentos que demonstravam a regularidade da empresa, sem, no entanto, esta comprovar a efetiva prestação dos serviços contratados, não fazendo a juntada de nenhum documento que comprove as compensações. Ainda, todos envolvidos, em suas manifestações escritas, juntada nestes autos apuratório, não juntaram qualquer comprovação do cumprimento das exigencias contidas no Projeto Básico e também nas claúsulas descritas do contrato. Todas as manifestações juntadas foram devidamente recebidas e apreciadas pela Comissão deste TCE, exceto da então Prefeita Municipal **Gislaine Clemente – CPF: 298.853.638-40, e** da **Empresa Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME** – CNPJ: 09.517.901/0001-20, que até o fechamento deste relatório não se manifestaram, embora lhes foram oportunizado, sendo os mesmos devidamente notificados para fazê-lo, no prazo legal.

QI 4ª: A não execução da prestação dos serviços contratados pela empresa gerou prejuízos ao MUNICIPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ? Se causou, qual é a estimativa desse prejuízo?

Resposta: Sim! Conforme se apurou, foram pagos à empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME – CNPJ: 09.517.901/0001-20**, sem a devida contraprestação dos serviços contratados, a quantia de **R$ 1.776.220,98 (um milhão setecentos e setenta e seis mil duzentos e vinte reais e noventa e oito centavos)**, que, atualizados, somam **R$ 6.361.733,92 (seis milhões trezentos e sessenta e um mil setecentos e trinta e**

seis reais e noventa e dois centavos). Tomando por base a quantia paga indevidamente àquela empresa pelos serviços que não foram prestados, tem-se que o **MUNICIPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ** também sofreu prejuízo de **R$ 8.881.104,90 (oito milhões oitocentos e oitenta e um mil cento e quatro reais e noventa centavos)**, posto que não fossem devidos à Previdencia Social e deixaram de ser compensados.

Esta Tomada de Contas Especial abrangeu a prestação de serviços contratada, conforme o contrato n. 044/2014, para realização das compensações das contribuições patronais e dos servidores da folha de pagamento do MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, referente ao período de 10/2004 a 06/2010, tendo em vista que foram realizados 16 (dezeseis) pagamentos para a empresa contratada, sem que fossem devidamente comprovadas e que houvesse as comprensações junto ao INSS, conforme parecer jurídico descrito no Processo Administrativo n. 1773-1/2022 - (fls. 02/03).

A Tomada de Contas Especial foi constituída vez que o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ** foi inscrito em Dívida Ativa da União - (DAU), referente às compensações previdenciária indevida em GFIP, conforme carta de cobrança emitida pela Secretaria Especial da Receita Federal, juntada as fls. 12-14 do Processo Administrativo n. 1773-1/2022, recebida na data de 09 de janeiro de 2024 pelo Advogado Geral do Município Sr. Sebastião Quaresma Júnior, e que diante da noticía teve acesso aos débitos fazendários jundatos as fls. 14, do PAD. 1773-1/2022.

Em sede de conclusão, a equipe de auditoria verificou que a execução dos serviços e os pagamentos não observaram os parâmetros de legalidade e aqueles estabelecidos no contrato, restando evidenciado que os responsáveis acima citados não fiscalizaram a o cumprimento, conforme descrito no contrato, autorizando os pagamentos sem que viessem aos autos do processo administrativo a comprovação efetiva das compensações previdenciárias.

Nesse caminho, a Comissão do Tomada de Constas Especial opinou pela citação pessoal dos responsáveis, relatando em preliminar as suspostas irregularidades estampadas nos achados do Processo Administrativo n. 190/2014 e no Processo Administrativo n. 1773-1/2022.

A Comissão do Tomada de Constas Especial, de seu turno, tendo conhecimento dos débitos oriundos da Receita Federal, deliberou em ata diligênciar junto a Receita Federal e também na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, a fim de quantificar os débitos, e se realmente houve quaisquer compesações previdênciarias, contudo até o fechamento deste relatório, não obtivemos resposta oficial, sendo assim baseia-se atraves do relatório contábil juntado neste processo.

Os responsáveis, notificados/citados, apresentaram razões conforme fls. 131/133 - 151/153 - 164/166 - 167-169 e 175-195 deste processo, exceto a Sra. **Gislaine Clemente** e a empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME**, que não apresentaram suas manifestações conforme certidão de fls.173.

