SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 15 de Maio de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO IX | Nº 2207

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

O município de Alto Paraíso, através de seu presidente de CPL, torna público para conhecimento, que a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO 003/CPL/PMAP/2018,** visando contratação de empresa especializada e devidamente habilitada no ramo de construção civil para reforma no centro de referência de Assistência Social - CRAS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e assistência Social - SEMTAS, conforme Termo de Referência (Anexo I), realizada em 10 de maio de 2018, às 09h00min , não foi apresentado propostas para o processo, que foi considerado **DESERTA**. Tendo como nova data para realização do certame dia 04/06/2018 às 09h00min. Informações de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 12h00min, na CPL da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/ RO, à Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 - Fone (69) 3534-2981 e através do e-mail: cpl.pmap.ro@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 14 de maio de 2018.

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

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Vice-Presidente: AIRTON GOMES
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA
Tesoureira: GISLAINE CLEMENTE

Conselho Fiscal

Titular: LUIZ SCHOCK
Titular: LUIZ AMARAL DE BRITO

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

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

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

JOSÉ MARCOS DE OLIVEIRA
Presidente
Portaria nº 129/2018

Publicado por:
José Marcos de Oliveira
Código Identificador:8112262D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
SERVIDORE EM GOZO DE FÉRIAS MAIO 2018

RUA MARECHAL RONDON, 3031, CENTRO. ALTO PARAISO-RO				Mês/Ano 05/2018	
CNPJ: 63.762.025/0001-42				Férias	
Trabalhadores em Gozo de Férias				02/05/2018	
Matrícula	**Nome/Cargo**	**Período de Gozo**	**Admissão**	**Venc.Férias**	**Férias/Abono**
13-1	ENILSON RODRIGUES PINTO 0030 - DIRETOR DE DEPARTAMENTO	02/05/2018 - 21/05/2018	03/06/1996	02/06/2017	20/10
1537-1	JAIR DEGANUTI 0110 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA PLANTONISTA	01/05/2018 - 30/05/2018	22/03/2010	21/03/2017	30/0
2359-6	JOCELINA PEREIRA LUCIENE SANTOS 0088 - CONSELHEIRO	01/05/2018 - 30/05/2018	10/01/2016	09/01/2018	30/0
1813-2	JOSE CARLOS TEODORIO 0064 - MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	02/04/2018 - 01/05/2018	03/08/2012	02/08/2016	30/0
577-1	MARIA DE FATIMA RODRIGUES 0021 - SECRETARIA DO PREFEITO	02/05/2018 - 31/05/2018	22/12/2003	01/01/2017	30/0
426-1	ROBERTO CLEMENTE DA SILVA 0049 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/04/2018 - 01/05/2018	23/05/2002	21/05/2015	30/0
1239-1	ROSANA DANTAS BARBOSA 0030 - DIRETOR DE DEPARTAMENTO	09/04/2018 - 08/05/2018	14/09/2007	13/09/2017	30/0
1255-1	TEREZINHA DE FATIMA MARCHI 0082 - ZELADOR	02/05/2018 - 31/05/2018	08/12/2007	07/12/2016	30/0
29-1	VILMA DOS SANTOS MENDES 0030 - DIRETOR DE DEPARTAMENTO	02/05/2018 - 31/05/2018	05/01/1993	04/01/2017	30/0
2645-1	WASHINGTON SILVA CAMPOS LOPES 0007 - COORDENADOR DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	02/05/2018 - 21/05/2018	02/01/2017	01/01/2018	20/10

Publicado por:
Ozimara Soares Pinto
Código Identificador:C7F638DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002-SEMED/2018
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO do Município de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia, através da Comissão designada para esta finalidade através do Decreto Nº 057/GAB/2018, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal n. 456/2005, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação Emergencial e Temporária para o cargo de **PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS,** para atendimento da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Raposo Tavares, localizada na Linha 44, KM 08, Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental

Senador Darcy Ribeiro, localizada na Linha 17, KM 01, e Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Monteiro Lobato, localizada no Distrito de Terra Boa, conforme calendário escolar vigente. Para se candidatar às vagas abertas neste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, bem como apresentar os documentos relacionados no item 1.13 do quadro de documentação, os quais deverão ser anexados no campo DOCUMENTAÇAO do requerimento/formulário de inscrição.

DA INSCRIÇÃO

Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.

O candidato interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, no Portal da transparência www.alvoradadooeste.ro.gov.br, no link processo seletivo, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e ao requerimento/formulário de inscrição, que estará disponível as 00:00 horas do dia 15/05/2018 até às 23h59 min do dia 18/05/2018.

Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

O candidato deverá preencher integralmente a ficha de inscrição e confirmá-la via
internet e imprimi-lo.

O candidato, após confirmar a inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca do cargo em que o mesmo se inscreveu.

Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo vinculado ao CPF.

Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido.

A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao Teste Seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

Não será admitido em qualquer hipótese readaptação de função ficando o contratado automaticamente eliminado do seu vinculo contratual, exceto em caso de acidente de trabalho.

Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos anexos, e demais relacionados aos resultados das avaliações a que for submetido para classificação no presente Teste Seletivo.

Quaisquer dúvidas referentes a este Teste Seletivo poderão ser sanadas pela Comissão Organizadora localizada na Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida Marechal Rondon, nº 4665, Centro, Alvorada do Oeste, Rondônia, CEP 76930-000.

A Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste- RO e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão de documentos relacionados neste Edital.

Os candidatos deverão anexar junto a ficha de inscrição os documentos exigidos como requisitos mínimos para o cargo pretendido e demais documentos pertinentes ao quadro de documentação.

Os candidatos aprovados e convocados, deverão apresentar juntamente com os demais documentos exigidos no ato da contratação, cópia autenticada ou acompanhada dos originais dos documentos e títulos anexos a ficha de Inscrição, conforme discriminados no quadro de documentação a seguir:

QUADRO DE DOCUMENTAÇÃO (anexar no campo DOCUMENTAÇAO do requerimento/formulário de inscrição**)**

DOCUMENTOS

01 cópia - Cédula de identidade civil (requisito obrigatório)

01 cópia - Cadastro de Pessoa Física (requisito obrigatório)

01 cópia - Diploma ou comprovante de graduação, Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico e/ou Reitora o cargo equivalente que estiver concorrendo e acompanhado de histórico (requisito obrigatório)

01 cópia – Diploma ou comprovante de Pós-graduação (*Strictu Sensu* ou *Lato senso*, Mestrado ou Doutorado), Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso atualizado, emitido pelo Chefe de Registro Acadêmico e/ou Reitora ao cargo equivalente que estiver concorrendo e acompanhado de histórico *(autenticado em cartório de notas e registro civil, ou acompanhado do Original).*

Comprovante de tempo de serviço na área, podendo ser: certidão de tempo de serviço, registro de controle de trabalho na carteira de trabalho e previdência social – CTPS – ou outro cuja comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação. (todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão, este último se for o caso e/ou contrato de trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente).

Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido.

Não possuir disponibilidade de 25 horas, ou que possua mais de 02 (dois) cargos ou empregos públicos, conforme disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1998.

Lançar na ficha de inscrição informações inverídicas, incompletas ou incorretas;

Anexar no campo correspondente a DOCUMENTAÇAO no requerimento/formulário de inscrição, documentos ilegíveis.

São requisitos para investidura no cargo público:

a nacionalidade brasileira;

o gozo dos direitos civis e políticos;

a quitação com as obrigações militares (se homem);

a quitação com a justiça eleitoral;

o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

a idade mínima de 18 anos;

aptidão física e mental;

ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo simplificado.

As inscrições recebidas pela Comissão serão publicadas no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste, endereço www.alvoradadooeste.ro.gov.br_e no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom, no mural da prefeitura e câmara municipal, no mural da secretaria municipal de educação e no jornal de grande circulação, nas datas estabelecidas no anexo I, cronograma.

DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Das vagas existentes 05% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.

Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

Os candidatos portadores de deficiência deverão informar no ato da inscrição o campo especifico para os portadores de necessidades especiais, deverá anexar no campo DOCUMENTAÇAO o atestado médico, original ou cópia autenticada, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital.

DO CARGO, VAGAS, CARGA HORARIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO e REQUISITO.

CARGO	VAGAS	ESCOLA	C/H	VENCIMENTO BASE	REQUISITO
PROFESSOR Séries Iniciais do Ensino Fundamental	01	E.M.E.I.F. Senador Darcy Ribeiro	25	**SALÁRIO BASE R$ 1.611,00**	**Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior concluído, realizado em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.**
	02	E.M.E.I.F. Raposo Tavares			
	03	E.M.E.I.F. Monteiro Lobato			

DO REGIME DE TRABALHO

Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 12 meses, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será até o término do calendário escolar 2018.

Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.
Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado conforme a sequencia na lista de aprovados.

DOS LOCAIS DE TRABALHO
Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais no local de lotação informado no requerimento/formulário de inscrição, podendo ser na Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Raposo Tavares (Linha 44, KM 08), Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Senador Darcy Ribeiro (Linha 17, KM 01) e Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Monteiro Lobato (Distrito de Terra Boa).
DO PROCESSO SELETIVO
Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, **SENDO REALIZADA ATRAVÉS DE ANÁLISE DE TÍTULOS.**
Os títulos e demais documentos solicitados no item 1.13, do quadro de documentação, deverão ser entregues em cópia *autenticado em cartório de notas e registro civil, ou acompanhado do Original,* na sede da Secretaria Municipal de Administração de Alvorada do Oeste-RO, juntamente com a inscrição e os demais documentos exigidos para contratação no item 9.3, caso o candidato seja classificado e convocado.
A Análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;
Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data inscrição, onde deverão ser anexados no campo correspondente;
Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação que concorre;
Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos;
Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária;
A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;
Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo NÃO serão somados cumulativamente;
As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, no endereço www.alvoradadooeste.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom, no mural da Prefeitura e Câmara Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e em jornal de grande circulação, na data constante no cronograma do anexo I;
A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados, de acordo com o quadro a seguir:

ÍTEM	VALOR TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo.(pedagogia/normal superior)	30 pontos (limitado a uma licenciatura)	30 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de **Especialização** específico para área de atuação (carga horária mínima de 360 horas).	10 pontos (limitado a dois cursos de especialização)	20 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de **Mestrado** na área pretendida.	20 pontos (máximo um curso)	20 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de **Doutorado** na área pretendida.	20 pontos (máximo 1 curso)	20 pontos
Comprovante de tempo de serviço na área, podendo ser: certidão de tempo de serviço, registro de controle de trabalho na carteira de trabalho e previdência social – CTPS – ou outro cuja comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação. (todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão, este último se for o caso e/ou contrato de trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente).	Para cada seis meses 2 ponto, limitado ao máximo de trinta meses (dois anos e meio)	10 pontos
Total de pontos	**100 pontos**	

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 30 pontos.
A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação site eletrônico da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste, no endereço www.alvoradadooeste.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom, no mural da Prefeitura e Câmara Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e em jornal de grande circulação, de acordo com anexo I.
Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:
Tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 10. 741/2013).
Tiver maior pontuação, considerados subsequente e nesta ordem, nos itens Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado;
Na persistência do empate o critério a ser utilizado será o de maior idade.
DA DIVULGAÇÃO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL
A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada no dia 21/05/2018 e publicada no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, no endereço www.alvoradadooeste.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom, no mural da Prefeitura e Câmara Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e em jornal de grande circulação;
O Resultado Provisório do presente Processo Seletivo será divulgado no dia 23/05/2018 através dos endereços eletrônicos site eletrônico da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste, no endereço www.alvoradadooeste.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom, no mural da Prefeitura e Câmara Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e em jornal de grande circulação,
Após a divulgação do Resultado Provisório no dia 23.05.2018, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso, sendo os dias 24.05.2018 e 25.05.2018, os quais deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem;
Na data correspondente, será habilitado no mesmo link da inscrição a opção para recurso;
Não será possível efetuar pedido do recurso após encerrado o prazo para tal;
Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada através de divulgação da resposta no site da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, na data estipulada no cronograma constante no anexo I.
A data da divulgação da resposta dos recursos será no dia 29/05/2018.
Após a análise dos possíveis recursos, o Prefeito Municipal homologará o resultado do final do Processo Seletivo, no dia 29/05/2018, divulgando-o no Site: www.alvoradadooeste.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios/AROM www.diariomunicipal.com.br/arom, bem como fixado nas dependências da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Secretaria Municipal de Educação de Alvorada do Oeste.
É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos Murais e internet, através do site da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, no endereço www.alvoradadooeste.ro.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom, no mural da Prefeitura e Câmara Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e em jornal de grande circulação, as publicações de todos os Atos e Editais relativos ao Teste Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.
09. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO
O prazo de validade do Processo Seletivo será ate o término do calendário escolar de 2018;
O classificado, após convocado, deverá se apresentar no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), a contar da data da publicação do edital de convocação.
O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido será tido como desistente, podendo o departamento de recursos humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para devida substituição e contratação.
Para o ato da contratação serão exigidos todos os documentos e títulos que foram anexados na ficha de inscrição, bem como os demais

descritos abaixo, devendo todos ser originais acompanhados das respectivas cópias ou cópias autenticadas:
Cópia da carteira de identidade;
Cópia do CPF;
Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS);
Cópia do PIS/PASEP;
Cópia do Certificado de reservista, se homem;
Cópia do Título de Eleitor;
Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;
Cópia da Certidão de nascimento dos Filhos (menores de 14 anos);
Cópia da escolaridade (autenticada);
Cópia do comprovante de endereço, com número de telefone para contato;
Cópia de comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
Atestado de Saúde Admissional;
Prova de quitação com a fazenda pública;
Declaração de Bens e Valores que Constituem seu Patrimônio **(reconhecido firme)** ou comprovante do IRRF do último exercício;
Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal; **(reconhecido firma);**
Declaração de grau de parentesco, conforme Emenda Constitucional nº 65/2009/RO **(reconhecido firma);**
02 fotos 3x4 atualizada;
Certidão de antecedentes criminais;
Certidão negativa do TCE/RO;
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
01 Cópia do RG (cônjuge) se for o caso;
01 Cópia CPF (cônjuge) se for o caso.

DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

O contrato será formalizado com base nos regramentos previstos na Lei Municipal nº 813/2015, a partir da sua entrada em vigor, além de eventuais e posteriores alterações.

DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo, poderá ocorrer:
por iniciativa do contratado;
por conveniência da Administração;
quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Da homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem *decrescente*, e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste www.alvoradadooeste.ro.gov.br, no mural de publicações oficiais do Município de Alvorada do Oeste na data pré-estabelecida.
Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.
O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado imediatamente o classificado subsequente.
A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.
A comissão do Teste Seletivo Simplificado para contração de cargos para a SEMED/ALVORADA através do Decreto Nº 057/GAB/2018 constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

13.1. Cargo: Professor das Séries Iniciais do Ensino Fundamental (25 horas semanais).

• Ministrar aulas na Educação nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
• Ética e Educação, aprendizagem, Processo e Fatores que interferem na aprendizagem cognitiva;
• Aplicação das Teorias Psicológicas à Aprendizagem;
• Dificuldades e Problemas de Aprendizagem;
• Sucesso e Fracasso Escolar;
• Educação Inclusiva;
• Os currículos do ensino fundamental devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios, Lei Federal nº 12.608/12;
• Planejamento de Ensino: componente do plano didático;
• O Projeto Pedagógico da Escola: concepção, característica e processo;
• Avaliação da Aprendizagem na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
• Letramento, Escrita e Alfabetização;
• Alfabetização de Jovens e Adultos: o processo de aprendizagem da leitura e da escrita; propostas metodológicas.
• Desenvolvimento Motor: o processo de desenvolvimento psicomotor infantil; o Brincar: atividades e dinâmicas.
• Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil.
• Diretrizes Curriculares Nacionais para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
• Conteúdos Curriculares de Português, História (Considerar a cultura afro-brasileira e indígena. (Lei nº 11.645/08). Geografia, Matemática e Ciências, (Cultura Religiosa (facultativa ao aluno), Língua Estrangeira e Música (deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo Lei nº 11.769/08).
• A Arte como expressão e comunicação na Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
• Estratégias de Ensino.
• A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais. Lei nº 13.006/14.
• Temas Transversais - conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente. Lei no 8.069/90 e Lei nº 13.010/14.
• Aprendizagem: Abordagens Metodológicas para a Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

ANEXOS

ANEXO I: Cronograma
ANEXO II: Declarações de Acumulo de Cargos

Alvorada do Oeste/RO, 14 de Maio de 2018.

LUCIANA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

ADRIANA DE OLIVEIRA SEBBEN
Presidente da Comissão
Decreto 057/GAB/2018

ODAIR APARECIDO GOMES
Secretário da Comissão
Decreto 057/GAB/2018

WILSON VICENTE DA CRUZ
Membro da Comissão
Decreto 057/GAB/2018

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
14/05/2018	Divulgação do Edital
15/05/2018 a 18/05/2018	Período das inscrições com a entrega de documentos
21/05/2018	Homologação das Inscrições
23/05/2018	Divulgação do Resultado Provisório
24 a 25/05/2018	Recurso do Resultado Provisório
29/05/2018	Resposta Recurso
29/05/2018	Resultado Final após julgamento de recurso e Homologação do Resultado

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE ACUMULO DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS (modelo sugestão para os que não acumulam) deverá ser feita de próprio punho.

Eu,_CPF_declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função/atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

ALVORADA DO OESTE/RO,_de_de 2018.
Assinatura do declarante
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS
(modelo sugestão para os que acumulam) deverá ser feita de próprio punho

Eu,_CPF_declaro sob pena de responsabilidade, que EXERÇO de cargo, função denominação do cargo, função o u emprego ,localizada em regime jurídico endereço completo com telefone estatutário, celetista, outros em jornada_de trabalho, com carga horária semanal de horas.

Por ser expressão de verdade, firmo apresente.

ALVORADA DO OESTE/RO,_de_de 2018. Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO
(modelo sugestão para os aposentados) deverá ser feita de próprio punho

Eu,__CPF:__declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou aposentado(a) e exercia o e prestava serviços no(a) .

cargo, Função ou Emprego

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

ALVORADA DO OESTE/RO,_de_de 2018.

Assinatura do declarante

Publicado por:
Wilson Vicente da Cruz
Código Identificador:0206917E

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 183/SEMFAZ/2018 - HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/CPL/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, **CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO** NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/CPL/2018**, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE Nº **183/SEMFAZ/2018**, QUE TEM POR **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE **COMBUSTÍVEIS** (GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ABASTECIMENTO DAS MÁQUINAS, MOTOCICLETAS, MOTORES E VEÍCULOS OFICIAIS E DEMAIS VEÍCULOS QUE VENHAM A COMPOR A FROTA MUNICIPAL SEJAM POR AQUISIÇÃO OU INCORPORAÇÃO AO MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE. O PRESENTE OBJETO EM DEMANDA SE FAZ NECESSÁRIA PARA O CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS E ADMINISTRATIVAS DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL, **HOMOLOGO** O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **AUTO POSTO SOBERANA LTDA EPP**, NO VALOR TOTAL DE **R$ 834.620,00** (OITOCENTOS E TRINTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS E VINTE REAIS), **M.C. DE ALMEIDA EIRELI - EPP,** NO VALOR TOTAL DE **R$ 661.980,00** (SEISCENTOS E SESSENTA E UM MIL E NOVECENTOS E OITENTA REAIS), **PERFAZENDO** O VALOR TOTAL DE **R$ 1.496.600,00** (HUM MILHÃO, QUATROCENTOS E NOVENTA E SEIS MIL E SEISCENTOS REAIS).