Nada obstante, a Comissão deliberou em Ata de reunião, sugerindo ao atual Prefeito Sr. **Alcino Bilac Machado**, que providenciasse, imediatamente, Projeto de Lei e encaminhasse a Câmara de Vereadores, para que o Poder Executivo Municipal obtenha autorização a fim de realizar os parcelamentos dos débitos junto ao Fisco Federal, tendo em vista que o Município está se valendo de um remédio constitucional, através de uma decisão liminar, com tramite na Segunda Vara Federal da Subseção Judiciária de Ji-Paraná - RO, processado sob n. 1000495-38.2024.4.01.4101, para obteção de certidão de débitos positivo com efeitos negativos, junto a Receita Federal.

Diante da recomendação acima exposta, somente na data de 16 de setembro de 2024 foi previdenciado o Projeto de Lei n. 143, que autorizaria o Poder Executivo Municipal a celebrar parcelamento de débitos com a Receita Federal, o qual foi aprovado em Sessão Plenária no dia 30 daquele mes, tornando Lei n. 2.457/2024, conforme cópia em anexos.

Ao depois, o feito retornou à unidade técnica, para que opinasse de modo conclusivo sobre a matéria.

Assim, a Comissão concluiu pela existência, em tese, de ilegalidade, e, por conseguinte, pela prática, também em tese, de atos de improbidade administrativa, eventualmente praticados pelos servidores públicos, sem prejuizo de outros fatos tipificados em lei, durante o período compreendido entre 2014 a 2015, deixando de cumprir com os dispositivos legais contidos na Lei n. 340/2006, nos artigos 157 incisos I, II, III e VII, devendo ser aplicada, por certo, ainda, para fins de imputação, a Lei 8.429/92 com redação anterior á vigencia da Lei 14.230/21, aos responsáveis, nos seguintes termos abaixo.

Da responsabilidade de <u>Gislaine Clemente</u>, Ex-Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé, CPF: 298.853.628-40, por:

Autorizar e efetuar os pagamentos a empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME**, conforme folhas de ns. 275, 286, 295, 298, 300, 309, 312, 314, 324, 328,329,339,342,371,374,377,380,388,392,394,402,405,407,415,419,420,428,432,445,446,454,458,459,467,471,472,479,483,485,493 e 496, do Processo Administrativo n. 190/2014, sem a devida comprovação das referidas compensações, sem exercer de forma efeitva a função pública que lhe era devida, evidenciando o prejuizo á Administração Municipal, em desacordo com as exigências legais previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e na Constituição Federal, em seu artigo 37.

Da responsabilidade de <u>Claudimara Giseli de Sousa</u> – CPF: 768.915.932-04 Ex-Secretaria Municipal de Administração, por:

Autorizar e efetuar os pagamentos a empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME**, conforme fls. 266, 286, 353 e 362, sem a devida fiscalização e comprovação das referidas compensações, sem exercer de forma efetiva a função pública que lhe era devida, evidenciando prejuízo á Administração Municipal, em desacordo com as exigências legais previstas na Lei Federal n. 8.666/93, 93 e na Constituição Federal, em seu artigo 37.

Da responsabilidade de <u>Cleber de Oliveira Alves</u> – CPF: 002.415.232-30, Ex-Secretario Adjunto Municipal de Administração – Controlador Geral do Municipio:

Autorizar e efetuar os pagamentos a empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME**, conforme fls. 266, sem a devida fiscalização e comprovação das referidas compensações, sem exercer de forma efeitva a função pública que lhe era devida, evidenciando o prejuizo á Administração Municipal, em desacordo com as exigências legais previstas na Lei Federal n. 8.666/93, e na Constituição Federal, em seu artigo 37.

Da Responsabilidade de Luiz Ricardo Mattos – CPF: 509.200.222-00, Ex-Secretario Interino Municipal de Fazenda e Secretário Geral de Governo:

Autorizar e efetuar os pagamentos antecipados a empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME**, conforme fls.266, 282, 295, 296,
298,309,310,312,324,325,328,339,340,342,362,366,369,374,375,377,380,388,389,392,402,403,405,415,416,419,428,429,432,441,442,445,454,455, 458,
468,471,479,480,483,494,496, sem a devida fiscalização e comprovação das referidas compensações, sem exercer de forma efeitva a função pública que lhe era devida, evidenciando o prejuizo á Administração Municipal, em desacordo com as exigências legais previstas na Lei Federal n. 8.666/93, e na Constituição Federal, em seu artigo 37.

Da responsabilidade de Erlin Rasniévski – CPF: 961.015.981-87, Controladora Geral do Município:

Autorizar e efetuar os pagamentos a empresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME**, conforme fls.340,366,375,389,403,416,429,442,455,468,480,494 se, sem a devida fiscalização e comprovação das referidas compensações, sem exercer de forma efeitva a função pública que lhe era devida, evidenciando o prejuizo á Administração Municipal, em desacordo com as exigências legais previstas na Lei Federal n. 8.666/93, e na Constituição Federal, em seu artigo 37.

Da responsabilidade de Bruna Hellen Kotarski – CPF: 014.143.252-74, Ex-Secretaria Municipal de Administração:

Autorizar e efetuar os pagamentos a empresa empresaempresa **Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME**, conforme fls.394,441 sem a devida fiscalização e comprovação das referidas compensações, sem exercer de forma efeitva a função pública que lhe era devida, evidenciando o prejuizo á Administração Municipal, em desacordo com as exigências legais previstas na Lei Federal n. 8.666/93, e na Constituição Federal, em seu artigo 37.

Da responsabilidade da empresa Anderson da S. R. Coelho Consultoria e Assessoria ME – CNPJ: 09.517.901/0001-20:

Em receber indevidamente os pagamentos, não respeitando o contrato n. 044/2014, no valor a época de **R$ R$ 1.776.220,98 (um milhão setecentos e setenta e seis mil duzentos e vinte reais e noventa e oito centavos)**, que, atualizados, somam **R$ 6.361.733,92 (seis milhões trezentos e sessenta e um mil setecentos e trinta e seis reais e noventa e dois centavos), s**em a devida comprovação da prestação dos serviços contratados, ou seja, as referidas compensações, evidenciando o prejuizo à Administração Municipal, em desacordo com as exigências legais previstas na Lei Federal n. 8.666/93, e na Constituição Federal, em seu artigo 37. Segue a planilha dos valores atualizados a baixo corrigidos mais juros:

FOLHA NO PROCESSO	Data	Valor	Valor atualizado	Juros	Corrigido + Juros
266 a 285	24/06/2014	R$ 310.236,10	R$ 541.173,40	R$ 627.274,08	R$ 1.168.447,48
286 a 299	10/07/2014	R$ 99.473,31	R$ 173.520,45	R$ 199.392,36	R$ 372.912,81
300 a 313	08/08/2014	R$ 31.190,59	R$ 54.408,62	R$ 61.976,86	R$ 116.385,48
314 a 328	17/09/2014	R$ 164.586,01	R$ 287.102,53	R$ 324.167,47	R$ 611.270,00
329 a 343	30/10/2014	R$ 98.795,13	R$ 172.337,44	R$ 192.862,83	R$ 365.200,27
353 a 369	18/11/2014	R$ 99.181,39	R$ 173.011,23	R$ 191.886,76	R$ 364.897,99
371 a 377	18/12/2014	R$ 99.743,52	R$ 173.991,81	R$ 191.234,39	R$ 365.226,20
380 a 393	22/01/2015	R$ 97.433,49	R$ 163.253,58	R$ 177.799,47	R$ 341.053,05
394 a 406	13/02/2015	R$ 98.171,94	R$ 164.490,88	R$ 177.502,11	R$ 341.992,99
407 a 419	06/03/2015	R$ 95.715,72	R$ 160.375,39	R$ 171.457,33	R$ 331.832,72
420 a 432	09/04/2015	R$ 97.269,83	R$ 162.979,36	R$ 172.611,44	R$ 335.590,80
433 a 445	12/05/2015	R$ 100.147,13	R$ 167.800,39	R$ 176.039,38	R$ 343.839,77
446 a 458	12/06/2015	R$ 92.549,15	R$ 155.069,68	R$ 161.132,90	R$ 316.202,58
459 a 471	07/07/2015	R$ 90.546,08	R$ 151.713,46	R$ 156.128,32	R$ 307.841,78
472 a 484	12/08/2015	R$ 107.285,53	R$ 179.761,05	R$ 183.194,49	R$ 362.955,54
485 a 496	11/09/2015	R$ 93.896,01	R$ 157.326,39	R$158.758,07	R$ 316.084,46
		TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
Valores		**R$ 1.776.220,93**	**R$3.038.315,66**	**R$3.323.418,26**	**R$ 6.361.733,92**