ALVORADA DO OESTE, 11 DE MAIO DE 2018.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:F588A8D5

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 318/SEMAD/2018 - HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/CPL/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, **CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO** NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/CPL/2018**, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE Nº **318/SEMAD/2018**, QUE TEM POR **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO **(PÃES FRANCESES, PÃES DE QUEIJOS, BOLOS CONFEITADOS E RECHEADOS)**, POIS IRÁ ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE/RO, **HOMOLOGO** O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **SCHOFFER PANIFICADORA E PADARIA LTDA - ME,** NO VALOR TOTAL DE **R$ 67.106,42** (SESSENTA E SETE MIL CENTO E SEIS REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS).

ALVORADA DO OESTE, 11 DE MAIO DE 2018.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:E6B64E39

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 284/SEMAD/2018 - HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/CPL/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, **CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO** NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/CPL/2018**, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE Nº **284/SEMAD/2018**, QUE TEM POR **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP (BOTIJÕES DE 13 KG E 45 KG) E ÁGUA MINERAL EM GARRAFÃO DE 20 LITROS**, POIS IRÁ ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE/RO, **HOMOLOGO** O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **SCARAMUZZA & ALVES COMÉRCIO DE GÁS LTDA - EPP,** NO VALOR TOTAL DE **R$ 114.298,00** (CENTO E QUATORZE MIL E DUZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS).

ALVORADA DO OESTE, 11 DE MAIO DE 2018.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:D9AE7719

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 183/SEMFAZ/2018 - EXTRATO DA REGISTRO DE PREÇOS NºS 003 E 004/SEMFAZ/2018

Extrato da Ata de Registro de Preços
Ata nº 003/SEMFAZ/2018
Processo nº 183/SEMFAZ/2018
Pregão Eletrônico nº 004/CPL/2018
Contratante: **Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste**
Detentor: **AUTO POSTO SOBERANA LTDA EPP**
Objeto: Objeto: Contratação de empresa, através do **sistema de registro de preços**, para futuro e eventual fornecimento de **combustíveis** (gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel s-10) por um período de 12 (doze) meses, para abastecimento das máquinas, motocicletas, motores e veículos oficiais e demais veículos que venham a compor a frota municipal sejam por aquisição ou incorporação ao município de alvorada do oeste. o presente objeto em demanda se faz necessária para o cumprimento das atividades finalísticas e administrativas de cada secretaria municipal, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.
Valor global **R$ 834.620,00** (oitocentos e trinta e quatro mil e seiscentos e vinte reais)
prazo: **12 (doze) meses**
Data**: 11/05/2018**
Assinam:
José Walter da Silva
José João Domiciano - Secretário Municipal de Saúde – **Interveniente**
Luciana da Silva - Secretária Municipal de Educação – **Interveniente**
Márcia da Silva - Secretária Municipal de Assistência Social – **Interveniente**
José Almeida da Silva – Superintendente do Saae – **Interveniente**
Francisco Luciano de Holanda - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano – **Interveniente**
Laercio Silvério - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos – **Interveniente**
Vicente Tavares de Souza – Secretaria Municipal de Fazenda – **Interveniente**
Edi Portolan – Secretaria Municipal de Promoção da Criança e do Adolescente – **Interveniente**
João Paulo Fambre dos Santos - Secretário Municipal de Agricultura – **Interveniente**
AUTO POSTO SOBERANA LTDA EPP – Detentor
Obs.: **Ata assinada nos autos respectivos.**
A ata completa encontra-se disponível no site www.alvoradadooeste.ro.gov.br

CLAUDINEI HENRIQUE DE OLIVEIRA
Pregoeiro

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE
Extrato da Ata de Registro de Preços
Ata nº 004/SEMFAZ/2018
Processo nº 183/SEMFAZ/2018
Pregão Eletrônico nº 004/CPL/2018
Contratante: **Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste**
Detentor: **M.C. DE ALMEIDA EIRELI - EPP**
Objeto: Objeto: Contratação de empresa, através do **sistema de registro de preços**, para futuro e eventual fornecimento de **combustíveis** (gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel s-10) por um período de 12 (doze) meses, para abastecimento das máquinas, motocicletas, motores e veículos oficiais e demais veículos que venham a compor a frota municipal sejam por aquisição ou incorporação ao município de alvorada do oeste. o presente objeto em demanda se faz necessária para o cumprimento das atividades finalísticas e administrativas de cada secretaria municipal, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.
Valor global **R$ 661.980,00** (seiscentos e sessenta e um mil e novecentos e oitenta reais)
prazo: **12 (doze) meses**
Data**: 11/05/2018**
Assinam:
José Walter da Silva
José João Domiciano - Secretário Municipal de Saúde – **Interveniente**
Luciana da Silva - Secretária Municipal de Educação – **Interveniente**
Márcia da Silva - Secretária Municipal de Assistência Social – **Interveniente**
José Almeida da Silva – Superintendente do Saae – **Interveniente**
Francisco Luciano de Holanda - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano – **Interveniente**
Laercio Silvério - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos – **Interveniente**
Vicente Tavares de Souza – Secretaria Municipal de Fazenda – **Interveniente**
Edi Portolan – Secretaria Municipal de Promoção da Criança e do Adolescente – **Interveniente**
João Paulo Fambre dos Santos - Secretário Municipal de Agricultura – **Interveniente**
M.C. DE ALMEIDA EIRELI - EPP – Detentor
Obs.: **Ata assinada nos autos respectivos.**
A ata completa encontra-se disponível no site www.alvoradadooeste.ro.gov.br

CLAUDINEI HENRIQUE DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:1BEF0C74

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 318/SEMAD/2018 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/SEMAD/2018

Extrato da Ata de Registro de Preços
Ata nº 005/SEMAD/2018
Processo nº 318/SEMAD/2018
Pregão Eletrônico nº 005/CPL/2018
Contratante: **Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste**
Detentor: **SCHOFFER PANIFICADORA E PADARIA LTDA - ME**
Objeto: Objeto: Contratação de empresa, através do sistema de registro de preços para futuro e eventual aquisição de gêneros de alimentação **(pães franceses, pães de queijos, bolos confeitados e recheados)**, pois irá atender as necessidades das secretarias administrativas da prefeitura municipal de alvorada do oeste/ro, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.
Valor global **R$ 67.106,42** (sessenta e sete mil cento e seis reais e quarenta e dois centavos).
prazo: **12 (doze) meses**
Data**: 14/05/2018**
Assinam:
José Walter da Silva
José João Domiciano - Secretário Municipal de Saúde – **Interveniente**
Márcia da Silva - Secretária Municipal de Assistência Social – **Interveniente**
Maria Lucieda de Holanda Rego - Secretária Municipal de Administração – **Interveniente**
João Paulo Fambre dos Santos - Secretário Municipal de Agricultura – **Interveniente**
Francisco Luciano de Holanda - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano – **Interveniente**
Laercio Silvério - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos – **Interveniente**

Luciana da Silva - Secretária Municipal de Educação – **Interveniente**
José Almeida da Silva – Superintendente do Saae – **Interveniente**
SCHOFFER PANIFICADORA E PADARIA LTDA - ME – Detentor
Obs.: **Ata assinada nos autos respectivos.**
A ata completa encontra-se disponível no site www.alvoradadooeste.ro.gov.br

CLAUDINEI HENRIQUE DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:02E62754

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 284/SEMAD/2018 - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/SEMAD/2018

Extrato da Ata de Registro de Preços
Ata nº 006/SEMAD/2018
Processo nº 284/SEMAD/2018
Pregão Eletrônico nº 006/CPL/2018
Contratante: **Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste**
Detentor: **SCARAMUZZA & ALVES COMÉRCIO DE GÁS LTDA - EPP**
Objeto: Objeto: Contratação de empresa, através do sistema de registro de preços para futuro e eventual aquisição de **Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (botijões de 13 kg e 45 kg) e Água Mineral em Garrafão de 20 Litros**, pois irá atender as necessidades das Secretarias, Autarquias e Fundos Municipais da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.
Valor global **R$ 114.298,00** (cento e quatorze mil e duzentos e noventa e oito reais).
prazo: **12 (doze) meses**
Data**: 14/05/2018**
Assinam:
José Walter da Silva
José João Domiciano - Secretário Municipal de Saúde – **Interveniente**
Márcia da Silva - Secretária Municipal de Assistência Social – **Interveniente**
Maria Lucieda de Holanda Rego - Secretária Municipal de Administração – **Interveniente**
João Paulo Fambre dos Santos - Secretário Municipal de Agricultura – **Interveniente**
Francisco Luciano de Holanda - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano – **Interveniente**
Laercio Silvério - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos – **Interveniente**
Luciana da Silva - Secretária Municipal de Educação – **Interveniente**
Edi Portolan – Secretaria Municipal de Promoção da Criança e do Adolescente – **Interveniente**
José Almeida da Silva – Superintendente do Saae – **Interveniente**
Isael Francelino – Superintendente do Impres – **Interveniente**
SCARAMUZZA & ALVES COMÉRCIO DE GÁS LTDA - EPP – Detentor
Obs.: **Ata assinada nos autos respectivos.**
A ata completa encontra-se disponível no site www.alvoradadooeste.ro.gov.br

CLAUDINEI HENRIQUE DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:DE13E5AC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO N.º 14.166 DE 14 DE MAIO DE 2018.

"ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 10, § 1º, INC. II, ALÍNEA "B", DO DECRETO MUNICIPAL Nº 13.005, DE 10 DE ABRIL DE 2017."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve editar o presente:

D E C R E T O:

Art. 1º - Fica alterada a redação do art. 10, § 1º, inciso II, alínea "b" do Decreto Municipal nº 13.005, de 10 de abril de 2017, que passa a vigorar nos seguintes termos:

Art. 10. (..)

(...)

§ 1º (...)

II – (...)

a) (...)

b) modelo de planilha de composição de preços, se a natureza do objeto exigir.

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

Ariquemes, 14 de maio de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito de Ariquemes

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:A07CF561

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2018.

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMOSP
2) EMPRESA: AUTO POSTO MINUANO LTDA.

OBJETO: Reequilíbrio econômico praticado no Contrato nº 08/2018 do Processo 274/2018, do Combustível óleo diesel S-10, através de Ata de Negociação celebrado no dia 09 de maio de 2018, preço utilizado no valor R$ 3,54, após a negociação obteve o resultado de R$ 3,74.

PRAZO: 04 (quatro) meses.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 274/2018

Ariquemes-RO, 09 de maio de 2018.

EDSON JORGE KER
Secretário Municipal de Obras
Decreto n.º 12.624/2017

Publicado por:
Daiane Santos da Silva
Código Identificador:F34A8652

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 119/2017.

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMOSP
2) EMPRESA: AUTO POSTO MINUANO LTDA.

OBJETO: Reequilíbrio econômico praticado no Contrato nº 119/2017 Convênio FITHA nº 054/2017 do Processo nº 10600/2017, do Combustível óleo diesel S-10, através de Ata de Negociação celebrado no dia 09 de maio de 2018, preço utilizado no valor R$ 3,54, após a negociação obteve o resultado de R$ 3,74.

PRAZO: 04 (quatro) meses.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 274/2018

Ariquemes-RO, 09 de maio de 2018.

EDSON JORGE KER
Secretário Municipal de Obras
Decreto n.º 12.624/2017

Publicado por:
Daiane Santos da Silva
Código Identificador:F30C14DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018/SML/PMA, PROCESSO ADMINISTRATIVO N º 1674/SEMPOG/2018

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS –ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU EQUIPARADAS
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender as Secretarias do Município de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses. Valor Global Estimado: R$ 8.655,24 (oito mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte e quatro centavos). A Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, através da pregoeira designada através do Decreto nº 13.885/2018, torna público aos interessados que se encontra instaurada a LICITAÇÃO, sob a modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob o nº 025/2018, conforme condições contidas no Edital e seus Anexos. Cód. UASG: 450522. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 30/05/2018 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.comprasgovernamentais.gov.br (mesmo endereço onde será realizada a sessão pública)** e **www.ariquemes.ro.gov.br**. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2021/2022 ou através do e-mail pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 14 de maio de 2018

SILVIA CAETANO RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:54CC55A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2018/SML/PMA

COTA RESERVADA PARA ME/EPP E COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO N° 14.381/2017/SEMSAU
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Tablets (cor branca, cinza ou preta - desbloqueado), para atender a Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 meses. Tipo menor preço. Valor estimado R$ 341.162,28. Fonte de Recursos: Convênio 074/PGE/2017 - SUS. Início da Sessão Pública dia 28/05/2018, às 09h00min (Horário de Brasília). Edital e sessão disponível em: http://www.comprasgovernamentais.gov.br/, Edital e informações em: www.ariquemes.ro.gov.br/licitacoes ou na sala da SML, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Informações: fone: (69) 3516-2022, e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 14 de maio de 2018.

DÁRIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro
Dec. 13.885/2018

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:59BF3D57

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
SINDICÂNCIA 1-711/2018

PROCESSO: 1-711/2018.
ASSUNTO: Apuração de fatos em denúncia compartilhadas em redes sociais através de filmagens.
INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA
O prefeito Municipal no uso de suas atribuições designa as servidoras Silvana Cristina Marques Campana, Presidente da Comissão Processante, Matrícula Funcional nº 3317-1; Renilda Carlos de Moraes, Secretária da Comissão Processante, Matrícula Funcional nº 2567-2 e Flaviana Aparecida de Oliveira, Membro da Comissão Processante, Matrícula Funcional nº 3531-1; para, constituírem Comissão de Sindicância Administrativa destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, com fulcro no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97, a qual apura os fatos apresentados em denúncia compartilhada em redes sociais através de Filmagens, conforme cópia em CD anexo aos autos relacionado a possível descumprimento funcional de servidor, bem como possível utilização indevido de veículo público.

Publique-se.

Buritis, 11 de maio de 2018.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:B160D746

ASSESSORIA JURÍDICA
SINDICÂNCIA 1-711/2018

PROCESSO: 1-711/2018.
ASSUNTO: Apuração de fatos apresentados em denúncia compartilhadas em redes sociais através de Filmagens.
Buritis, 11 de maio de 2018.
INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO PROCESSANTE
Aos onze dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito, às 8h, na sala da Corregedoria, situada no Prédio desta Prefeitura Municipal, no endereço, Rua São Lucas, 2476, Setor 6 desta Municipalidade, reuniram-se as servidoras Silvana Cristina Marques Campana, Presidente da Comissão; Renilda Carlos de Moraes, Secretária da Comissão e Flaviana Aparecida de Oliveira, Membro da Comissão instaurada pelo Decreto 5290/2014 e suas alterações, a qual apura os fatos apresentados em denúncia compartilhada em redes sociais através de Filmagens, conforme cópia em CD anexo aos autos relacionado a possível descumprimento funcional de servidor, bem como possível utilização indevido de veículo público.

Iniciados os trabalhos, foram deliberadas as seguintes providências:
Comunicar a Instalação da Comissão ao Excelentíssimo Sr. Prefeito, Secretário da Secretaria Municipal de Obras e ao Departamento de Recursos Humanos;
Expedir memorando a chefia do servidor citado aos autos, comunicando a instalação dos trabalhos;

Requerer ao Departamento de Recursos Humanos a cópia da ficha cadastral do referido servidor, bem como folhas de pontos do ano de 2018.

Publique-se

A Comissão Processante estará reunida nos dias normais de expediente, no local acima mencionado no horário das 7h30min às 13h30min.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelo Presidente e pelos demais membros da Comissão processante.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

RENILDA CARLOS DE MORAES
Secretária da Comissão

FLAVIANA APARECIDA DE OLIVEIRA
Membro da Comissão

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:C5ADC1FB

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2018-SRP
PROCESSO Nº 082/CMB/2018
TIPO: **Menor Preço**

A Câmara Municipal de Buritis/RO por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela portaria nº017/2013 sob a Portaria de n°009/CMB/2018, torna público que se encontra autorizada a realização de licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o **nº 005/2018/CPL/RO**, do tipo "**menor preço"**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e demais legislações vigentes, bem como nos autos do **Processo Administrativo nº 082/CMB/2018,** tendo como interessada a **Câmara Municipal de Buritis/RO.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2018

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de material de consumo, gêneros alimentício entre outros, conforme especificação completa no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

VALOR ESTIMADO: R$ **12.208,93** (doze mil duzentos e oito reais e noventa e três centavos).
DATA DE ABERTURA: 25 de Maio de 2018 às 10h00min (horário de Brasília)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
CÓDIGO DA UASG : 926686
LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos **www.comprasnet.gov.br** (site oficial) e **no site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência** (site alternativo).

Maiores informações poderão ser obtidas por meio do telefone (69) 3238-3673, através do e-mail **pregaocmburitis@gmail.com Ou na Sala de Licitações da Câmara Municipal de Buritis - RO, à Av. Cacoal, n° 1340, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone/Fax:(69)32383673 ou 32383111**

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

Buritis - RO, 11 de Maio de 2018.

CLEONILDO DA SILVA DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:C857A189

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018/CPLMS
PROCESSO Nº 322/2018/SEMPLAN
Participação Exclusiva de Micro Empresas E/ou Empresas de Pequeno Porte

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO por meio de sua Pregoeira, designada pelo **Decreto n°. 7794/GP/PMB/2018**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto nº 2812/GAB/2011, na modalidade **Pregão Presencial nº 009/2018/CPLMS**, tipo menor preço por ITEM. Tendo por objeto**: Aquisição de placas de advertência A-18 para sinalização de redutores de velocidade tipo Lombada a serem implantadas no perímetro urbano do município de Buritis/Ro e placas de sinalização vertical de regulamentação R6-A**, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento do Município de Buritis/RO. Com valor médio estimativo: **R$15.198,28** (Quinze mil e cento noventa e oito reais e vinte e oito centavos), conforme edital e anexos. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será às **10h00min (horário local) do dia 25/05/2018**, na sala da Comissão Permanente de Licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Buritis – Rua São Lucas, 2476 – Setor 06 – Buritis. A cópia do Edital do Pregão estará disponível aos interessados na Sala da CPLMS desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min horas, ou no sítio oficial da prefeitura: www.buritis.ro.gov.br e por solicitação via email: cpl@buritis.ro.gov.com.br.

Buritis/RO, 14 de maio de 2018.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações e Pregoeira

Publicado por:
Renilda Carlos de Moraes
Código Identificador:70997EAA

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE LICENÇA DE PRÉVIA

A Prefeitura Municipal de Buritis - RO, localizada na Rua São Lucas, nº 2476, Setor 06, em Buritis -RO, CNPJ nº 01.266.058/0001-44, torna público que requereu junto a SEMMAS, em 14/05/2018 a Licença Prévia referente a Construção de Arquibancada no Estádio Municipal de Buritis na Rua Getúlio Vargas com a Rua Pimenteiras – Setor 01.