De resto, a Comissão de Tomada de Contas Especial, neste momento processual, nenhum juizo de valor faz sobre terem as pessoas mencionadas praticado as condutas descritas, matéria a ser resolvida em sede discussão de mérito, onde competente for.

Cingiu-se a apenas indicar o supendâneo fático e jurídico que embasa a pretensão direcionada aos responsáveis, com a demononstração da incidência da lei de improbidade administrativa. Ademais, ambos estão inseridos na definição legal de agente público (art. 2º, da LIA).

Com efeito, aquele que causar dano a outrem tem o dever de repará-lo (art. 186, do Código Civil), dever este que reside na necessidade de recompor o patrimônio do lesado, fazendo com que, tanto quanto possível, retorne ao estado em que se encontrava por ocasião da prática do ato lesivo.

Diante dos fatos apurados, a etapa instrutória do procedimento foi direcionada à verificação dos pagamentos irregulares, oportunizados aos servidores o direito da ampla defesa e contraditório, conforme juntadas de suas manifestações nos autos em questão.

Contudo, não vieram aos autos comprovações dos serviços contratados à empresa contratada, ou seja, as compensações dos valores de créditos previdênciarios mencionados pela própria contrada em seu relatório de fls. 83, 84 e 85, tendo como deliberação em Ata pela Comissão a realizar diligências junto a Receita Federal, para apurar se realmente ocoreram as compensações.

CONCLUSÃO

Assim a Comissão propõem que sejam considerados totalmente irregulares os pagamentos e autorizações realizadas por todos os responsáveis acima referidos, diante da contratação realizada pelo Poder Executivo do Município de São Francisco do Guaporé, por meio do contrato administrativo ns. 044/2014, e, por conseguinte, opina, por **UNANIMIDADE**, tendo em vista que os atos praticados amoldam-se no disposto nos artigos 158 e 162, da Lei Municipal n; 340/2006, na Lei de Improbidade Administrativa e, também, feri os principios insculpidos no artigo 37, da Consituição Federal.

Resolveu, ainda, por **UNANIMIDADE**, em encaminhar cópias do presente procedimento e dos documentos que o instruem, ao MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA; TRIBUNAL DE CONTAS; a ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL; ao CONTROLE INTERNO, CÂMARA MUNICIPAL, para a tomada de providencias de suas competencias, que julgarem cabíveis.

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

São Francisco do Guaporé (RO), 16 de outubro de 2024.

VALDIR SOARES DE ARAÚJO
Presidente

CRISTIANE XAVIER
Secretária

FRANCISCO DE ASSIS FERNANDES
Membro

MARCOS PACHECO PEREIRA CORRENTE
Membro

Publicado por:
Raphael Junior Oliveira de Souza
Código Identificador:992C4E03

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1107/2024
b) Licitação Nrº :	40/2024
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	15/10/2024
e) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS: NACIONAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MINICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERINGUEIRAS-RO.
f) Processo Adm Nrº :	1107/2024

04.122.0003.2.011. - MANUTENCAO DA SEMAD

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: N. F. GRANDE & CIA LTDA
CNPJ/CPF: 79.034.153/0001-00