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:648F4657

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO – ANÁLISE DE CURRÍCULUM/001-2018 PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

ZONA URBANA

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
1°	013	MARIA DE NAZARÉ D. FONSECA	60	classificado
2°	021	EVA PIDGURNEI FRANCO	60	classificado
3°	032	JOELMA VASQUE	60	classificado
4°	035	LUCIANO PEREIRA KENUPE	60	classificado
5°	029	CLEUZA MARIA DE BARROS DA SILVA	50	classificado
6°	016	ZILMA MARTINS GUIMARÃES	50	classificado
7º	024	JORCELI TIMÓTEO DOS SANTOS	40	classificado
8º	022	VILMA ABRANTES PICCOLO SANDOVAL	40	classificado
9º	030	ACACIA SULTI GOMES	40	classificado
10º	018	LUCIANE DOS SANTOS MACIEL DE OLIVEIRA	40	classificado
11º	031	MARGARETH BARBOSA DOS SANTOS DOMINGOS	40	classificado
12º	005	MARILDA DUQUE PANTICOSKI	40	classificado
13º	002	LUZIA DE OLIVEIRA SANTOS	40	classificado
14º	028	NEUZANA CALIXTO SOUZA	30	classificado
15º	001	JOSÉ CAEIRO LOPES	30	classificado
16º	034	ROSA MARIA MESQUITA	30	classificado
17º	026	DIONE PEREIRA BATISTA	30	classificado
18º	011	IRACI PEREIRA DIAS	30	classificado
19º	027	CRISTINA DOS SANTOS NUNES	30	classificado
20º	015	LEANE SOUZA CORREA	30	classificado
21º	019	ROSINEIA CASSIMIRO MOCELLIN	30	classificado
22º	033	ADRIANA DE LIMA SINOTTI	30	classificado
23º	017	NILTON SILVA TORRES JUNIOR	30	classificado
24º	036	ELIANA CARVALHO DE SOUZA JESUS	30	classificado
25º	004	ELISANE PEREIRA DA SILVA	30	classificado
26º	014	JÉSSICA DA SILVA SOUZA	30	classificado
27º	025	JOSÉ ANSELMO DE JESUS SANTOS	20	classificado
28º	037	ROSELI PIRES BUENO DA SILVA	20	classificado
29º	020	ANGELO SOUZA CALDEIRA	20	classificado
30º	023	ADELIA DA SILVA	20	classificado
31º	010	GLEICIELLI MARIA DE OLIVEIRA	20	classificado
32º	006	MARIA HELENA SANTOS QUIEL	20	classificado

ZONA RURAL

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
1°	012	EDNA CAEIRO LOPES	40	classificado
2°	038	GERLAINE KATIA DE SOUZA	30	classificado
3º	011	IRACI PEREIRA DIAS	30	classificado
5º	008	DAMIANA SOUZA CRUZ	20	classificado
6º	003	CLEIDI DIAS RIBEIRO	20	classificado
7º	007	ANDRESSA OHISHI RAMOS	20	classificado
8º	009	FLAVIA NUNES DE ALMEIDA	20	classificado

Buritis, 11 de maio de 2018.

FERMINA CLAUDIA CARDINA
Coordenadora do Programa Mais Alfabetização
Presidente do Processo Seletivo Simplificado.
Port. 003/SEMECE/BTI/2018

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:7DBC4D63

GABINETE DO PREFEITO
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 010/PMB/2013

"Termo Aditivo para Prorrogação de Prazo e Valor ao Processo nº 33/2013 e Contrato 010/PMB/2013".

O MUNICÍPIO DE BURITIS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do RG nº 504.848 SSP/RO e CPF nº 469.598.582-91, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, e do outro lado Locador **GILSELIO BERNARDINO DA SILVA**, brasileiro, inscrito no CPF n° 287.953.342-20, RG nº 305.389 SSP/RO, residente e domiciliado na Rua Campo Novo de Rondônia, 2149, Setor 03, neste Município de Buritis/RO, fica justo e acertado o presente **TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR** ao **Processo nº** 33/2013 e **Contrato** 010/PMB/2013, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo e valor ao **Contrato 010/PMB/2013 e Processo nº 1-33/2013**, período de **01 (um) mês,** ou seja, de **22.05.2018** a **21.06.2018**, tendo em vista a data de vigência do supracitado contrato, com **valor mensal de R$ 1.894,75** (mil, oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e cinco centavos), devendo ser empenhado na dotação orçamentária: 02.10.01 – 08.244.1004.2044 – 3.3.90.36, Ficha: 241, conforme memorando 154/SEMAST/2018, datado de 26.04.2018 acostado a fl. 751 dos autos.

Cláusula Segunda – Ficando desde já o Sr. **GILSELIO BERNARDINO DA SILVA notificado** quanto à rescisão do **contrato nº 010/PMB/2013**, em **21.06.2018**, haja vista haver previsão contratual em caso de rescisão do contrato de locação, de acordo com a cláusula décima, §1º e §2º, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Terceira - As demais condições do **processo nº 33/PMB/2013**, permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

Cláusula Quarto – As condições omissas do presente Termo Aditivo, será regido em conformidade com a Lei Federal n.º: 8.666/93 e suas alterações.

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

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 11 de maio de 2018.

LUIZ BERTO DA SILVA
Representante Legal
Contratado

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Testemunha:

1._____
CPF

2. _____
CPF

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 010/PMB/2013

PROCESSO Nº: 33/2013-SEMAST
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2013-CPLMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: LUIZ BERTO DA SILVA

OBJETO DO CONTRATO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL NO PERÍMETRO URBANO PARA FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA PROJOVEM ADOLESCENTE

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR O PRAZO E VALOR PELO PERIODO DE 01 (UM) MÊS
ORÇAMENTO: 02.10.01 – 08.244.1004.2044 – 33.90.36
FICHA: 241
VALOR TOTAL: R$ 1.894,75
VALOR MENSAL: R$ 1.894,75

VIGÊNCIA: 21.06.2018

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:21DD0244

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 242/2018 AVISO DE RATIFICAÇÃO

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

FORNECEDOR: TIGRÃO VEÍCULOS LTDA
CNPJ: 05.880.596/000-66

VALOR TOTAL R$ 1.955,64 (um mil novecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)

Cacaulândia – RO, 14 de Maio de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:0A072BC1

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DO EDITAL Nº 001/SEMEC/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-**SEMEC**A Presidente da comissão do processo Seletivo designada para esse fim pela Portaria n° 001/SEMEC/2018 de 07 de maio de 2018, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE HOMOLOGAR, Resultado final do Edital001/SEMEC/2018 para o Cargo de Assistente Voluntário de Alfabetização. **O Resultado está disponível no Site www.cacaulandia.ro.gov.br**

Cacaulândia, 14 de maio de 2018

GILVANEIDE DA SILVA CAETANO
Presidente da Comissão
Portaria nº 001/SEMEC/2018

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:35CE9A14

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS 24/2018

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o contrato da Tomada de Preço nº 02/2018, quem tem o objeto: **contratação de empresa qualificada para dar continuidade a execução da obra construção da escola com 06 salas de aulas projeto padrão FNDE,** que teve como contratado a seguinte empresa: CONSRUIR ENGENHARIA LTDA – 84.577.956/0001-40 VALOR TOTAL **R$ 817.816,31** (oitocentos e dezessete mil oitocentos e dezesseis reais e trinta e um centavos) **o contrato terá sua vigência até 31 de dezembro de 2018.**

Cacaulândia – RO, 14 de maio de 2018.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:708C33EF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 028//AMEC/2018.

O DIRETOR GERAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL – AMEC, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

I – Designar a servidora Rosinei Maria de Souza Cavalliéri, brasileira, portadora do RG nº 254.714/SSP/RO e inscrita no CPF nº 221.252.562-15, residente e domiciliada no município de Cacoal/RO, Controladora Interna, que irá se deslocar até cidade de Porto Velho/RO, com a finalidade de participar do VII Fórum de Direito Constitucional & Administrativo, promovido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, no período de 16 a 18 de maio de2018. Inicio da viagem em 15/05/2018 e retorno no dia 19/05/2018

II – Conceder a referida servidora 04 (quatro) diárias no valor de R$ 337,50 (trezentos e trinta e sete reais e cinqüenta centavos) cada uma.
III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

WELITON NUNES SOARES
Diretor Geral/AMEC
Decreto nº 6.216/PMC/2017

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:29159EA1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CERTIDÃO

O Município de Cacoal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 04.092714/0001-28, situada na Rua Anísio Serrão, nº 2100, com a interveniência da Secretaria municipal de administração e Divisão de Recursos Humanos, certificam que a candidata abaixo relacionada foi convocada para a contratação através do Teste Seletivo Simplificado 001- SEMUSA/2017 no dia 07 de Maio de 2018, conforme preconiza o item 9.2 do Edital do Teste Seletivo Simplificado N° 001- SEMUSA/2017, e em conformidade com a Lei N° 2.735/PMC/2010. O DRH entrou em contato com a participante via telefone no dia 07 de maio de 2018 e a mesma atendeu informando que primeiro verificaria a sua disponibilidade, pois já exerce atividades em outro hospital. No dia 09 de maio de 2018 novamente o DRH entrou contato com a convocada, no período matutino, e esta afirmou que não assumiria, pois os horários são incompatíveis. Deste modo, o DRH informou que a mesma perderia a vaga. Ficando assim a referida candidata automaticamente excluída do Processo Seletivo Simplificado, perdendo sua respectiva vaga.

ORDEM	NOME	CARGO	NOTA
3º	ISABELLA TRAÚSULA GOMES	ANESTESIOLOGISTA	18

Cacoal/RO, 09 de Maio de 2018.

JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração

RENATA DE MELO FERREIRA MACANHÃO
Chefe de Recursos Humanos

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:158641D7

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018 PROCESSO N° 2748/ORDINÁRIO/2018 ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO PICKUP ZERO KM, visando atender as necessidades do Gabinete da Prefeita. Valor prévio R$ 199.575,00. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 28/05/2018 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 14 de maio de 2018.

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:10B05258

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N.6.792/PMC/2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. MÁRCIA REGINA PIRES DE ARAÚJO PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o Mem. nº 410/SEMED/GAB/2018, de 11 de maio de 2018.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. MÁRCIA REGINA PIRES DE ARAÚJO, brasileira, portadora da Carteira de Identidade n. 1101484 SESDEC/RO, e devidamente inscrita no CPF/MF n. 860.765.152-87, para exercer interinamente o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no período de 14 a 23 de maio de 2018.

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

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

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:4F0651A1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 218/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
FABIANA FELIX DA SILVA		ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO D		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
797.986.162-00	36.535.143-X/SSP/SP	1	1179-7	31799-3
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**	**Data de Retorno**		
PORTO VELHO	14/05/2018	17/05/2018		

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR A SERVIDORA FABIANA FELIX DA SILVA, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICIPIO JUNTO A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI E OUTROS.VALOR R$:900,00 -CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 300 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº2316/2018 E PROCESSO Nº 158/ORD/2018.

PERIODO DA VIAGEM:14/05/2018 A 17/05/2018

MEIO DE TRANSPORTE:TERRESTRE - ÔNIBUS

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor**
3,0	300,00	900,00	0,00	900,00

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

14/05/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:D369FB7E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 014/FUNCCAL/2018

A PRESIDENTE INTERINA DA FUNDAÇÃO CULTURA DE CACOAL, – no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei 2.687/PMC/2010 e o Decreto n. 6761/PMC/2018;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a servidora PETY CRISTINE ZACHEU MARTINS, brasileira, residente e domiciliado a Rua São Jose nº 598, Bairro: Santo Antônio, neste Município inscrito na cédula de Identidade nº 1.297.530.845/SSP/RO e CPF n° 440.002.942-53, do cargo de Chefe de Coordenação de Produção Artística da Fundação Cultural de Cacoal.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor com efeitos legais e financeiros a partir 14/05/2018.

Cacoal, RO, 14 de maio de 2018.

MARIA DA PENHA DE SOUZA MENEZES
Presidente Interina da Fundação Cultural de Cacoal
Decreto n. 6.761/PMC/2018

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:67469994

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 015/FUNCCAL/2018

A PRESIDENTE INTERINA DA FUNDAÇÃO CULTURA DE CACOAL, – no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei 2.687/PMC/2010 e o Decreto n. 6761/PMC/2018;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar O servidor IZAIAS DA SILVA RAMOS, brasileiro, residente e domiciliado a Rua Almirante Barroso nº 3.277, Bairro: Novo Cacoal, neste Município inscrito na cédula de Identidade nº 490.759/SSP/RO e CPF n° 390.244.582-34, do cargo de Diretor de Museu da Fundação Cultural de Cacoal.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor com efeitos legais e financeiros a partir 14/05/2018.

Cacoal, RO, 14 de maio de 2018.

MARIA DA PENHA DE SOUZA MENEZES
Presidente Interina da Fundação Cultural de Cacoal
Decreto n. 6.761/PMC/2018

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:C6CB4486

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°3/2018 (1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 210/2017
PROCESSO ADM. N. 6824/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER E RECARGA DE CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***15.749.688/0001-84***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$ 27,54.
No valor total de R$ 4.048,38.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**3/2018**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de Maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:16156708

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°4/2018 (1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 210/2017
PROCESSO ADM. N. 6824/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER E RECARGA DE CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **G3 COMERCIO E SERVICOS LTDA – EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***11.757.232/0001-05***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
2 R$ 22,01.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**4/2018**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de Maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:A79A3080

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°5/2018 (1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 122/2017
PROCESSO ADM. N. 4057/2017
OBJETO: **R.P. PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IOGURTE, LINGUIÇA, MANTEIGA, MARGARINA, QUEIJO MUSSARELA E REQUEIJÃO CREMOSO.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **C. R. DO CARMO & CIA LTDA - ME.** Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***07.278.947/0001-08***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1- R$ 6,67. 2-R$ 17,80. 3-R$ 10,82. 4-R$ 5,98. 5-R$ 23,97. 6-R$ 5,14.
No valor total de R$ 18.446,36.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**5/2018**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de Maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:45726BA1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°6/2018 (1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 176/2017
PROCESSO ADM. N. 4563/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS "HMMI".**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **C. R. DO CARMO & CIA LTDA - ME.** Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***07.278.947/0001-08***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
2-R$ 16,40. 5-R$ 14,38. 6-R$ 21,75. 7-R$ 2,90.
8-R$ 17,25. 9-R$ 5,75. 10-R$ 2,49. 11-R$ 7,93.
12-R$ 2,17. 13-R$ 2,63. 16-R$ 2,25. 17-R$ 4,48.
18-R$ 14,30. 19-R$ 6,44. 20-R$ 6,47. 24-R$ 2,49.
27-R$ 6,75. 28-R$ 9,35. 29-R$ 5,99. 30-R$ 2,09.
No valor total de R$ 16.390,35.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**6/2018** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de Maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:EF30C97C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°7/2018 (1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 176/2017
PROCESSO ADM. N. 4563/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS "HMMI".**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **I. F DE SOUZA – ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***27.295.341/0001-98***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$ 7,30. 3-R$ 1,47. 4-R$ 8,26. 14-R$ 1,94.
21-R$ 4,92.
No valor total de R$ 2.316,34
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**7/2018** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:590EFB50

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°8/2018 (1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 199/2017
PROCESSO ADM. N. 5729/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (CAPA PARA COLCHÃO HOSPITALAR).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **M. RAASCH PIRES DISTRIBUIDORA – ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***28.809.350/0001-12***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$ 77,75.
No valor total de R$ 7.775,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**8/2018**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:9CF41CEE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 146/2017 (PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 023/2017
PROCESSO ADM. N. 1133/GLOBAL/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SERINGAS AGULHAS E SORO PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **RONDOLAB COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-EPP.** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. **18.964.366/0001-46**.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
2-R$ 0, 4030; 4-R$ 0, 2300; 10-R$ 0, 1285.
VALOR TOTAL R$ 19.234,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. 146/2017 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br.

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços-SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:F0E2679D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 150/2017 (3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 38/2017
PROCESSO ADM. N. 1237/GLOBAL/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO **INSUMOS DIABETICOS** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **MEDLEVENSOHN E REPRESENTAÇÕES DE PROD. HOSPITALARES LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. **05.343.029/0001-90**.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 1-R$ 25,00.
VALOR TOTAL R$ 220.150,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. 150/2017 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:15A28613

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 151/2017 (3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 6/2017
PROCESSO ADM. N. 5210/GLOBAL/2016
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME TABELA CMED** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***23.312.871/0001-46***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 24-R$ 0,17; 32-R$ 32-8,70
VALOR TOTAL R$ 10.240,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. 151/2017 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:A83C40E7

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 152/2017 (4º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 6/2017

PROCESSO ADM. N. 5210/GLOBAL/2016
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME TABELA CMED.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. **20.918.668/0001-20**.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
3-R$ 0,24. 4-R$ 0,74. 5-R$ 1,84. 6-R$ 0,50. 9-R$ 0,31. 10-R$ 0,69. 12-R$ 2,34. 14-R$ 0,24. 21-R$ 0,24. 22-R$ 0,24. 26-R$ 0,83. 33-R$ 0,54. 34-R$ 0,79. 35-R$ 1,09. 36-R$ 1,99. 37-R$ 6,42. 38-R$ 1,31. 39-R$ 1,34. 42-R$ 1,32. 44-R$ 0,97. 45-R$ 0,73.
VALOR TOTAL R$ 595.610,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. 152/2017 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:461642FE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 153/2017
(4º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 6/2017
PROCESSO ADM. N. 5210/GLOBAL/2016
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME TABELA CMED.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **R.N.F. DE SOUZA & CIA LTDA - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. **00.647.694/0001-53**.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
2-R$ 0,58. 7-R$ 0,32. 8-R$ 10,33. 11-R$ 0,30. 13-R$ 0,84. 18-R$ 0,84. 25-R$ 3,84. 27-R$ 18,00. 43-R$ 0,47.
VALOR TOTAL R$ 170.302,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. 153/2017 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:29B5254F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°174/2017
(3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N.106/2017
PROCESSO ADM.N. 3250/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FIOS CIRÚRGICOS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **MBR FERNANDES - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***16.845.253/0001-04***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1 R$ 9,41, - 2 R$ 26,00 – 3 R$ 24,01 – 4 R$ 51,35.
Valor total de R$68.287,25.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**174/2017**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:1A813466

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°175/2017
(3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N.56/2017
PROCESSO ADM .N. 2292/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE OXIGENIO MEDICINAL E AR MEDICINAL**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **CACOAL GASES COM. E DISTRIBUIÇÃO DE GASES EIRELI - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***23.700.376/0001-04***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 1 R$ 24,00 – 2 R$ 11,85 – 3 R$ 11,85 .
Valor total de R$ 322.812,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**175/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:DE4FF987

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°176/2017
(4º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N.109/2017
PROCESSO ADM. N. 3251/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARNES.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **D. F. DA ROCHA SANCHES ME**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***13.504.249/0001-86***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1 R$ 11,86 – 2 R$ 10,95 – 3 R$ 14,18 – 4 R$ 13,15 5 R$ 12,95 – 6 R$ 12,30 – 7 R$ 7,05 – 8 R$ 6,90
9 R$ 9,22 – 10 R$ 9,95 – 11 R$ 15,50 .
No valor total de R$ 111.759,08.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**176/2017**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:3258CCBC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°177/2017
(3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN. 83/2017
PROCESSO ADM. N. 2297/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLOGICO**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **CESSP - COM. DE EQUIP. DE SEG. E SOL. TECNOLÓGICA EIRELI - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***20.786.106/0001-70***.

ITENS E VALORES REGISTRADOS: 1 R$ 11,35 – 149 R$ 7,65 – 150 R$ 13,55 – 151 R$ 13,51 – 152 R$ 8,75 – 153 R$ 7,61 – 168 R$ 22,36.
No valor total de R$ 9.950,00.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**177/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:65E6440E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°178/2017

(3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)
PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN. 83/2017
PROCESSO ADM. N. 2297/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLOGICO**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **C. P. PINTO COM. MAT. CIRURGICO EM GERAL - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***16.917.181/0001-55***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 3 R$ 6,35 – 9 R$ 6,45 – 20 R$ 7,50 – 21 R$ 8,00 – 24 R$ 25,70 - 86 R$ 5,50 – 167 R$ 9,50 – 170 R$ 52,70 – 174 R$ 54,20 – 179 R$ 14,00 – 193 R$ 2,50-194 R$ 50,00.
No valor total de R$ 21.228,00
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**178/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:8D539A78

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°179/2017
(3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 83/2017
PROCESSO ADM. N. 2297/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLOGICO**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **DENTAL UNIVERSO EIRELI - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***26.395.502/0001-52***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 4 R$ 121,28 – 5 R$ 10,78 – 6 R$ 53,91 – 7 R$ 14,94 – 8 R$ 10,78 – 54 R$ 52,92 – 56 R$ 4,64 – 72 R$ 11,50 – 73 R$ 11,50 – 74 R$ 11,50 – 75 R$ 11,50 - 76 R$ 11,50 – 77 R$ 16,90 – 119 R$ 34,83 – 120 R$ 8,51 – 121 R$ 87,94 – 122 R $ 92,57 – 123 R$ 139,10 – 124 R$ 86,76 – 125 R$ 8,67 – 154 R$ 10,54.
No valor total de R$ 49.375,52.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**179/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:28FB9037

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°180/2017
(3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 83/2017
PROCESSO ADM. N. 2297/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLOGICO**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **DENTAL OPEN - COM. DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***08.849.206/0001-00***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 10 R$ 12,70 – 14 R$ 0,77 – 15 R$ 0,70 - 187 R$ 2,85.
No valor total de R$ 15.999,50.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**180/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:44281681

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°181/2017
(3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 83/2017
PROCESSO ADM. N. 2297/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLOGICO**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **MBR FERNANDES - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***16.845.253/0001-04***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 17 R$ 23,15 – 19 R$ 23,91 – 22 R$ 1,40 – 23 R$ 1,32 – 25 R$ 11,31 – 26 R$ 34,50 – 27 R$ 12,00 – 28 R$ 12,00 – 29 R$ 12,00 – 30 R$ 12,00 – 31 R$ 12,00 – 32 R$ 12,00 – 33 R$ 12,00 – 34 R$ 12,00 - 35 R$ 12,00 – 36 R$ 12,00 – 37 R$ 12,00 – 38 R$ 12,00 – 39 R$ 8,68 – 40 R$ 8,71 – 41 R$ 10,20 - 50 R$ 33,00 – 51 R$ 33,00 – 52 R$ 33,00 – 53 R$ 33,00 – 55 R$ 49,08 – 57 R$ 27,00 – 58 R$ 26,93 - 59 R$ 26,91 – 60 R$ 27,00 – 61 R$ 34,00 – 62 R$ 34,00 – 63 R$ 34,00 – 64 R$ 33,00 – 65 R$ 33,00 - 66 R$ 33,00 – 67 R$ 225,30 – 68 R$ 6,18 – 69 R$ 9,20 – 70 R$ 11,12-78 R$ 43,90 – 87 R$ 1,80 - 88 R$ 1,80 – 89 R$ 1,80 – 90 R$ 1,80 – 91 R$ 1,80 - 92 R$ 1,80 – 93 R$ 1,80 – 94 R$ 1,80 – 95 R$ 1,80 - 96 R$ 1,80 – 97 R$ 1,80 – 98 R$ 1,80 – 99 R$ 1,80 – 100 R$ 1,80 – 101 R$ 1,80 – 102 R$ 1,80 – 103 R$ 1,80 – 104 R$ 1,80 -105 R$ 1,80 – 106 R$ 1,80 - 107 R$ 1,80 – 108 R$ 1,80 – 109 R$ 1,80 – 110 R$ 34,50 – 111 R$ 10,40 – 112 R$ 10,40 – 113 R$ 35,15 – 114 R$ 35,15 – 115 R$ 34,70 – 116 R$ 32,30 – 117 R$ 34,60 – 118 R$ 132,94 – 134 R$ 13,70 – 136 R$ 45,20 – 137 R$ 12,02 – 138 R$ 63,00 – 139 R$ 35,90 – 140 R$ 69,00 – 141 R$ 16,81 – 142 R$ 3,50 – 143 R$ 5,00 – 144 R$ 20,00 - 145 R$ 2,50 – 146 R$ 2,75 – 147 R$ 11,40 – 148 R$ 3,10 – 155 R$ 3,80 – 161 R$ 29,93 – 164 R$ 35,00 - 166 R$ 17,00 – 171 R$ 27,10 – 172 R$ 26,93 - 173 R$ 1,30 – 176 R$ 31,40 – 180 R$ 46,00 – 181 R$ 144,50 – 183 R$ 153,50 – 184 R$ 1.287,00 – 185 R$ 15,97 – 186 R$ 14,25 – 195 R$ 11,50.
No valor total de R$ 80.673,54.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**181/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:CAEFC090

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°182/2017
(3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 83/2017
PROCESSO ADM. N. 2297/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLOGICO**

PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***13.287.059/0001-54***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 42 R$ 23,48 – 43 R$ 16,75 – 44 R$ 35,92 – 45 R$ 16,10 – 46 R$ 56,37 – 48 R$ 20,37 – 49 R$ 96,06 – 126 R$ 31,00 – 127 R$ 35,00 – 128 R$ 25,00 – 129 R$ 25,00 – 130 R$ 61,30 – 131 R$ 60,50 – 132 R$ 42,97 – 133 R$ 136,15 – 135 R$ 40,00 – 165 R$ 76,77 – 175 R$ 9,08 – 177 R$ 111,14 – 178 R$ 35,90 – 182 R$ 35,90.
No valor total de R$ 32.742,66.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**182/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:6C684E05

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°183/2017
(3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 105/2017
PROCESSO ADM. N. 3248/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE POLPA DE FRUTAS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **EVANDRO WALTER - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***10.692.108/0001-46***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 1 R$ 11,39 – 2 R$ 9,58 – 3 R$ 10,98 – 4 R$ 11,95 - 5 R$ 11,85 – 6 R$ 10,97 – 7 R$ 15,29.
No valor total de R$ 43.368,80.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**183/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:8460E00D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°210/2017
(2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 130/2017
PROCESSO ADM. N. 4058/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO E BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **HEXA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***18.190.056/0001-11***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1 R$ 1.630,00 – 2 R$ 29,50.
No valor Total de: R$ 47.999,50.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**210/2017**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.
.
VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:25954A7B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°213/2017
(2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 126/2017
PROCESSO ADM. N. 2291/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO .**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **HASSEN RAAD DISTRIBUIDORA DE MED. E PROD. NUTRICIONAIS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***21.296.343/0001-15***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 8 R$ 1.357,70.
TOTALIZANDO O VALOR DE: R$ 65.169,60.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**213/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.
.
VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:7FF7E3F2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°214/2017
(2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 126/2017
PROCESSO ADM. N. 2291/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO .**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **MBR FERNANDES - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***16.845.253/0001-04***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
14 R$ 1,38.
Totalizando o valor de R$ 17.884,80.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**214/2017**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.
.
VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:E12736B1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°215/2017
(2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 126/2017
PROCESSO ADM. N. 2291/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO .**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **INCPHARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***16.648.619/0001-47***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
15 R$ 0,87.
Totalizando o valor de R$ 11.275,20.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**215/2017**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:BB9D9E76

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°216/2017
(2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 126/2017
PROCESSO ADM. N. 2291/2017
OBJETO: **RP MATERIAIS DE CONSUMO .**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **JPH BARROS COMERCIAL EIRELI - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***26.892.450/0001-20***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
7 R$ 378,00; 11 R$ 206,94;12 R$ 316,66.
Totalizando o valor de R$ 77.487,12.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**216/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de Maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:857CB481

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°227/2017
(2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 151/2017
PROCESSO ADM. N. 4394/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **CID CENTRO INTEGRADO DIAGNOSTICO LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***03.406.841/0001-91***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
LOTE: 1
1 R$ 17.785,83. No valor total de R$ 213.429,96.
LOTE: 2
1 R$ 5.928,80. No valor total de R$ 71.145,60.
LOTE: 3
1 R$ 14.698,00. No valor total de R$ 176.376,00.
LOTE: 4
1 R$ 4.899,30. No valor total de R$ 58.791,60

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**227/2017**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços -SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:791FD550

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°232/2017
(2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 145/2017
PROCESSO ADM. N. 4560/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIRO.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **C. R. DO CARMO & CIA LTDA - ME.** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***07.278.947/0001-08***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
2 R$ 2,40. 4 R$ 4,09. 7 R$ 3,55. 8 R$ 3,56.9 R$ 3,19.
13 R$ 3,18. 17 R$ 5,40. 19 R$ 2,70. 23 R$ 4,78.
34 R$ 2,63. 35 R$ 9,46.
No valor total de R$ 20.490,69
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**232/2017**poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:3CCFC0BF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°233/2017
(2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 145/2017
PROCESSO ADM. N. 4560/2017
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIRO.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **H.S.R COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***26.898.405/0001-82***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS: 1R$ 3,69. 3R$ 2,75. 5 R$ 22,94. 6 R$ 3,26. 10 R$ 13,84. 11 R$ 3,56. 12 R$ 2,29. 14 R$ 2,40. 15R$ 3,51. 16 R$ 12,08. 18 R$ 3,08. 20 R$ 3,22. 21 R$ 2,96. 22 R$ 2,62. 24 R$ 2,28. 25 R$ 4,35. 26 R$ 6,73. 27R$ 3,37. 28 R$ 9,69. 29 R$ 4,91. 30 R$ 4,38. 31 R$ 6,98. 32 R$ 3,53. 33 R$ 2,47.
No valor total de R$ 52.386,93.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.**233/2017** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal, 14 de maio de 2018.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:94DCBD11

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 202/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
GILMAR DE ASSIS ANDRADE		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZEND		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
592.701.362-72	573.873/SSP/RO	1	1179-7	11566-5
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**	**Data de Retorno**		
BRASILIA	20/05/2018	25/05/2018		

Finalidade:DESIGNAR O SERVIDOR GILMAR DE ASSIS ANDRADE,POIS O MESMO TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE BRASILIA/DF, A ONDE PARTICIPARA DA XXI MARCHA A BRASILIA EM DEFESA DOS MUNICIPIOS, VALOR R$:4.050,00 CONFORME A

DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO 53 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº2290/2018 E PROCESSO Nº 2778/ORD/2018.

PERIODO DA VIAGEM:20/05/2018 A 25/05/2018

MEIO DE TRANSPORTE:AÉREO

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
6,0	675,00	4.050,00	0,00	4.050,00

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

09/05/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:EEBF9D3E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Diretor Geral, Weliton Nunes Soares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	25/2018
b) Licitação Nrº :	5/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	14/05/2018
e) Objeto Homologado :	DESTINA-SE A COBRIR DESPESA COM AJUDA DE CUSTO PARA VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO DA EQUIPE DE HANDEBOL MASCULINA E FEMININA DE CACOAL COM INSCRIÇÃO DAS EQUIPES.

f) Fornecedor declarado vencedor conforme proposta comercial.

Fornecedor: AÚSTIA DE SOUZA AZEVEDO.
CNPJ/CPF: 763.470.529-20
Valor Total Homologado - R$ 1.400,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Cacoal, 14 de maio de 2018.

WELITON NUNES SOARES
Diretor Geral - AMEC

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:FBEEAD1A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 219/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:	Cargo/Função/Matrícula
JAIR DE ALMEIDA	ASSESSORIA TÉCNICA NÍVEL I - Matr

CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
408.305.782-34	425391/SSP/RO	104	1823	157-0
DADOS DA VIAGEM				
Destino			**Data de Início**	**Data de Retorno**
PORTO VELHO			14/05/2018	16/05/2018

Finalidade: DIARIAS A DESIGNAR O SERVIDOR JAIR DE ALMEIDA, POIS O MESMO TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, PARA PROTOCOLAR DOCUMENTOS VISITARA A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA E AO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM - DER - E OUTROS, VALOR R$:1.012,50 CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO 02 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº2317/2018 E PROCESSO Nº 352/ORD/2018

PERIODO DA VIAGEM:14/05/2018 A 16/05/2018

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

Arbitrar e Conceder

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
3,0	337,50	1.012,50	0,00	1.012,50

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

14/05/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:8026940B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 071/COGEM/2018

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 90 (noventa) dias, a contar da data de 08/05/2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autos n.6444/2016.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08/05/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 14 de maio 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:595DD8D8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 072/COGEM/2018

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 90 (noventa) dias, a contar da data de 08/05/2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autos n.5789/2016.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08/05/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 14 de maio 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:C79D7E6F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 073/COGEM/2018

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE SINDICÂNCIA

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Sindicante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, excepcionalmente, por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data de 08/05/2018, o prazo para conclusão do procedimento administrativo deSindicânciaº 2.212/PMC/2017.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08/05/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 14 de maiode 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:6799C5BD

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 074/COGEM/2018

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 90 (noventa) dias, a contar da data de 08/05/2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autos n. 5403/2016.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08/05/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 14 de maio 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:7335EF76

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
1º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°09/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.208/2017
PROCESSO ADM.N. 6683/GLOBAL/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS (AÉREAS E TERRESTRES).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **M. S. S. DA SILVA & CIA LTDA - ME**CNPJ sob n.13.430.790/0001-97
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$ 4,54; 2-R$ 0,02; 3-R$ 0,07; 4-R$ 9,51; 5-R$0,02; 6-R$0,04.
VALOR TOTAL DO AGENCIMENTO: R$ 667.014,20
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.09/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO,14 de maio de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Port. n. 221/PMC/2018

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:95AEA378

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°56/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.203/2017
PROCESSO ADM.N. 5820/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS.**
PARAATENDER AS NECESSIDADES**DAAMEC**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **COLOR7 DIGITAL IMPRESSOES LTDA - ME**CNPJ sob n.***24.070.327/0001-06***.

ITENS E VALORES REGISTRADOS:
23-R$ 34,99
VALOR TOTAL: R$10.497,00
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.56/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:8933DFD1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°57/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.203/2017
PROCESSO ADM.N. 5820/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS.**PARAATENDER AS NECESSIDADES**DO GABINETE DA PREFEITA E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **JULIANO O. SANTOS COM. E SERVIÇOS LTDA - ME**CNPJ sob n***28.682.286/0001-51***, ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$ 1,92;3-R$ 0,59; 4-R$ 0,56; 5-R$ 1,13; 6-R$ 0,29; 8-R$ 0,84; 10-R$ 66,94; 11-R$ 60,00; 12-R$ 0,79; 13-R$ 3,46; 14 – R$ 1,65; 15-R$7,77; 16-R$ 0,48; 17-R$ 0,43; 18-R$ 0,74; 19 – R$ 2,66; 20-R$ 0,44; 21-R$ 37,50; 22- R$ 158,68; 24-R$ 1,89; 25-R$ 0,79; 26-R$ 30,79; 27-R$ 3,48; 28-R$ 71,24; 29-R$ 38,99; 30-R$ 37,38; 31-R$ 60,97; 33-R$ 1,61; 34-R$ 12,68; 35-R$ 12,61; 36-R$ 0,07; 39- R$ 29,78; 40-R$ 13,89; 41-R$23,59; 42-R$ 6,90; 43-R$ 4,88; 44-R$ 13,94; 45-R$ 5,94; 46-R$ 10,72; 48-R$ 8,59; 49-R$ 0,38; 50-R$ 0,59; 51-R$ 77,94; 52-R$ 19,74; 53-R$ 37,54;54-R$ 35,44; 55-R$ 18,35; 55-R$ 14,69.
VALOR TOTAL: R$52.678,91
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.57/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:19C2D12D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°58/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.203/2017
PROCESSO ADM.N. 5820/2017
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS.**PARAATENDER AS NECESSIDADES**DAAMEC E OUTROS**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **SANTOS & BARRETO LTDA EPP**CNPJ sob n.***15.539.260/0001-07***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
2-R$ 0,77; 7-R$ 7,84; 9 -R$ 39,92; 32- R$ 0,94; 37-R$ 4,15; 38 -R$ 3,86; 7 -R$ 6,46;
VALOR TOTAL: R$24.665,60
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.58/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 14 de maio de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:3EABD733

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 180-2018, DE 14 DE MAIO DE 2018

NOMEIA GEOVANA RODRIGUES LOPES, PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE PROJETOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. Nomear **GEOVANA RODRIGUES LOPES,** CPF n. 045.060.232-00 e RG n. 6730659 SSP/GO, para ocupar o cargo de Chefe de Divisão de Projetos de Resíduos Sólidos, na Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia ___/___/___ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

JEAN NOUJAIN NETO
Procurador Geral

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:0E77526D

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 178-2018, DE 10 DE MAIO DE 2018

NOMEIA IVANIO ALVES DE JESUS, PARA OCUPAR O CARGO DE ENCARREGADO DE SETOR DE TRANSPORTE DE PACIENTES- -RIO BRANCO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **IVANIO ALVES DE JESUS,** CPF n 860.551.272-53 e RG n. 1142839SESDEC/RO, para ocupar o cargo de Encarregado de Setor de Transporte de Pacientes no Distrito de Rio Branco, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de maio de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia ____/____/_____ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

JEAN NOUJAIN NETO
Procurador Geral

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:6136CFCC

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 172/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018

CONCEDE AFASTAMENTO, AO SERVIDOR PAULO CEZAR TIECHER, SEM ÔNUS, PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento ao servidor **PAULO CEZAR TIECHER**, CPF n. 389.083.102-82 e RG n. 433.280 SSP/RO, sem ônus, ocupante do cargo de Técnico Agropecuário, pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, para tratar de assuntos de interesses particulares, no período de 30/04/2018 a 29/04/2020.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de abril de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia _____/____/___ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

JEAN NOUJAIN NETO
Procurador Geral

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:97965B4C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 018-2018 DE 12 DE MARÇO DE 2018

REVOGA, A PEDIDO, O DECRETO N° 034/2013, DE 15 DE ABRIL DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, a pedido, o Decreto n° 034/2013, de 15 de abril de 2013, que autoriza exploração dos serviços de taxi (CM 20) à **SIDIRLEY OLIVEIRA DE SOUZA**.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia _____/____/___ Conforme Art. 87 da Lei Orgânica

JEAN NOUJAIN NETO
Procurador Geral

Publicado por:
Rafael Rodrigues de Castro
Código Identificador:598407E7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PROCESSO: 622-1/2018 CPL
PREGÃO ELETRÔNICO 011/CPL/2018

A Prefeitura do Município de Candeias do Jamari – RO, no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação realizada no dia **25 de Abril de 2018,** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO: 011/CPL/2018**, do tipo **Menor Preço Por Item.** Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA E GÁS) VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA DE CANDEIAS DO JAMARI, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP. Foi considerada FRACASSADA, em razão da inabilitação de todas as licitantes.