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	BANDEIRA DO BRASIL -- PARA USO EXTERNO, DOIS PANOS E MEIO, MEDINDO 1,35 X 1,93 MODELO DUPLA-FACE E BORDADA COM PONTO CHEIO. CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER DE 1º QUALIDADE, COSTURADA COM BARRA DUPLA, USANDO FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E COM 02 (DOIS) ILHOSES EM CADA PONTA.	3	R$ 220,00	R$ 660,00
2	BANDEIRA DO ESTADO DE RONDÔNIA -- PARA USO EXTERNO, DOIS PANOS E MEIO, MEDINDO 1,35 X 1,93 MODELO DUPLA-FACE E BORDADA COM PONTO CHEIO. CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER DE 1º QUALIDADE, COSTURADA COM BARRA DUPLA, USANDO FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E COM 02 (DOIS) ILHOSES EM CADA PONTA.	3	R$ 250,00	R$ 750,00
3	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS -- PARA USO EXTERNO, DOIS PANOS E MEIO, MEDINDO 1,35 X 1,93 MODELO DUPLA-FACE E BORDADA COM PONTO CHEIO. CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER DE 1º QUALIDADE, COSTURADA COM BARRA DUPLA, USANDO FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E COM 02 (DOIS) ILHOSES EM CADA PONTA. (O LAYOUT DESTA BANDEIRA, ANEXO AO EDITAL).	3	R$ 295,00	R$ 885,00

Valor Total Homologado - R$ 2.295,00

Seringueiras, 15 de outubro de 2024.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helena Dyovana Amaral Silva
Código Identificador:53A34031

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO ´PE 030/2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO
E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO
No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito adjudica o objeto e homologa licitação do **Pregão** nº **30/2024** referente ao **Processo nº1183/2024** que tem como objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM BUFFET, PARA EVENTO DE COMEMORAÇÃO DO DIA SERVIDOR. Fundamento Legal: Lei n. 14.133/2021.**

Homologo em favor da licitante:

Fornecedor: F. GALDINO DA SILVA EIRELI
CNPJ/CPF: 32.681.123/0001-21

Item	Descrição	Unid Medida	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM BUFFET, PARA EVENTO DE COMEMORAÇÃO DO DIA SERVIDOR PUBLICO. CONFORME TERMO DE REFERENCIA	SV	SERVIÇO	1	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00

Valor Total Homologado - R$ 53.500,00

Urupa, 16 de outubro de 2024.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Mirielle Gonzalves Pinto
Código Identificador:3546B620

GABINETE DO PREFEITO
CONCESSÃO DE DIARIAS - JOSE ROBERTO DE SOUZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA
CNPJ: 63.787.097/0001-44
Proposta e Concessão de Diarias

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			**Cargo/Função/Matrícula**	
CELIO DE JESUS LANG			PREFEITO	
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** 15/10/2024	**Data de Retorno** 17/10/2024
Motivo da Viagem: SOLICITA-SE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE 02 (DUAS) DIÁRIAS EM FAVOR DO VICE PREFEITO, QUE NO DIA 15 DE OUTUBRO SAIU COM DESTINO Á PORTO VELHO COM INTUITO DE IR A ALE- RO. TENDO SEU RETORNO PREVISTO NO DIA 17 DE OUTUBRO APÓS AS 18:00 HORAS.			
Proponente: _____ CELIO DE JESUS LANG Data: ___/___/_____ PREFEITO			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
2,0	535,32	1.070,64	0,00	1.070,64

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Publicado por:
Mirielle Gonzalves Pinto
Código Identificador:C010FF3C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 062/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 062/2024

PROCESSO N. 981/2024/URUPÁ-RO

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, a Prefeitura do Município de Urupá**,** inscrito no CNPJ sob o n. 63.787.097.0001-44, com sede na Av. Jorge Teixeira de Oliveira, 4872, Alto Alegre, nesta cidade de Urupá-RO, e a empresa abaixo qualificada nos termos do art. 67 Lei Federal nº 14.133/2021, com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 28/2024** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Prefeito do Município o **Sr. CÉLIO DE JESUS LANG**, 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:

I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado sucessivamente respeitando a vigência máxima decenal, desde que comprovado o preço vantajoso **(art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021).**

CLAUSULA SEGUNDA: Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão atualizados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) durante o período de prorrogação, conforme previsão legal.

CLÁUSULA TERCEIRA: É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital **(art. 84, inciso VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021).**

CLÁUSULA QUARTA: As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências estão previstas no **art. 82,** inciso **IX**, da **Lei Federal n. 14.133/2021.**

CLAÚSULA QUINTA: O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

CLAÚSULA SEXTA: A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão ou acréscimo **quantitativo ou qualitativo**, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal n. **14.133 de 1º de abril de 2021**.

II – DO OBJETO

CLAÚSULA SÉTIMA: O objeto da presente Ata de Registro de Preço compreende a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS)**, com as especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 028/2024** e seus anexos, cujos elementos a integra.