Candeias do Jamari, 14 de Maio de 2018.

ANDRÉ LUIZ DE SÁ TINOCO
Pregoeiro/CPL

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:0EFB00C2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
2ª ATA DA SESSÃO PARA DIVIGULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DA PROPOSTA E ABERTURA DO INVÓLUCRO 02 (HABILITAÇÃO), E ABERTURA DO PRAZO RECURSAL, REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2018/CCP/CPL

Aos onze dias do mês de maio de dois mil e dezoito, as 09h00min, na Sala de Licitações do edifício sede da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, sito a Avenida dos Estados – centro, nesta Cidade, reuniram-se os membros da COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP, designada por força das disposições contidas no Decreto nº 073/2.018, publicada no Portal do Município de Cerejeiras (www.cerejeiras.ro.gov.br) em 21 de Março de 2018, em atendimento a Lei Municiap nº 2.631 de 27 de outubro de 2017, a fim de garantir a adoção de critérios objetivos de seleção e julgamento e a necessária transparência, com a finalidade de proceder de divulgar o resultado da análise efetuada pela Equipe Técnica da CCP, a qual julgou estar pertinente com os objetivos do Edital de Inexigibilidade de Chamamento Público nos autos e ainda proceder a abertura do envelope 02 (dois) contendo os documentos de habilitação da **Associação dos Acadêmicos de Cerejeiras,** relativos ao **Chamamento Público N° 001/2018/CCP/CPL, que tem por objetivo selecionar Projeto para cedência de Ônibus Escolar por um período de 24 meses, e firmar Acordo de Cooperação com o MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, a fim de facilitar o transporte de alunos até o município de Vilhena, garantindo que os alunos consigam fazer este percurso até a cidade almejada durante toda semana, e assim concluir os cursos universitário e profissionalizante,** formalizado pelo Processo Administrativo nº. **001046/2018/SEMED**, tendo como interessado **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMED**.
DA ABERTURA DA SESSÃO: No horário e data acima citada, o Presidente abre a sessão, acrescentando que a **Associação dos Acadêmicos de Cerejeiras** não se faz presente a esta sessão. Ato contínuo, a Comissão passou à fase de abertura do envelope contendo as documentações de habilitação da Associação, passando a rubricá-las a luz do edital. Em prosseguimento, esta comissão em atendimento ao disposto Lei Municipal nº 2.631 de 27 de outubro de 2017, faz consultas nos cadastros, onde não se verificou impedimentos relativos à associação supramencionada. Lastreados pelo resultado da análise documental, o Presidente juntamente com os demais membros desta Comissão, decide **declarar HABILITADA** a **Associação dos Acadêmicos de Cerejeiras** e ainda, que o resultado da análise e julgamento dos documentos e resultado da proposta técnica será publicado na íntegra no Portal do Município de Cerejeiras (www.cerejeiras.ro.gov.br)o resumo, sendo resguardado o direito ao prazo RECURSAL de 05 (cinco) dias, contados da publicação do resultado provisório, conforme disposto no Art. 32, do Decreto

Estadual nº. 21.431, de 29 de novembro de 2016. Nada mais a ser relado encerra-se a ata, que vai assinada por si, pelos membros da Comissão presentes na Sala das Licitações em Cerejeiras-RO, 11 de maio de 2018, às 10:30 horas.

Comissão de Chamamento Público:

CLÁUDIO INÁCIO DE OLIVEIRA
Presidente da CCP
Decreto nº 073/2018

VICENTE PEDRO ROSA
Membro da CCP
Decreto nº 073/2018

GILVANA FAVERO SCHMITZ
Membro da CCP
Decreto nº 073/2018

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:3B94D948

GABINETE DO PREFEITO
PARECER DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

EDITAL nº 001/2018 DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Cerejeiras, 11 de maio de 2018.

PARECER TÉCNICO
Objeto: Seleção de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos que melhor se adequar à proposta contida no ANEXO EDITAL I – Plano de Trabalho, que tem por objetivo selecionar Projeto para cedência de Ônibus Escolar por um período de 24 meses, e firmar Acordo de Cooperação com o MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, a fim de facilitar o transporte de alunos até o município de Vilhena, garantindo que os alunos consigam fazer este percurso até a cidade almejada durante toda semana, e assim concluir os cursos universitário e profissionalizante, formalizado pelo Processo Administrativo nº. 001046/2018/SEMED, tendo como interessado MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMED.

1. DA APRESENTAÇÃO
O Município de Cerejeiras publicou no Portal do Município de Cerejeiras (www.cerejeiras.ro.gov.br) em 21 de Março de 2018 as disposições contidas no Decreto nº 073/2.018, em atendimento a Lei Municiap nº 2.631 de 27 de outubro de 2017, que constitui a Comissão de Seleção e Julgamento, a fim de garantir a adoção de critérios objetivos de seleção e julgamento e a necessária transparência do Processo Administrativo nº 001046/04/2018, e para assinatura de termo de cooperação com organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, para colaboração no atendimento ao transporte de acadêmicos semanalmente até o município de Vilhena. Este parecer visa analisar a proposta do Edital de Inexigibilidade de Chamamento Público avaliando os aspectos gerais estabelecidos.

2. DA METODOLOGIA
A análise em questão avaliou o conjunto de documentos tratados no envelope 1 de caráter eliminatório e no envelope 2 de caráter classificatório, levando-se em consideração a experiência da Associação, a capacidade técnica expressa pela Elaboração do Plano de Trabalho para a execução de metas e etapas do Projeto Técnico.

3. DAS PROPOSTAS
A apresentação da Proposta pela Associação dos Acadêmicos de Cerejeiras ocorreu no dia 10/05/2018 as 10:00 horas na Comissão Permanente de Licitações – CCP de acordo com o CRONOGRAMA do presente edital. Neste momento houve somente apresentação de proposta pela Proponente **ASSOCIAÇÃO DOS ACADÊMICOS DE CEREJEIRAS – AAC** – CNPJ 01.351.694/0001-74.

4. DA HABILITAÇÃO
A proponente apresentou os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista conforme previsto no presente edital de Chamamento Público pelo seu ENVELOPE nº 1, habilitando-a para a continuidade do certame, ou seja, avaliação do ENVELOPE nº 2.

5. DA CLASSIFICAÇÃO
De acordo com o edital de chamamento público, em análise aos documentos apresentados no ENVELOPE nº 2 verificou-se o seguinte:
a) Experiência anterior da OSC – comprovou.
b) Plano de Trabalho - Avaliamos que embora seja um plano bastante objetivo, contempla basicamente os norteadores que constam no Edital de Inexigibilidade de Chamamento Público do Município de Cerejeiras, cabendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a partir da assinatura do termo de cooperação, realizar acompanhamento e propor aprofundamentos se necessário.
c) Plano de Trabalho - A proponente apresentou Cronograma de Execução Proposto e está de acordo com o previsto no presente edital de chamamento público.

6. CONCLUSÃO
Conclui-se que para este CHAMAMENTO PÚBLICO a entidade supra referida, respeitou requisitos preestabelecidos e está apta a firmar o Termo de Cooperação com o Município de Cerejeiras e iniciar as atividades no transporte de Acadêmicos em 01/06/2018.
A Gestora desta parceria será a Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, formalizada na assinatura do Termo de Cooperação.
O referido Termo de Cooperação será acompanhado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e suas atribuições constarão na Portaria Administrativa publicada em data oportuna, composta por:

Nome	Cargo/Função
Fernando Rezende da Silva	Comissionado
Valcir Rech	Sec. Adjunto de Agricultura
Romildo Luiz da Silva	Motorista/SEMED

É o parecer:

CLÁUDIO INÁCIO DE OLIVEIRA
Presidente da CCP
Decreto nº 073/2018

VICENTE PEDRO ROSA
Membro da CCP
Decreto nº 073/2018

GILVANA FAVERO SCHMITZ
Membro da CCP
Decreto nº 073/2018

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:11AFA1B3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO PROC. Nº 717/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETIVO: Despesa com Contratação de Transporte de Passageiros, Processo nº 717/2018, dispensa a presente licitação, nos termos do art. 24, II da Lei 8666/93, da proposta da Empresa: Firma:
EMPRESA DE TRANSPORTE ESTRELA TUR LTDA – ME
CNPJ Nº 06.955.712/0001-40

Valor: 4.398,90 (Quatro mil trezentos e noventa e oito reais e noventa centavos).

Vencedoras, dos itens conforme DESPACHO DECISORIO DE LICITAÇÃO na fl. nº 31. Constante nos autos.

Colorado do Oeste / RO, 11/05/2018

FLAVIO ARAUJO TEIXEIRA
Secretário de Planejamento
Decreto nº 003/2017
Lei nº 1.962 de 09/03/2017

Publicado por:
Willian Batista Moreno
Código Identificador:F7E1FABD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 21/2018

CELEBRAÇÃO: 08/05/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: MARA COMERCIO E CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP.

OBJETO: O PRESENTE INSTRUMENTO DESTINA-SE A CONSTRUÇÃO DE CIVIL PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONCLUSÃO DA CAPELA ECUMÊNICA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM.

DO PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO.

DO VALOR: O VALOR JUSTO E IRREAJUSTÁVEL DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 34.054,70 (TRINTA E QUATRO MIL CINQÜENTA E QUATRO REAIS E SETENTA CENTAVOS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-163/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:2584C981

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 23/2018

CELEBRAÇÃO: 09/05/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: MILENIUM EIRELI ME

OBJETO: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS A VAPOR DE SÓDIO DE 250 W NA AVENIDA CUJUBIM.

DO PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO.

DO VALOR: R$ 104.707,94 (CENTO E QUATRO MIL SETECENTOS E SETE REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-236/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:C6C74611

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 156 DE 08 DE MAIO DE 2018.

"EXONERA A COORDENADORA DE DIVISÃO DE GARI."

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

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar do cargo de **COORDENADORA DE DIVISÃO DE GARI**, a Senhora **NOELI TERESA DA SILVA LINI.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à 07/05/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:6F06748D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 157 DE 08 DE MAIO DE 2018.

"NOMEIA O COORDENADOR DE DIVISÃO DE GARI."

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

RESOLVE

Art. 1º - Nomear no cargo de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE GARI**, o Senhor **NATANAEL DE JESUS VALE.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à 04/05/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:06EAC7A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 158 DE 08 DE MAIO DE 2018.

"NOMEIA O ASSESSOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**, o Senhor **EDERVAN JUNIOR DOS REIS.**
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos retroativos à 02/05/2018**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:81D23A4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 159 DE 08 DE MAIO DE 2018.

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

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerado do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 3 – CDS 3**, o Senhor **ALTAMIRO MENDES DA SILVA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos a partir de 08/05/2018**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:02D4C20D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 160 DE 10 DE MAIO DE 2018.

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

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerada do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 3 – CDS 3**, a Senhora **ALDENICE DOS SANTOS RODRIGUES.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus **efeitos retroativos à 30/04/2018**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:9C2668ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 161 DE 10 DE MAIO DE 2018.

"NOMEIA O ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 4 – CDS 4 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeada no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 4 – CDS 4**, a Senhora **ALDENICE DOS SANTOS RODRIGUES.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus **efeitos retroativos à 02/05/2018**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:7440E8A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 162 DE 10 DE MAIO DE 2018.

"EXONERA O ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 1 – CDS 1 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Lei Municipal nº 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerada do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 1 – CDS 1**, a Senhora **RAIKA CAMILA FATEL DA SILVA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus **efeitos retroativos 30/04/2018**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:AE1E94E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 163 DE 10 DE MAIO DE 2018.

"NOMEIA A ASSISTENTE DE PLAN. CONV. E PROJETOS DA SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeada no cargo de **ASSISTENTE DE PLAN. CONV. E PROJETOS DA SAÚDE**, a Senhora **RAIKA CAMILA FATEL DA SILVA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus **efeitos retroativos 02/05/2018**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:5F6F4600

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 164 DE 10 DE MAIO DE 2018.

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

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

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 3 – CDS 3**, a Senhora **ADELAIDE DOS SANTOS.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus **efeitos retroativos à 02/05/2018**, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:8A12EBA9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 165 DE 10 DE MAIO DE 2018.

"EXONERA A PEDIDO, SERVIDOR MUNICIPAL"

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Lei Municipal nº 1.011/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido, o servidor **GENIVAL GONÇALVES DE LIMA**, nomeado no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 7 – CDS 7**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 10/05/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:320B82D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 166 DE 10 DE MAIO DE 2018.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – REFERENTE A SERVIDORA SIRLEI BERNADO RABELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros da COMISSÃO DE SINDICÂNCIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – REFERENTE A **SERVIDORA SIRLEI BERNADO RABELO**, ocupante do cargo de Zeladora 40 horas, que ficará com a seguinte composição:

DIANA APARECIDA YOSHIURA
SILMA REJANE FREITAS PEREIRA MATSUSHITA
TACIANA LUZ ALMONDES

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 23/04/2018, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:9CA49E11

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 15/2018

CELEBRAÇÃO: 17/04/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: N. V. VERDE & CIA LTDA - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO NA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DESCRITAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018.

DO PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO.

DO VALOR: O VALOR JUSTO E IRREAJUSTÁVEL DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 899,60 (OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-305/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:02F9AD97

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 16/2018

CELEBRAÇÃO: 17/04/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: D MARTINS COMERCIO E INSTALAÇÃO DE ILUMINÁRIA URBANA EIRELI – EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO NA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DESCRITAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018.

DO PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO.

DO VALOR: O VALOR JUSTO E IRREAJUSTÁVEL DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 19.307,00 (DEZENOVE MIL TREZENTOS E SETE REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-305/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:25B8B5BC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 17/2018

CELEBRAÇÃO: 17/04/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: LICITARE PRODUTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO NA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DESCRITAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018.

DO PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO.

DO VALOR: O VALOR JUSTO E IRREAJUSTÁVEL DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 27.490,00 (VINTE E SETE MIL QUATROCENTOS E NOVENTA REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-305/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:8BCC6B66

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 18/2018

CELEBRAÇÃO: 17/04/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: A. W. A. IMPACTOS EIRELI

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO NA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DESCRITAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018.

DO PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO.

DO VALOR: O VALOR JUSTO E IRREAJUSTÁVEL DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 10.388,00 (DEZ MIL TREZENTOS E OITENTA E OITO REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-305/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:9868586A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 19/2018

CELEBRAÇÃO: 17/04/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: DELFER ELETRO FERRAGENS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO NA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DESCRITAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018.

DO PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO.

DO VALOR: O VALOR JUSTO E IRREAJUSTÁVEL DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 6.520,40 (SEIS MIL QUINHENTOS E VINTE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-305/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:E06C7FFD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 20/2018

CELEBRAÇÃO: 17/04/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: GLOBAL LUX COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO NA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DESCRITAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018.

DO PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO PRESENTE INSTRUMENTO.

DO VALOR: O VALOR JUSTO E IRREAJUSTÁVEL DO PRESENTE CONTRATO É DE R$ 1.431,00 (MIL QUATROCENTOS E TRINTA E UM REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-305/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ginara Rosa Florintino
Código Identificador:E82D0192

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA DIVISÃO DE TESOURARIA

COMUNICADO Nº. 004/TES/2018

A Prefeitura do Município de Espigão do Oeste comunica a Câmara Municipal, aos Partidos Políticos, Sindicato dos Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, em cumprimento aos

termos da Lei 9.452/1997, **que recebeu no período de 01/04/2018 a 30/04/2018,** na Agência do Banco do Brasil nº.1597-0 e na Agência da Caixa Econômica Federal nº. 3677, os recursos de origem Federal e Estadual conforme demonstrativo abaixo:

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES DERECURSOS FEDERAIS	
RECURSO	VALOR REPASSE
FPE- FPM	1.233.108,33
FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP	16.239,97
ITR	294,06
FEX –Auxilio financeiro p/ fomento Exportações.	-
CIDE – Contrib. Interv. Dom. Econ s/Combustiv	27.620,77
IPI EXPORTAÇÃO	4.366,93
ICMS DESONERAÇÃO EXPORTAÇÃO	1.560,38
BL GBF/CAD UNICO/FNAS	2.789,54
BL PROTEÇAO SOCIAL BASICA	-
BL GESTAO SUAS	-
BL PROT SOCIAL ESP DE ALTA COMPLEXIDADE	-
PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS	-
EDUCAÇÃO	
FUNDEB	901.954,01
PNAE - MERENDA ESCOLAR	28.547,00
QSE – Quota Munic. Salário Educação	30.641,67
PNAT- Programa Nacional Atend. Transporte	18.582.,75
SAÚDE	
SUS CUSTEIO (ATENÇÃO BASICA, ASSISTENCIA FARMACEUTICA, ATENÇAO DE MEDIA E ALTA COMP.AMB. E HOSPITALAR E VIG EM SAUDE)	491.427,12
Farmácia Básica Estadual	-
ATENÇAO BASICA ESTADUAL	-
Investimento SUS	699.830,00
Conv. nº. 002/PJ/DER-RO/2018 - Const. Ciclovia e Pista caminhada	1.097.000,00
Conv. nº. 003/ PJ/DER-RO/2018 - Const. calçadas J. Teixeira/ Vista Alegre	500.000,00
Conv. nº. 290/PGE/2017 - Regularização Fundiária	270.000,00

Espigão do Oeste/RO, 14 de Maio de 2018.

LISANDRA MELHORANÇA CALDEIRA REISER
Coordenadora Geral de Tesouraria

Publicado por:
Elizete Bulegon
Código Identificador:4FB8AA35

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 798/2018
ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2018
DA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a **SEMSAU**, encaminhou a esta Comissão Permanente de Licitação o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada situação de emergência consistente na necessidade de despesa com Despesa com **Revisão** de 21.000 KM do **veiculo CHEVROLET S10 TCA AMB**, **ANO 2016, MODELO 2017, PLACA NDL – 1033, TOMB. 72485** junto á empresa Vemaq Veículos E Máquinas LTDA - Cacoal.

Às oito horas do dia Oito do mês de Maio do ano de dois mil e dezoito, na sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se os membros abaixo descritos, nomeados pelo Decreto nº 3424/GP/2017, com a finalidade de analisar a solicitação de Inexigibilidade de licitação, conforme consta no memorando nº 270/SEMSAU/2018 de 07/05/2018.

Conforme as especificações do pedido de compras nº 973/SEMSU/2018, de 18/04/2018. Foi juntada a cotação prévia, sendo a de menor valor total de R$ 2.277,34 (dois mil e duzentos e setenta reais e trinta quatro centavos), o preço está compatível com o praticado no mercado. Consideramos que é dispensável o procedimento licitatório para a contratação da empresa **VEMAQ VEÍCULOS E MÁQUINAS LTDA**, CNPJ Nº **15.895.055/0001-84,** de acordo com o artigo 24 da Lei 8.666/93.

Artigo 24 da Lei 8.666/93:

XVII - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos **durante o período de garantia técnica**, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável **para a vigência da garantia**;

Conforme parecer jurídico de nº 223/PGM/2018. Eu, , **Fabiana Paz de Souza***, Secretária designada, redigi e subscrevo.*

ZENILDA RENIER VON RONDON
Presidente da CPL

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:027EAE42

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018 REABERTURA

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, por intermédio da Comissão de Licitação e através de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº 6.717/GP/2017, de 05 de Maio de 2017, torna público para conhecimento de empresas interessadas que realizará Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, Tipo Menor Preço Por ITEM, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações subsequentes, Lei Federal nº. 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº. 2.420/GP/2007. Objeto: **AQUISIÇÃO DE ALEVINO DE PEIXE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.**
O valor estimado para Contratação é de R$ 17.300,00 (Dezessete mil e trezentos reais).
Proc. Administrativo nº 289/SEMAGRI/2018.
Data para cadastro de proposta: a partir das 13h do dia 15/05/2018.
Abertura de propostas dia 28/05/2018, às 08h00min.
Sessão de disputa, 28/05/2018, às 09h00min, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. O edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, através do Email. cplgjt@hotmail.com ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 2676, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 17h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182, ou e-mail – cplgjt@hotmail.com

Gov. Jorge Teixeira, 14 de Maio de 2018.

DOUGLAS ALMEIDA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Douglas de Almeida Ferreira
Código Identificador:35982447

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2018

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, por intermédio da Comissão de Licitação e através de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº 6.717/GP/2017, de 05 de Maio de 2017, torna público para conhecimento de empresas interessadas que realizará Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, Tipo Menor Preço Por ITEM, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações subsequentes, Lei Federal nº. 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº. 2.420/GP/2007. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DIDATICO.**
O valor estimado para Contratação é de R$ 47.801,78 (Quarenta e sete mil oitocentos e um reais e setenta e oito centavos).

Proc. Administrativo nº 250/SEMAS/2018.
Data para cadastro de proposta: a partir das 13h do dia 15/05/2018.
Abertura de propostas dia 28/05/2018, às 08h00min.
Sessão de disputa, 28/05/2018, às 10h00min, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. O edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, através do Email. cplgjt@hotmail.com ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 2676, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 17h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182, ou e-mail – cplgjt@hotmail.com

Gov. Jorge Teixeira, 14 de Maio de 2018.

DOUGLAS ALMEIDA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Douglas de Almeida Ferreira
Código Identificador:E1E3AF06

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.117/ GP / 2018 - DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES

DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.117/ GP / 2018 DE 14 DE MAIO DE 2018

"Dispõe sobre DESIGNAÇÃO SEM ÔNUS de servidores para Função Gratificada, e contém 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 O DECRETO Nº 7.114/GP/2018 QUE DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE CONTENÇÃO DE DESPESAS PARA ENFRENTAMENTO DA CRISE ECONÔMICA, no sentido de equilibrar as contas públicas, na execução orçamentária de 2018, evitando o déficit financeiro no decorrer do ano, e visando o bom andamento dos serviços públicos;

D E C R E T A

Art. 1º DESIGNAÇÃO SEM ÔNUS dos Servidores efetivos para responder pelos cargos e Funções da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme abaixo:

• **ROSALINA MARIA DE JESUS DOMICIANO,** para a função de **Gerência de Recursos Humanos** da Secretaria Municipal de Administração.

• **ELIETH NOGUEIRA DE OLIVEIRA,** para o cargo de **Departamento De Patrimônio E Almoxarifado** da Secretaria Municipal de Administração.

• **LUZANI SILVEIRA,** para a função de **Divisão de Protocolo,** da Secretaria Municipal de Administração.

· **DANIEL DOS SANTOS TOSCANO,** para a função de **Assessor De Apoio Jurídico** da Prefeitura.
· **FRANCISNALDO BEZERRA FILHO,** para o cargo de **Departamento De Arrecadação Tributária** DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ.
· **FERNANDO REZENDE SIQUEIRA**, para o cargo **Departamento De Prestação De Contas e Convênio.**
· **HAMILTON RODRIGUES CALDEIRA JUNIOR,** para o cargo de **Departamento De Apoio Administrativo** Da Secretaria Municipal De Saúde – SEMSAU.
· **NELMA SISNANDE DOS SANTOS,** para o cargo de **Departamento De Informações E Estatística** Da Secretária Municipal De Saúde.

• **APARECIDO TRISTÃO DA SILVA**, para o cargo de **Coordenadoria de atenção básica em Saúde – SEMSAU.**

• **LUCIDALVA DA SILVA BARBOSA SANTOS,** para a função de **Diretora Do Centro De Saúde Da** Secretaria Municipal De Saúde-SEMSAU.

• **DANIELA APARECIDA MINA,** para a função de **Gerência De Enfermagem** Da Secretária Municipal de Saúde - SEMSAU**.**

• **GERACI MENDES DE SOUSA**, para a função de **Divisão Clinica Da Unidade Mista De Saúde.**

• **MARILENE BATISTA DA SILVA,** para a função de **Diretora Do Centro De Saúde Diferenciado Sued Alves** Da Secretaria Municipal De Saúde – SEMSAU.

• **INDIANARA DE SOUZA ANDRADE,** para a função de **Gestor do Bolsa Família** Da Secretária Municipal De Assistência Social - SEMAS.

• **MAIRAN JESUS DA SILVA CASTRO,** para a função de **Coordenadoria de Programas Sociais** da Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS.

Art. 2º Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, aos dez (14) dias do mês de maio do ano de 2018.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos **__14__/___05____/2018,** em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

LAUDEMIR BATISTA DOS SANTOS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:9909B0C7

GABINETE
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 017/GP/2018

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

"TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 017/GP/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA E A EMPRESA J5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME".

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 63.761.944/0001-00, com sede à Avenida Pedras Branca, nº. 2673, Bairro Centro, Município Governador Jorge Teixeira, Estado Rondônia, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Titular, Sr. **JOÃO ALVES SIQUEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 940.318.357-87, portador da Cédula de Identidade Rg. N.º 796.885 - SSP/ES, residente e domiciliado na linha 642, s/n, zona rural, neste Município de Governador Jorge Teixeira-RO, juntamente com a Secretária Municipal de Educação Srª. **LEONI APARECIDA CARDOSO DA SILVA,** brasileira, divorciada, portadora do RG n.624.265 SSP/RO, inscrito no CPF n.420.680.612-87, residente e domiciliado no Município de Governador Jorge Teixeira/RO, e a empresa **J5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.277.891/0001-47, com sede à Rua Padre Chiquinho, n°.3533, Bairro Setor 01, município Jaru, estado RO, CEP: 76.890-000, neste ato representado por seu Representante Legal Sr.º **JOÃO PAULO RIBEIRO BARBOSA**, portador da cédula de identidade RG n°.750.389 SSP/RO e devidamente inscrito no CPF nº.

716.465.312-72, residente e domiciliado Rua Padre Chiquinho, n°.3533, Bairro Setor 01, município Jaru, estado RO, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar entre si este Termo de Rescisão de Contrato, em acordo com a Cláusula décima quarta- da inexecução e da rescisão contratual, fundamentada no Artigo 78, Inciso VI da Lei n.º 8.666/93, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O Presente Termo tem por objeto a rescisão do Contrato n.º 017/GP/2018 que tem como objeto O presente CONTRATO tem por objeto aquisição de gênero alimentício para atender ao ENSINO FUNDAMENTAL, através de Ata Registro de Preço 002/2018, conforme planilha de formalização do empenho em anexo ao processo e empenho global n°.183.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Conforme orientação em parecer jurídico, sito folhas 023/027 do processo n°.371-1/SEMEC/2018, ocorre à rescisão do contrato n°.017/GP/2018, o qual vem ser rescindido pelo descumprimento de prazo de entrega dos objetos contratados, conforme o que foi estabelecido em termo de referência e contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Conforme Cláusula Nona do contrato aplica se multa a contratada, na porcentagem de 26% ao valor total do contrato. O valor da multa será de R$ 2.712,63 (dois mil setecentos e doze reais e sessenta e três centavos).

CLÁUSULA QUARTA- DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o Fórum da Comarca de Jaru – RO.

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Município de Gov. Jorge Teixeira/RO, aos 14 de Maio de 2018.

Município de Governador Jorge Teixeira
JOAO ALVES SIQUEIRA
Prefeito
Contratante

Município de Governador Jorge Teixeira
Secretária M. de Educação e Cultura-SEMEC
LEONI APARECIDA CARDOSO DA SILVA
Contratante

J5 Comércio e Serviços EIRELI-ME
JOÃO PAULO RIBEIRO BARBOSA
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

1°)_____
CPF:
RG:

2°)_____
CPF:
RG:

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:638E2705

GABINETE
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 022/GP/2018

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO
"TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 022/GP/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA E A EMPRESA J5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME".

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 63.761.944/0001-00, com sede à Avenida Pedras Branca, nº. 2673, Bairro Centro, Município Governador Jorge Teixeira, Estado Rondônia, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Titular, Sr. **JOÃO ALVES SIQUEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 940.318.357-87, portador da Cédula de Identidade Rg. N.º 796.885 - SSP/ES, residente e domiciliado na linha 642, s/n, zona rural, neste Município de Governador Jorge Teixeira-RO, juntamente com a Secretária Municipal de Educação Srª. **LEONI APARECIDA CARDOSO DA SILVA,** brasileira, divorciada, portadora do RG n.624.265 SSP/RO, inscrito no CPF n.420.680.612-87, residente e domiciliado no Município de Governador Jorge Teixeira/RO, e a empresa **J5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.277.891/0001-47, com sede à Rua Padre Chiquinho, n°.3533, Bairro Setor 01, município Jaru, estado RO, CEP: 76.890-000, neste ato representado por seu Representante Legal Sr.º **JOÃO PAULO RIBEIRO BARBOSA**, portador da cédula de identidade RG n°.750.389 SSP/RO e devidamente inscrito no CPF nº. 716.465.312-72, residente e domiciliado Rua Padre Chiquinho, n°.3533, Bairro Setor 01, município Jaru, estado RO, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar entre si este Termo de Rescisão de Contrato, em acordo com a Cláusula décima quarta- da inexecução e da rescisão contratual, fundamentada no Artigo 78, Inciso VI da Lei n.º 8.666/93, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O Presente Termo tem por objeto a rescisão do Contrato n.º 022/GP/2018 que tem como objeto aquisição de gênero alimentício para atender ao PRÉ ESCOLAR, através de Ata Registro de Preço 002/2018, conforme planilha de formalização do empenho em anexo ao processo e empenho global n°.188.

.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Conforme orientação em parecer jurídico, sito folhas 023/027 do processo n°.371-1/SEMEC/2018, ocorre à rescisão do contrato n°.022/GP/2018, o qual vem ser rescindido pelo descumprimento de prazo de entrega dos objetos contratados, conforme o que foi estabelecido em termo de referência e contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Conforme Cláusula Nona do contrato aplica se multa a contratada, na porcentagem de 26% ao valor total do contrato. O valor da multa será de R$ 915,38 (novecentos e quinze reais e trinta e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA- DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o Fórum da Comarca de Jaru – RO.

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Município de Gov. Jorge Teixeira/RO, aos 14 de Maio de 2018.

Município de Governador Jorge Teixeira
JOAO ALVES SIQUEIRA
Prefeito
Contratante

Município de Governador Jorge Teixeira
Secretária M. de Educação e Cultura-SEMEC
LEONI APARECIDA CARDOSO DA SILVA
Contratante

J5 Comércio e Serviços EIRELI-ME
JOÃO PAULO RIBEIRO BARBOSA
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

1°)_____
CPF:
RG:

2°)_____
CPF:
RG:

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:7EED982D

GABINETE
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 026/GP/2018

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

"TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 026/GP/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA E A EMPRESA J5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME".

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 63.761.944/0001-00, com sede à Avenida Pedras Branca, nº. 2673, Bairro Centro, Município Governador Jorge Teixeira, Estado Rondônia, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Titular, Sr. **JOÃO ALVES SIQUEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 940.318.357-87, portador da Cédula de Identidade Rg. N.º 796.885 - SSP/ES, residente e domiciliado na linha 642, s/n, zona rural, neste Município de Governador Jorge Teixeira-RO, juntamente com a Secretária Municipal de Educação Srª. **LEONI APARECIDA CARDOSO DA SILVA,** brasileira, divorciada, portadora do RG n.624.265 SSP/RO, inscrito no CPF n.420.680.612-87, residente e domiciliado no Município de Governador Jorge Teixeira/RO, e a empresa **J5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.277.891/0001-47, com sede à Rua Padre Chiquinho, n°.3533, Bairro Setor 01, município Jaru, estado RO, CEP: 76.890-000, neste ato representado por seu Representante Legal Sr.º **JOÃO PAULO RIBEIRO BARBOSA**, portador da cédula de identidade RG n°.750.389 SSP/RO e devidamente inscrito no CPF nº. 716.465.312-72, residente e domiciliado Rua Padre Chiquinho, n°.3533, Bairro Setor 01, município Jaru, estado RO, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar entre si este Termo de Rescisão de Contrato, em acordo com a Cláusula décima quarta- da inexecução e da rescisão contratual, fundamentada no Artigo 78, Inciso VI da Lei n.º 8.666/93, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O Presente Termo tem por objeto a rescisão do Contrato n.º 026/GP/2018 que tem como objeto aquisição de materiais de limpeza, para atender as Escolas Municipais de Governador Jorge Teixeira-RO, através de Ata Registro de Preço 002/2018, conforme planilha de formalização do empenho em anexo ao processo e empenho global n°.193.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO
Conforme orientação em parecer jurídico, sito folhas 023/027 do processo n°.371-1/SEMEC/2018, ocorre à rescisão do contrato n°.026/GP/2018, o qual vem ser rescindido pelo descumprimento de prazo de entrega dos objetos contratados, conforme o que foi estabelecido em termo de referência e contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS PENALIDADES
Conforme Cláusula Nona do contrato aplica se multa a contratada, na porcentagem de 26% ao valor total do contrato. O valor da multa será de R$ 519,48 (quinhentos e dezenove reais e quarenta e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA- DO FORO
Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o Fórum da Comarca de Jaru – RO.
E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Município de Gov. Jorge Teixeira/RO, aos 14 de Maio de 2018.

Município de Governador Jorge Teixeira
JOAO ALVES SIQUEIRA
Prefeito
Contratante

Município de Governador Jorge Teixeira
Secretária M. de Educação e Cultura-SEMEC
LEONI APARECIDA CARDOSO DA SILVA
Contratante

J5 Comércio e Serviços EIRELI-ME
JOÃO PAULO RIBEIRO BARBOSA
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:
1°)_____
CPF:
RG:

2°)_____
CPF:
RG:

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:68DAA7D0

GABINETE
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 042/GP/2018

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO
"TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 042/GP/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA E A EMPRESA J5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME".

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 63.761.944/0001-00, com sede à Avenida Pedras Branca, nº. 2673, Bairro Centro, Município Governador Jorge Teixeira, Estado Rondônia, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Titular, Sr. **JOÃO ALVES SIQUEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 940.318.357-87, portador da Cédula de Identidade Rg. N.º 796.885 - SSP/ES, residente e domiciliado na linha 642, s/n, zona rural, neste Município de Governador Jorge Teixeira-RO, juntamente com a Secretária Municipal de Educação Srª. **LEONI APARECIDA CARDOSO DA SILVA,** brasileira, divorciada, portadora do RG n.624.265 SSP/RO, inscrito no CPF n.420.680.612-87, residente e domiciliado no Município de Governador Jorge Teixeira/RO, e a empresa **J5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.277.891/0001-47, com sede à Rua Padre Chiquinho, n°.3533, Bairro Setor 01, município Jaru, estado RO, CEP: 76.890-000, neste ato representado por seu Representante Legal Sr.º **JOÃO PAULO RIBEIRO BARBOSA**, portador da cédula de identidade RG n°.750.389 SSP/RO e devidamente inscrito no CPF nº. 716.465.312-72, residente e domiciliado Rua Padre Chiquinho, n°.3533, Bairro Setor 01, município Jaru, estado RO, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar entre si este Termo de Rescisão de Contrato, em acordo com a Cláusula décima quarta- da inexecução e da rescisão contratual, fundamentada no Artigo 78, Inciso VI da Lei n.º 8.666/93, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O Presente Termo tem por objeto a rescisão do Contrato n.º 042/GP/2018 que tem como objeto aquisição de materiais de limpeza, para atender as Escolas Municipais de Governador Jorge Teixeira-RO, através de Ata Registro de Preço 002/2018, conforme planilha de formalização do empenho em anexo ao processo e empenho global n°.252.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO
Conforme orientação em parecer jurídico, sito folhas 023/027 do processo n°.371-1/SEMEC/2018, ocorre à rescisão do contrato n°.042/GP/2018, o qual vem ser rescindido pelo descumprimento de prazo de entrega dos objetos contratados, conforme o que foi estabelecido em termo de referência e contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Conforme Cláusula Nona do contrato aplica se multa a contratada, na porcentagem de 26% ao valor total do contrato. O valor da multa será de R$1.687,02 (hum mil seiscentos e oitenta e sete reais e dois centavos).

CLÁUSULA QUARTA- DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o Fórum da Comarca de Jaru – RO.

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Município de Gov. Jorge Teixeira/RO, aos 14 de Maio de 2018.

Município de Governador Jorge Teixeira
JOAO ALVES SIQUEIRA
Prefeito
Contratante

Município de Governador Jorge Teixeira
Secretária M. de Educação e Cultura-SEMEC
LEONI APARECIDA CARDOSO DA SILVA
Contratante

J5 Comércio e Serviços EIRELI-ME
JOÃO PAULO RIBEIRO BARBOSA
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:
1°)_____
CPF:
RG:

2°)_____
CPF:
RG:

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:59214618

GABINETE
ECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO COM ORGÃO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO COM ORGÃO PÚBLICO

Através de procedimentos administrativos, os quais ocorrerão no processo n°. 371-1/SEMEC/2018, DECLARO sob as penas da lei, para fins de participação de licitação e contratação com órgão Público, que a empresa **J5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME,** devidamente inscrita no CNPJ n°.28.277.891/0001-47, fica declarada INIDÔNEA pelo prazo de **(02) DOIS ANOS** a contar desta data, para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Governador Jorge Teixeira/RO, 14 de Maio de 2018.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira
CPF: 940.318.357-87

Publicado por:
Andre Santana de Landra
Código Identificador:24D1DDD3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2018 – SRP N.º 006/2018
LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA ME/EPP/MEI

O Município de Itapuã do Oeste (RO), por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal n.º 1622/GAB-PMIO/2015, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por Item, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de Material de Consumo (combustíveis) visando atender as necessidades da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste,** através de solicitações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE; Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP; Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAGRI; Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS; e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e locais relacionados no Termo de Referência. O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decretos Municipais n.º 930 e 978/GAB-PMIO/2009 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993. **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015.**

VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: **R$ 3.226.680,40 (três milhões duzentos e vinte e seis mil seiscentos e oitenta reais e quarenta centavos)**.

Processo Administrativo n.º 181-03/2018
Recebimento das propostas: **a partir das 00h01min do dia 16/05/2018, até 08h25min do dia 28/05/2018** no site www.licitanet.com.br; Abertura de propostas e início da sessão pública: dia **28/05/2018**, com início de abertura das propostas às **08h30min** e início da sessão às **10h30min,** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br.
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, no site www.itapuadooeste.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na Comissão de Pregão - Sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS, sito à Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone (69) 3231-2330 ou e-mail licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br.