CLAÚSULA OITAVA: A existência de preços registrados não obriga o Município de Urupá, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultadas a realização de licitações específicas para aquisição dos itens, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

III – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

CLÁUSULA NONA: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: **GM SCOLARO COMERCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS LTDA**
CNPJ/CPF: **30.359.468/0001-38**
ENDEREÇO: **AV 8 DE MARCO, Nº 3803 - URUPÁ/RO – CEP: 76929-000**
NOME DO REPRESENTANTE: **GISLAINE MAIA SCOLARO**
TELEFONE: **(69) 3143-2881** EMAIL: **kinemsupermercado3803@gmail.com**
AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UND	**BOLO GELADO.** Embrulhado em papel alumínio, recheio de creme com coco. Deverão ser assados, não apresentar abatumado ou queimado, apresentar textura macia, confeccionado com matéria prima de boa qualidade, confeccionado dentro do padrão higiênico sanitário. Peso mínimo de 70g cada pedaço.	400	KINEM	R$ 4,90	R$ 1.960,00
02	UND	**FERMENTO BIOLÓGICO PARA PÃO**. seco, instantâneo, embalagem a vácuo, contendo 125 g.	130	DR. OETKER	R$ 12,99	R$ 1.688,70
03	KG	PÃO DOCE. assado e macio.	938	KINEM	R$ 17,49	R$ 16.405,62
04	KG	**SALGADINHO RECHEADO.** assado, fresco, pequeno, tipo mini esfirra, sabor: frango ou carne bovina	603	KINEM	R$ 40,00	R$ 24.120,00
05	KG	**SALGADINHO RECHEADO**. frito, fresco, pequeno, tipo: quibe, coxinha ou rissole, sabor: frango ou carne bovina e bolinha de queijo.	553	KINEM	R$ 26,90	R$ 14.875,70

Valor Total.....R$ 59.050,02

CLÁUSULA DÉCIMA: A listagem do Cadastro Reserva referente ao presente registro de preços conta como anexo I a esta Ata.

IV – DO GERENCIAMENTO E PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O gerenciamento da presente ata caberá a Secretaria Municipal de Administração através do Gerente de Registro de Preço.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA: É participante deste registro de preços a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

V – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA: Conforme **Lei n. 14.133/2021,** (*alterada pela Lei n. 14.770/2023)* Regulamentada pelo Decreto Municipal n. 379/2023, fica autorizada durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

PARÁGRAFO SEGUNDO: O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

VI – DA FORMALIZAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA: A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria demandante por intermédio de emissão de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO: O instrumento hábil a ser formalizado deverá ser emitido e assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preço.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA: Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) mantiverem sua proposta original.
PARÁGRAFO TERCEIRO: Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
PARÁGRAFO QUARTO: O cadastro reserva terá validade de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do termo de adesão, após esse prazo os fornecedores ficarão liberados dos compromissos.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O registro a que se refere a cláusula anterior objetiva a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA: Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e
quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

PARAGRAFO ÚNICO: Na hipótese de não haver cadastro reserva, a administração pública poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
CLÁUSULA VIGÉSIMA: O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no **PNCP** e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Depois de homologado o resultado desta licitação, o Município convocará a empresa adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preço, será enviada no endereço eletrônico disponibilizado pelo fornecedor no ato da licitação, a qual após assinada deverá ser devolvida no endereço de envio ou poderá ser disponibilizada por meio físico no Setor de Planejamento de Compras e Contratações da Prefeitura de Urupá, para retirada ou para assinatura no local.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
PARÁGRAFO SEGUNDO: Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

VII – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: O reajuste ou reequilíbrio financeiro será realizado trimestral de oficio, com início a contar da Publicação da ARP, visando manter a equidade econômico-financeiras da ata, considerando variações de mercado, insumos e condições macroeconômicas pertinentes ao período de execução do contrato. Será realizado com base no Art. 40, § 4º do Decreto Municipal n. 200/2024.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, a Gerente de Registro de Preços convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
PARÁGRAFO SEGUNDO: Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado atualizada pelo Setor de Compras, conforme Art. 130 da Lei n. 14.133/2021.
PARÁGRAFO SEGUNDO: A aplicabilidade do reequilíbrio se dará, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, tempo necessário para tramitação, ampla pesquisa de mercado, parecer técnico e a devida publicação, concretizando o reequilíbrio de preços com expressa autorização do Ordenador de Despesa.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Definido o valor máximo a ser pago pela Gerente de Registro de Preços, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado por meio de aditivo na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: O Gerente de Registro de Preços não havendo êxito nas negociações, esta deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
PARÁGRAFO SEGUNDO: Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
PARÁGRAFO TERCEIRO: Não aceitar manter seu preço registrado;
PARÁGRAFO QUARTO: Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: O cancelamento de registros, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA: Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Por razões de interesse público;
PARÁGRAFO SEGUNDO: A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
PARÁGRAFO TERCEIRO: Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