Itapuã do Oeste – RO 14 de Maio de 2018.

PAULO ROBERTO STRESSER
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:C190C484

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10705/GP/2018

HOMOLOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 27/CMS-JARU/RO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 217/SEMUSA/2018, solicitando a apreciação e homologação da Resolução 27/CMS/2018.

DECRETA

Art. 1º – Fica Homologada a Resolução nº 27/CMS/2018, que se apresenta no seguinte teor:

Aprovar: O Rol de indicadores definidos pela Esfera Estadual e Municipal Conforme Resolução CIB N° 2 de 09/03/2017, para o exercício de 2018.

Art. 2º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 11 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:687779DC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10704/GP/2018

HOMOLOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 26/CMS-JARU/RO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 217/SEMUSA/2018, solicitando a apreciação e homologação da Resolução 26/CMS/2018.

D E C R E T A

Art. 1º – Fica Homologada a Resolução nº 26/CMS/2018, que se apresenta no seguinte teor:

Aprovar: O Rol de indicadores definidos pela Esfera Federal Conforme Resolução CIT N° 8 de 24/11/16, para o exercício de 2018.

Art. 2º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 11 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:4EA745CC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10701/GP/2018

HOMOLOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 24/CMS-JARU/RO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 217/SEMUSA/2018, solicitando a apreciação e homologação da Resolução 24/CMS/2018.

D E C R E T A

Art. 1º – Fica Homologada a Resolução nº 24/CMS/2018, que se apresenta no seguinte teor:

Aprovar: A Proposta de nº 20665.259000/11/70-01 do Convênio referente Aquisição de Material e Equipamento Permanente para atender ao Centro de Saúde Diferenciado de Tarilândia Jaru CNES: 2806746 recursos oriundos de Emendas Parlamentar no valor de R$ 299.970,00 (duzentos e noventa e nove mil e novecentos e setenta reais).

Art. 2º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 11 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:7C8C5947

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10703/GP/2018

HOMOLOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 25/CMS-JARU/RO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 217/SEMUSA/2018, solicitando a apreciação e homologação da Resolução 25/CMS/2018.

D E C R E T A

Art. 1º – Fica Homologada a Resolução nº 25/CMS/2018, que se apresenta no seguinte teor:

Aprovar: A Proposta de nº 20665.259000/1170-04 do Convênio referente Aquisição de Material e Equipamento Permanente para Unidade de Atenção Especializada em Saúde HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS CNES: 2808609 recursos oriundos de Emendas Parlamentares no valor de R$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais).

Art. 2º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 11 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:A3BB88F2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10700/GP/2018

AUTORIZA A TÍTULO PRECÁRIO O SERVIÇO DE SOM VOLANTE PARA SIDNEI DE SOUSA FERNANDES.

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

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 216 da Lei 1827/GP/2013 do Município de Jaru;

D E C R E T A

Art. 1º Fica autorizado a título precário o serviço de som volante a ser prestado pelo senhor **SIDNEI DE SOUZA FERNANDES**, brasileiro, CI/RG n. 706724 SSP/RO e CPF/MF n. 679.162.792-15, residente e domiciliado na Rua Mato Grosso, n. 2602, setor 5, Jaru-RO.

Art. 2º Esta autorização estará sujeita a revogação por descumprimento das normas legais ou em virtude de razões de interesse público devidamente justificado, sem que isso importe em qualquer tipo de indenização ou ressarcimento ao autorizado.

Art. 3º Fica o autorizado obrigado a manter o serviço em consonância com as disposições legais referentes à poluição sonora, dias, horários e locais de emissão de sons, além do regular cadastramento do condutor, veículo e equipamento junto à gerência de trânsito municipal, somente podendo iniciar a execução do serviço após a devida vistoria e pagamento da taxa correspondente.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 09 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:76982AE8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10710/GP/2018

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA ESPECIAL A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL VANILDE RIBEIRO BRITO

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

D E C R E T A

Art. 1° – Concede **LICENÇA ESPECIAL** a servidora pública municipal,**VANILDE RIBEIRO BRITO,** matrícula nº 1697-1, referente ao período aquisitivo de 18/03/2007 à 17/03/2012 pelo período de **90 (noventa) dias,** atendendo assim, o disposto na Lei Municipal nº 843/GP/2005, art. 99.

Art. 2° – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 14 de maio de 2018.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:33BD004C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 017/GP/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
PARTES:
1) MUNICÍPIO DE JARU
2) HOREBE COMÉRCIO E SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA - ME
OBJETO: O presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO** tem como objeto a prorrogação do Contrato n. º 017/GP/2017 de 28 de junho de 2017, por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu vencimento, visando a continuidade da execução dos serviços objeto do presente Contrato, tendo como prazo inicial o dia **28 de junho de 2018 e prazo final o dia 28 de junho de 2019.**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nota de Empenho n. º 1088 – Ficha 265 (fls. 473); 02. Poder Executivo; 11. Fundo Municipal de Saúde; 00. Fundo Municipal de Saúde; 10.125.0018.2059.0000. Conselho Municipal de Saúde; 3.3.90.39.77. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Valor R$ 3.300,00 (Três Mil e Trezentos Reais).
Nota de Empenho n. º 1090 – Ficha 387 (fls. 474); 02. Poder Executivo; 11. Fundo Municipal de Saúde; 01. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; 10.122.0018.2057.0000. Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; 3.3.90.39.77. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Valor R$ 16.500,00 (Dezesseis Mil e Quinhentos Reais).
Nota de Empenho n. º 1089 – Ficha 272 (fls. 475); 02. Poder Executivo; 11. Fundo Municipal de Saúde; 00. Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0011.2058.0000. Manutenção da Rede Pública Básica de Saúde; 3.3.90.39.77. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Valor R$ 3.300,00 (Três Mil e Trezentos Reais).
VALOR TOTAL: R$ 23.100,00 (Vinte e Três Mil e Cem Reais).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1-2115/SEMUSA/2017.

Jaru – RO, 10 de maio de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Damascena da Cunha
Código Identificador:89C6918A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE CONVOCAÇÃO 001-SEMUSA/2018
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N.º 1659/SEMUSA/2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, TORNA – SE PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE TODOS E A QUEM POSSA INTERESSAR A CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS CONSTANTES NO EDITAL 002-SEMUSA/2018 – Médico Clínico Geral 40h - ESF, Médico Clínico Geral 40h - Hospital Municipal, Médico Clínico Geral 20h, Médico Ortopedista 20h, Médico Ultrassonografista 20h, Médico Cardiologista 20h, Médico Radiologista 20h, Médico Pediatra 40h, Médico Pediatra 20h, Fonoaudiólogo 40h, Psicólogo 40h, Técnico em Enfermagem 40h, Motorista de Veículo Pesado 40h, Auxiliar de Odontologia 40h.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 14 DE MAIO DE 2018.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF - 40 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NOTAS
1	IASMIN QUEIROZ NASCIMENTO	034	11

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 40 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NOTAS
1	ROSANGELA DA SILVA SANTOS	163	13

MOTORISTA DE VEICULO PESADO - 40 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NOTAS
1	FRANCISCO DA CONCEIÇÃO	003	13
2	VILMAR LYCURGO	168	13

3	MAURO ORLANDO DE AZEVEDO	019	13
4	ADILSON FEITOZA	002	13
5	ERMESSON PEREIRA DE SOUZA	037	13

AUXILIAR DE ODONTOLOGO - 40 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NOTAS
1	SIMONE APARECIDA DA SILVA	021	11

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

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

Publicado por:
Tatiane de Almeida Domingues
Código Identificador:F3364F4A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 07/SEMTAS/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Eletrônico nº 07/SEMTAS/2018 na forma da Lei 10.520/02 visando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**. Processo Administrativo n° 1629/2017, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL. O envio das propostas será das 09:00hrs do dia 15/05/2018 até as 08:00hrs do dia 28/05/2018. **Início da sessão pública virtual será às 09:00hrs do dia 28/05/2018** (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 31.529,82 (Trinta e um mil quinhentos e vinte e nove reais e oitenta e dois centavos). O Edital da sessão e anexos estão disponíveis no site: www.comprasnet.gov.br e no Portal da Transparência do Município, www.machadinho.ro.gov.br. Informações de segunda à quinta-feira das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas e nas sextas-feiras das 07:30 às 13:30 horas (horário local) na Av. Castelo Branco, nº 3150 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fone (69) 3581-3723 Ramal 203 ou e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com.

Machadinho D'Oeste - RO, 14/05/2018.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:A7CBB279

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/SEMMA/2018

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO através de sua Pregoeira torna público, o resultado do certame Licitatório Pregão Eletrônico nº 05/SEMMA/2018, Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE TAIS COMO: MESA, CADEIRA, ARMARIO E APARELHO CELULAR CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA** para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA através do Processo Administrativo nº 518/2018. Tendo sido declarada como VENCEDORA a Empresa**: SANTAFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI** CNPJ nº 10.713.114/0001-32, no valor total de R$ 6.359,94 (Seis mil trezentos e cinquenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

Machadinho D'Oeste - RO, 14/05/2018.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:829C6386

IMPREV
PORTARIA N. º 129/2018/IMPREV/DIRETORIA

Machadinho D'Oeste, aos 11dias do mês de maio de 2018.

"Dispõe sobre a concessão de reajuste e equiparação salarial a Servidor Público Municipal de Machadinho D'Oeste - RO, lotado Secretária Municipal de Educação".

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público Municipal de Machadinho D Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº **1.105/2012, alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013e,**
Considerando a Portaria 090/2018/IMPREV/DIRETORIA,
RESOLVE:
Art. 1º. -Efetuar a revisão no processo de APOSENTADORIA POR IVALIDEZ, processo nº **001/2015/IMPREV/BENEFÍO**, tendo como beneficiada a servidora segurada **GERALDA EUFRAZIA BENTO DA CRUZ, AUXILIAR EDUCACIONAL ZELADORA 40 HORAS, NÍVEL I, 18 ANOS,** matricula **617/IMPREV, APOSENTADORIA,** portaria 002/2015, processo nº 02838/2015/TCE-RO, Acórdão definitivo em 23 de agosto de 2017.

Art. 2º. -Efetuar o pagamento em parcela única no valor de **R$59,44 (cincoenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)** na folha de pagamento de maio de 2018, referente ao mês de abril de 2018.

Art. 3º. - Reajustar os proventos da segurada beneficiada para o valor mensal de **R$ 1.013,44(mil e treze reais e quarenta e quatro centavos)** a ser creditado em conta corrente a partir do mês de maio de 2018, até novo reajuste por Lei Municipal.

Art. 4º- Determinar ao departamento financeiro, que proceda de imediato os lançamentos e regularização na ficha financeira do beneficiado, creditando os proventos em conta corrente até o dia 25/05/2018, e dando ciência do feito ao mesmo.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

AMAURI VALLE
Diretor
Port.012/17
CPA 10-20-ANBIMA
CGRPPS-APIMEC

Publicado por:
Merieli Alves Machado
Código Identificador:D98B3991

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROC.: 629/SEMAFP/2018.
ASSUNTO: Aquisição de Material Permanente, Pregão Eletrônico
INTERESSADO: SEMAFP.

ADINALDO DE ANDRADE, na condição de Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas, homologa o resumo da homologação anexada a este as folhas de nº 183 do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico 009/CPL/2018 considerando o parecer Jurídico as folhas de nº 177 e 178, análise e parecer da Controladoria Geral Municipal as folhas de nº 179 e 180 e as decisões da CPL as folhas de nºs 112 a 116 constantes nos autos.

Em favor da empresa abaixo indicada e seu respectivo valor:

01 – **AUTOVEMA VEÍCULOS LTDA CNPJ: 03.968.287/0002-17, no valor de R$ 170.000,00 (Cento e Setenta Mil Reais).**

Mte da Serra – RO, 14 de Maio de 2018.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:25CDB919

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DE CONTRATO 058/SEMAFP/2018

RESUMO DE CONTRATO Nº 058/SEMAFP/2018

CELEBRAÇÃO: 10/05/2018

PARTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CONTRATADA: PÁS – PROJETO ASSESSORIA E SISTEMA LTDA

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

OBJETO:O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, NA ÁREA DE ENGENHARIA, ARQUITETURA, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSORIOS, na forma de execução indireta, do tipo "Menor Preço", com a elaboração de: (Projetos de engenharia, Projeto Arquitetônicos, Projetos Elétricos, Projetos de SPDA e combate a incêndio, Projetos Hidro sanitários) e demais projetos técnicos da área de engenharia e arquitetura necessários para captação de recursos junto aos órgãos federais, estaduais e outros, com fiscalização de obras em execução dos projetos elaborados pela empresa e acompanhamento técnico, assim como projetos de execução através de recursos próprios da Administração de Mirante da Serra, por um período de 12 (doze) meses.

DO PRAZO: O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em10/05/2018 e terá seu término em 10/05/2019.

O VALOR: O valor global do presente contrato importa em R$ 298.800,00 (Duzentos Noventa Oito Mil, Oitocentos Reais), que será pago mensalmente em parcela de R$ 24.900,00 (Vinte Quatro Mil, Novecentos Reais).

O PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com apresentação da nota fiscal, juntamente com as certidões e relatório da execução dos serviços.

EMPENHO: 493/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 326/2018

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eli Santos Souza
Código Identificador:A9948B1C

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROC.: 724/SEMMAAGRI/2018.
ASSUNTO: Aquisição de Material Permanente, Pregão Eletrônico
INTERESSADO: SEMMAAGRI.

ADINALDO DE ANDRADE, na condição de Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas, homologa o resumo da homologação anexada a este as folhas de nº 169 do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico 013/CPL/2018 considerando o parecer Jurídico as folhas de nº 164 frente e verso, análise e parecer da Controladoria Geral Municipal as folhas de nº 165 e 166 e as decisões da CPL as folhas de nºs 113 a 116 constantes nos autos.

Em favor da empresa abaixo indicada e seu respectivo valor:

01 – **AUTOVEMA VEÍCULOS LTDA CNPJ: 03.968.287/0001-36, no valor de R$ 40.500,00 (Quarenta Mil e Quinhentos Reais).**

Mte da Serra – RO, 14 de Maio de 2018.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:1E8838FC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2219/2018

14 de Maio de 2018

"Dispõe Sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro no Exercício Anterior, com criação de Elemento de Despesa, nos molde da lei 849/2018 de 11 de maio de 2018, 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 849 de 11 de maio de 2018 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,, crédito adicional suplementar por superávit financeiro no exercício anterior, com criação de elemento de despesa, no valor de R$ 442.962,58 (quatrocentos e quarenta e dois mil, novecentos e sessenta e dois reais e cinquenta e oito centavos), conforme abaixo:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.08.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	

10.301.0017.2.035	*MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA REDE BÁSICA DE SAÚDE*	
3.3.90.30 - 165	Material de Consumo	12.000,00
3.3.90.39 - 166	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	10.000,00
3.3.90.14 - 191	Diárias – Civil	24.000,00
10.301.0018.2.036	*MANUT. ATIV. PROGRAMA FARMACÊUTICA BÁSICA FUNDO A FUNDO*	
3.3.90.30 - 170	Material de Consumo	46.531,55
4.4.90.52 - 172	Equipamentos e Material Permanente	14.353,26
10.301.0018.2.037	*MANUT. ATIV. PROGRAMA FARMACÊUTICA BÁSICA – R. PRÓPRIO*	
3.1.90.11 - 173	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	12.019,86
3.1.91.13 - 175	Obrigações Patronais	2.000,00
10.301.0020.2.040	*MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE FUNDO A FUNDO*	
3.1.90.11 - 181	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	131.566,71
3.1.91.13 - 182	Obrigações Patronais	45.000,00
10.301.0021.2.042	*MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – FUNDO A FUNDO*	
3.1.90.11 - 186	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	50.000,00
3.1.91.13 - 187	Obrigações Patronais	6.000,00
10.305.0023.2.046	*MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA*	
3.1.90.11 - 203	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	11.491,20
3.3.90.30 - 207	Material de Consumo	15.000,00
3.3.90.39 - 208	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	8.000,00
4.4.90.52 - xxx	Equipamentos e Material Permanente	55.000,00
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL		**442.962,58**

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito utilizar-se-á o saldo existente em 31 de dezembro de 2017, nas seguintes contas do Banco do Brasil S/A, Agência 4001-0:
- Conta-corrente 14.508-4 PAB R$ 278.566,71
- Conta-corrente 14.505-X Farmácia Básica Federal R$ 46.531,55
- Conta-corrente 17.740-7 Qualifar SUS R$ 14.353,26
- Conta-corrente 15.038-X Farmácia Básica Municipal R$ 14.019,86.
- Conta-corrente 14.506-8 ECD/MS- Mirante da Serra R$ 89.491,20

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:DA70F879

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2220/2018

14 de Maio de 2018

"Dispõe Sobre a Transferência por Anulação e Suplementação de dotação no exercício vigente, na ordem de R$ 500,00 e dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º da Lei 830 de 26 de Dezembro de 2017 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 e Memorando nº 129/SEMTAS/2018 de 09 de maio de 2018.

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 500,00 (quinhentos reais)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.09.00	**SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.244.0025.2.048	MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE APOIO ADMINISTRATIVO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3.3.90.47 - 230	Obrigações tributárias e contributivas	500,00
TOTAL DA TRANSFERÊNCIA		**500,00**

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 500,00 (quinhentos reais)***, visando à cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.09.00	**SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.244.0025.2.048	MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE APOIO ADMINISTRATIVO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3.3.90.30 - 227	Material de Consumo	500,00
TOTAL DA ANULAÇÃO		**500,00**

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é de ***R$ 500,00 (quinhentos reais)***,

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:6BA84833

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2221/2018

14 de Maio de 2018

"Dispõe Sobre a Transferência por Anulação e Suplementação de dotação no exercício vigente, na ordem de R$ 10.800,00 e dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º da Lei 830 de 26 de Dezembro de 2017 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 e Memorando nº 129/SEMSAU/2018 de 14 de maio de 2018.

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.08.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.302.0022.2.044	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE – FUNDO A FUNDO	
3.3.90.93 - 198	Indenizações e Restituições	10.800,00
TOTAL DA TRANSFERÊNCIA		**10.800,00**

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)***, visando à cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.08.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.302.0022.2.044	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE – FUNDO A FUNDO	
3.3.90.39 - 196	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	10.800,00
TOTAL DA ANULAÇÃO		**10.800,00**

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é de ***R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)***,
Art. 4º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação;

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:6F2F426D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2222/2018

14 de Maio de 2018

"Dispõe sobre a transferência por Anulação e Suplementação de dotação no exercício vigente, na ordem de R$ 37.620,00 e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º da Lei 830 de 26 de Dezembro de 2017 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 e Memorando nº 105/SEMAFP/2018;

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 37.620,00 (trinta e sete mil seiscentos e vinte reais)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.03.00	**SECRETARIA MUN. D ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO**	
04.122.0006.2.008	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA MUN. DE ADM. E FAZENDA	
4.6.90.71 - 53	Principal da Divida Contratual	37.620,00
TOTAL DA TRANSFERÊNCIA		**37.620,00**

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 37.620,00 (trinta e sete mil seiscentos e vinte reais)***, visando a cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.03.00	**SECRETARIA MUN. D ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO**	
04.122.0006.2.008	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA MUN. DE ADM. E FAZENDA	
3.3.90.39 - 47	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	37.620,00
TOTAL DA ANULAÇÃO		**37.620,00**

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é de ***R$ 37.620,00 (trinta e sete mil seiscentos e vinte reais);***

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:735B6808

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROC.: 757/SEMTAS/2018.
ASSUNTO: Aquisição de Material de Consumo, Pregão Eletrônico
INTERESSADO: SEMTAS.