IX - DAS PENALIDADES
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA: As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA: É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão a aplicação da penalidade.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA: O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
X – DO PAGAMENTO
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA: Os itens deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal que deverá ser entregue juntamente com a cópia do Empenho correspondente; Nota fiscal Eletrônica – modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA: O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido a Prefeitura Municipal de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR – Imposto de Renda.
PARÁGRAFO PRIMEIRO. Em atendimento ao que dispõe a IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023, será feita a retenção na fonte do **Imposto de Renda (IR),** incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:
a) Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
b) Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada;
c) Caso não seja destacado no documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.
PARÁGRAFO SEGUNDO. Em atendimento aos artigos n. 116 e 117 da IN n. 2110/2022 deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do INSS ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA: O pagamento em favor do CONTRATADO será efetuado até 30 (trinta) dias, após a execução da etapa de serviços contratados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
PARÁGRAFO ÚNICO. Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA: Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a realização dos serviços de acordo com o descrito na Ata de Registro de Preço. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA: A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no **Termo de Referência**.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA: O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.
PARÁGRAFO ÚNICO. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa ainda os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
O prazo de validade;
A data da emissão;
Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
O valor a pagar; e
Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
XI - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA: O prazo de entrega do objeto obedecerá ao máximo 30 dias após o recebimento da Nota de Empenho em virtude da finalidade a qual se aplica a presente Ata de Registro de Preços.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA: Os Materiais, deverão ser entregues no **Almoxarifado Central do Município, situado na Av. Jorge Teixeira de Oliveira n 4.872, Bairro Alto Alegre, CEP 76.929-000, Urupá-RO, sob o horário de expediente compreendido das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (com exceção de feriados e pontos facultativos).**
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA: A quantidade e a especificação do item relacionado na Nota Fiscal devem estar em consonância com a Nota de Empenho correspondente, observando que para cada Nota de Empenho deve ser gerada uma Nota Fiscal.

CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA NONA: Para inibir eventuais transtornos, a Nota Fiscal deverá ser entregue juntamente com a cópia do Empenho correspondente e cópia das Certidões válidas exigidas na habilitação.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA: Em casos esporádicos, em que não houver a reposição do material faltante ou vicioso, a CONTRATANTE não receberá os demais itens desta mesma Nota Fiscal incorreta, devendo a CONTRATADA providenciar a emissão de uma nova Nota Fiscal em consonância com os materiais entregues, sem ônus à CONTRATANTE.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA: Os itens deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica Modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.
XII - CONDIÇÕES GERAIS
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA: As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA: As empresas licitantes devem submeter-se integralmente as exigências no Termo de Referência.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA: Os casos omissos desse pleito serão dirimidos pela legislação vigente, em especial a Lei Federal n. 14.133/2021 e alterações posteriores.
Integram esta ata o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N. 028/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **PROCESSO Nº 981/2024.**
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA: A validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela data de sua PUBLICAÇÃO em Diário Oficial dos Municípios - AROM.

Urupá/RO, 16 de outubro de 2024.

MARISTELA MADALENO DA SILVA
Gerente De Registro De Preços
Portaria N. 059/2024/GP - URUPÁ/RO

GM Scolaro Comercio Varejista De Alimentos LTDA
GISLAINE MAIA SCOLARO
CNPJ N.30.359.468/0001-38

TESTEMUNHAS:

JUCIANE GONÇALVES MAIA
Matrícula 6262

JOSYANE PEREIRA GONÇALVES DAMASCENO
Matrícula N. 57948

Publicado por:
Maristela Madaleno da Silva
Código Identificador:2F32A298