ADINALDO DE ANDRADE, na condição de Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas, homologa o resumo da homologação anexada a este as folhas de nº 161 e 162 do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico 012/CPL/2018 considerando o parecer Jurídico as folhas de nº 156 e 157, análise e parecer da Controladoria Geral Municipal as folhas de nº 158 e as decisões da CPL as folhas de nºs 120 a 125 constantes nos autos.

Em favor da empresa abaixo indicada e seu respectivo valor:

01 – **REGINALDO PINTOR LTDA – ME, CNPJ: 03.244.485/0001-57 no valor de R$ 2.502,00 (Dois Mil e Quinhentos e Dois Reais).**

Mte da Serra – RO, 14 de Maio de 2018.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:D265337A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 041/PMMN/2018

PREGÃO ELETRÔNICO N. 07/2018/PMMN/RO – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO: nº.141/2018

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação.

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Miotto, nº 2330, na cidade de Monte Negro - RO, no Estado do Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.985/0001-98, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal EVANDRO MARQUE DA SILVA**,** brasileiro, Casado, portador do da Cédula de Identidade RG n°. 583534 SSP/RO e CPF n.º 595.965.622-15, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal n.º 168/2010, resolvem **REGISTRAR O PREÇO** para Formação de Registro de Preço para Eventual aquisição de Materiais de consumo sendo Fornecimento de **ENXOVAIS E ROUPAS CIRURGICAS DE USO HOSPITALAR**, a fim de suprir as necessidades da Unidade Mista de Saúde Irmã Dulce - SEMUSA, pelo prazo de um ano de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência e seus Anexos. O fornecimento deverá ser de acordo com as necessidades da unidade de enfermarias, ambulatórios, Centro Cirúrgico ou qualquer área do hospital que utilizem os itens especificados no subitem 2.2 do Termo Referência anexo I do Edital. O fornecimento deverá ser de acordo com as necessidades da unidade de internações, ambulatórios ou qualquer área do hospital que utilize camas e macas, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n°. 168/2010 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

DETENTORA (S):

Aos 10 dias do mês de maio do ano de 2018, na sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Evandro Marques da Silva, e a empresa:

PEREIRA E LIMA LTDA ME, CNPJ/MF sob n° 15.506.997/0001-23, representada por JOAQUIM PEREIRA NETO e CPF n.º 014.970.002-90 e RG n°.1208202, Endereço AV CURITIBA Nº3675 JARDIM DAS OLIVEIRAS, VILHENA-RO – telefone: (69) 3322-4009.

1. DO OBJETO

Formação de Registro de Preço para Eventual aquisição de Materiais de consumo sendo Fornecimento de **ENXOVAIS E ROUPAS CIRURGICAS DE USO HOSPITALAR**, a fim de suprir as necessidades da Unidade Mista de Saúde Irmã Dulce - SEMUSA, pelo prazo de um ano de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência e seus Anexos.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (DOZE) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, não admitida prorrogação.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá a Secretaria Requisitantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto Municipal n.º 168/2010). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I da Ata de Registro de Preços.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante será de Imediato, contados da convocação;
Fornecer o objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
Não será admitida a execução pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
5.4. O objeto e/ou serviço desta ata deverá ser fornecido durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

FORMA, LOCAL, PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO PRODUTO, e demais obrigações, ficam aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

DA FORMA DE ENTREGA:
Os materiais de consumo, serão entregues pela empresa vencedora do certame licitatório, (quando solicitado pelas secretarias), no horário de expediente sendo: das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min de segunda à quinta – feira e nas sexta – feira somente no período das 07h30min ás 13h30min.
As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, através de requisição emitidas pelas Unidades requisitantes.
Todos os produtos descritos neste termo de referência deverão ser entregues com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações constantes no mesmo.
Toda e qualquer despesa decorrente da execução do fornecimento e entrega aqui descritos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos bens que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.

DO LOCAL DE ENTREGA:
Os materiais consumo serão entregues pela empresa vencedora do certame licitatório, no respectivo endereço abaixo:

SEMUSA: RUA BRAULINO PEREIRA GOMES, 2829

DO PRAZO DE ENTREGA:
O prazo de entrega dos materiais decorrentes dos bens adquiridos será de até **10 (dez) dias corridos,** contados a partir do **primeiro dia útil após a aprovação da amostra**, nos casos de itens que não necessitarem de amostra o prazo de entrega será contado a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Nota de Empenho.

DAS GARANTIAS

Todos os produtos ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

DA FISCALIZAÇÃO DO SRP

A Contratante deverá designar um servidor da Administração para proceder o acompanhamento e recebimento dos serviços e/ou materiais, conforme prevê a Lei 8666/93:
"**Art. 67.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição";
Fiscalizar e acompanhar a entrega dos bens e/ou serviços.
Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na entrega dos materiais, conforme contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
Ficando designado para realizar acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais e/ou serviços os Secretários de cada Secretária.

DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

Condições: A conferência e o recebimento dos produtos serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados por ato do Ordenador de Despesas e será efetivado, quando em conformidade com as descrições constante neste Termo de Referência, nos termos art. 73 da Lei nº 8.666/93, ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar a sua execução, atestar a efetividade da entrega e dirimir as dúvidas que surgirem em seu curso;
A fiscalização será exercida no interesse da SEGAFIN e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
Nesse sentido, cumpre destacar o Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
I - em se tratando de obras e serviços:
*a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;*
*b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;*
II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:
*a) **provisoriamente,** para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;*
b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90(noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.
§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas ao Gestor do Contrato, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da

CONTRATADA, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias úteis, **devidamente atestada pelo setor competente, conforme item 16 do Anexo I – Termo de Referência.**
Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento);
As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todas devidamente atualizadas.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da entrega dos produtos correrão por conta dos recursos consignados por conta do orçamento da Secretaria Requisitante, conforme item 8.1 do Anexo I do Edital:

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras;
Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato, ou para a prestação dos serviços, por parte da vencedora, nos prazos previstos no edital, será aplicada multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, até 05(cinco) dias consecutivos;
Pelo atraso ou demora injustificados para a prestação dos serviços, além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora;
Pela prestação de serviço em desacordo com o solicitado ou prestação dos serviços de assistência técnica em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05(cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 02 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato;
Pelo atraso ou demora injustificados no atendimento aos chamados do Município, ou na resolução de problemas originados pelos serviços prestados, além dos prazos previstos no subitem 9.1 deste termo, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até o máximo de 03 (três) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após 03 (três) ocorrências e/ou após o prazo máximo, poderá, também, ser rescindido o contrato;
Nos termos do art. 7° da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Monte Negro, nos casos de:
a) Apresentação de documentação falsa;
b) Retardamento na execução do objeto;
c) Não manutenção do lance, após a adjudicação;
d) Comportamento inidôneo;
e) Fraude ou falha na execução do contrato;
Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

Será descontado multa mediante a nota fiscal.
Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.
O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, quando:
A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;
A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão do cancelamento do preço registrado, quando por correspondência, será com recibo de entrega (AR), juntando comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia à DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
Não aceitar reduzir o(s) seus(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar(em)-se superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.
As penalidades aplicáveis em qualquer caso estão previstas expressamente no instrumento convocatório.

UTILIZAÇÃO DA ATA

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta ao MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO (órgão gerenciador) e anuência da (s) empresa (s), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Municipal nº 168/2010 de 22 de fevereiro de 2010;
Caberá à detentora da ata, observadas as condições estabelecidas, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

REALINHAMENTO DE PREÇO

Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme Decreto 168/2010, podendo ser tanto para maior quanto para menor.
O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa da Administração conforme o Decreto 168/2010, ou do detentor do registro, neste último caso deverão ser anexadas provas documentais, em originais ou cópias autenticadas em cartório competente, que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, notas fiscais de seus fornecedores, Órgãos Oficiais que divulgam preços.
De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor Competente da Prefeitura Municipal de Monte Negro e de todos os documentos hábeis para análise, o Setor de Registro de Preços verificará se houve majoração entre o preço de mercado registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.
Em qualquer caso, o realinhamento deferido nunca ultrapassará o preço praticado no mercado, sempre observando ainda o percentual de diferença registrado entre o preço de mercado da Ata e o menor preço ofertado, mantendo assim o equilíbrio econômico inicialmente registrado.

O pedido de realinhamento não isenta a Detentora de posse da nota de empenho, de continuar o fornecimento nas anteriores.
A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao do conhecimento formal do pedido da Detentora.

DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

Assinar/retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
A futura contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade e procedência, observando no que couber, a legislação especifica pertinente, a qual se obriga a conhecer e cumprir, salientando que qualquer desconformidade com a legislação vigente sobre o tema, será causa de cancelamento do item no Registro de Preços instrumentalizado por este Termo, sendo ainda, responsabilizada por eventuais danos ocasionados pela inobservância das disposições legais, técnicas e de manuseio dos produtos;
A futura contratada deverá entregar o (s) PRODUTO/ SERVIÇO (s) dentro das especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, podendo ser relevados eventuais danos na embalagem desde que isso não comprometa o conteúdo em sua qualidade, devendo realizar a substituição independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;
A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, a PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
A futura contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação desta solicitação, devendo manter durante todo o período de validade da Ata resultante da solicitação as condições que a habilitaram no certame;
A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização;
Em caso de extravio dos produtos antes de sua recepção pelo contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;
Em caso de devolução ou extravio do produto, a empresa contratada será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
A futura contratada deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o (s) PRODUTO (s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
A futura contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto deste termo de referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
A futura contratada deverá fornecer todos os produtos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados neste Termo e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas, deste termo de referência.
Não subcontratar, total ou parcialmente o fornecimento do produto.
Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO –RO;
Acatar todas as orientações do Contratante, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até o local de entrega descritos no item 8.
Informar número de telefones para contatos.
DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR
Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências de cada Secretária para a entrega dos materiais proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
Rejeitar, no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais;
Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo;
Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para esse fim;
Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após fornecimento e recebimentos dos produtos, com atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do almoxarifado e servidor do local onde foi entregue os produtos solicitados, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos;
Receber os produtos, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento;
Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido, inclusive o vasilhame;

DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

É participante desta ata a: Secretaria Municipal de Gestão em Saúde.

DA RESCISÃO DO CONTRATO

A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação.
A rescisão unilateral, por interesse da Administração, ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, em autos de processo administrativo instaurado pela Secretária de Saúde.
O processo de rescisão pode ser de ofício, ou provocado pelo fiscal, pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, pelo controle interno, pelo controle externo, por representação de particular ou em decorrência de sindicância ou auditoria.
A instauração do processo pressupõe a existência de elementos materiais que apontem a responsabilidade da contratada e afastem as situações jurídicas que justificam os atrasos ou as inexecuções, como o caso fortuito, a força maior, o estado de calamidade, o fato do príncipe e causa gerada pela própria Administração.
Quando existir dúvida sobre circunstância que legitime de pronto o processo de rescisão de contrato, o Secretário proporá ao Prefeito a instauração de sindicância de natureza investigatória, a fim de que os fatos sejam previamente esclarecidos.
O processo de rescisão seguirá o seguinte rito:
I - instauração por Portaria do Gabinete do Prefeito, com nomeação de um servidor ou constituição da comissão;
II - publicação no Diário Oficial eletrônico do ato instaurador;
III - citação da parte interessada para apresentar defesa em 10 (dez) dias;
IV - exame das razões da defesa;
V - produção da prova de ofício ou requerida;
VI - apresentação facultativa de alegações finais pela defesa;
VII - relatório do servidor responsável ou da comissão;
VIII - pronunciamento do Secretário;
IX - parecer do serviço jurídico; e
X - deliberação do Prefeito.

Na instrução e julgamento, serão aplicadas supletivamente a Lei do Processo Administrativo (Lei Federal n. 9.784/99), o Código Civil e o Código de Processo Civil.

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 168/2010, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
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.
Fica eleito o foro do Município de Ariquemes/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII.

MONTE NEGRO-RO 11 MAIO DE 2018

EVANDRO MARQUE DA SILVA
Prefeito Municipal

PEREIRA E LIMA LTDA ME
CNPJ/MF Sob N° 15.506.997/0001-23
Empresa Detentora

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:78D82F7B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
JUSTIFICATIVA:044/2018

PROCESSO N°. 471/2018
FORNECEDOR: TECIDOS SIANE LTDA. CNPJ:63.775.936/0001-04

VALOR TOTAL: R$7.472,00 (sete mil quatrocentos e setenta e dois reais).

RECURSO: Função programática: 02.00.00, Dotação Orçamentária 12.3610011.2026 Elemento de despesa: 3.3.90.30(Material de Consumo/ Manutenção das Atividades do Salário), Ficha: 138

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO SENTO TECIDO E VESTUARIO PARA COMPOR A INDUMENTÁRIA DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NA PARTICIPAÇÃO DO ARRAIÁ MONT.

Considerando a solicitação e autorização do memorando 249/SEMED/2018, bem como a necessidade de aquisição de matérias de consumo sento tecido e vestuário para compor a indumentária dos alunos da rede municipal de ensino.

Considerando, o que dispõe a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações:
"Artigo 24II-para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez."
Realizamos os procedimentos para formalizar a referida despesa por DISPENSA DE LICITAÇÃO.

E ainda:

A escolha do fornecedor foi feita, em conformidade com o Artigo acima, analisando o menor preço, objetivando o princípio da economicidade. Este Valor foi formalizado através de cotações de preço anexadas aos autos do Processo.

Portanto, diante do exposto esta licitação viabiliza e justifica os procedimentos por Dispensa de Licitação.

MONTE NEGRO 11 DE MAIO DE 2018

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:67FA117E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 471-1/2018

O prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, RATIFICA e torna público na modalidade de Dispensa de Licitação, conforme Justificativa 044/CPL/2018 anexa aos autos do Processo Administrativo nº 471-1/2018, que tem por objeto a aquisição de materiais de consumo, sendo tecidos e vestiário para compor a indumentária dos alunos da Rede Municipal de Ensino na participação do Arraiá Mont, no valor total da despesa R$: 7.472,00 (Sete mil quatrocentos e setenta e dois reais), em favor da empresa TECIDOS SIANE LTDA – CNPJ: 63.775.936/0001-04, tendo por base o Caput do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Monte Negro, 14 de maio de 2018.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:8696D4E6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE ADESÃO 05/CPLMN/2018, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº03/2018 DO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 051/CPL/2017.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO por meio do presidente da CPL WEDSLEI CORTES DA SILVA, torna público, para conhecimento dos interessados, a Adesão da Ata de Registro de Preços nº03/2018, da Empresa L.R.F.BATISTA-EPP-CNPJ 19.859.630/0001-44, do Pregão Eletrônico n°.051/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de PRESIDENTE MÉDICI/RO, tendo como objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO FRALDAS GERIÁTRICAS, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTE MUNICIPIO DE MONTE NEGRO-RO:

Item	Descrição	Valor unitário registrado	Unidade	Quant. requisitada	Valor total
05	Fralda descartável geriátrica tamanho g para pacientes com peso entre 70 até 90 quilos, composta com material antialérgico, macio e de alta absorção, adequadas a sua finalidade, com superfície uni forme, formato anatômico, cintura ajustável de 100 até 15	R$0,96	UND	1.700	R$1.632,00
06	Fralda descartável geriátrica tamanho m para pacientes com peso entre 40 até 70 quilos, composta com material antialérgico, macio e de alta absorção, adequadas a sua finalidade, com superfície uni forme, formato anatômico, cintura ajustável de 80 até 150	R$0,97	UND	2.500	R$2.425,00
07	Fralda descartável geriátrica tamanho g para pacientes com peso entre 20 até 40 quilos, composta com material antialérgico, macio e de alta absorção, adequadas a sua finalidade, com superfície uni forme, formato anatômico, cintura ajustável de 40 até 80 cm	R$0,78	UND	260	R$202,80
TOTAL					R$4.259,80

Monte Negro/RO, 04 de MAIO de 2018.

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:47AC8694

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
JUSTIFICATIVA: 043

JUSTIFICATIVA: 043	**DE**:11 DE MAIO DE 2018
PROCESSO Nº. 476/2018	
EMPRESA: PHILIPS MEDICAL SYSTEM LTDA.	**CNPJ**: 58.295.213/0001-78
VALOR TOTAL: R$ 2.990,00 (Dois mil novecentos noventa reais).	**RECURSO**: MAC
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA VISITA TECNICA DE DIAGNOSTICO DO EQUIPAMENTO DE RX DA UMID DE MONTE NEGRO.	

Quant	V.Unit.	V.Total	Und	Descrição dos Serviços
01	2.990,00	2.990,00	SERV	Visita técnica de diagnóstico do equipamento Aparelho de RX, equipamento PCR Eleva S, techlD RX 4124
TOTAL	R$2.990,00			

Considerando a solicitação e autorização do memorando 139/SEMUSA/2018, bem como a contratação de empresa especializada para visita técnica de diagnóstico do equipamento de RX da UMID de monte negro.

Considerando, o que dispõe a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações:

Recomendamos a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, pois considera que que o referido processo atende ao exposto no inciso II do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93;
"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: **II**- para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
TIPO DE CONTRATAÇÃO
O tipo de contrato aplicado a esta solicitação é o contrato de execução direta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à administração pública municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.
Realizamos os procedimentos para formalizar a referida despesa por INEXIBILIDADE.
E ainda:
A escolha do fornecedor foi feita, em conformidade com o Artigo acima, analisando a escolha do fornecedor através de carta de exclusividade anexadas aos autos do processo.
Portanto, diante do exposto esta licitação viabiliza e justifica os procedimentos por dispensada a licitação, sendo o objeto a ser adquirido por carta de exclusividade.

MONTE NEGRO-RO 11 DE MAIO DE 2018

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidende da CPL

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:8F67DE7D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
JUSTIFICATIVA: 045/2018

JUSTIFICATIVA: 045/2018	DE 04 DE MAIO DE 2018
PROCESSO Nº. 423/2018	
FORNECEDOR:MOISES RIBEIRO DE MORAIS EPP	**CNPJ: 01.378.809/0001-14**
VALOR: R$ 2.460,00(Dois mil, quatrocentos e sessenta reais)	
RECURSO: FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:02.08.00	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:08.2440020.2063	
ELEMENTO DESPESA:3.3.90.30 (MATERIAIS DE CONSUMO/MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA)	
FICHA:294	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE **GÁS GLP-GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO** PARA ATENDER A NECESSIDADES DIVERSA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMDES.	

Considerando a solicitação e autorização do memorando 091/SEMUSA/2018, bem como a necessidade da contratação de Empresa Especializada em **GÁS GLP-GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO.**

Considerando, o que dispõe a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações:
"*Artigo 24II-para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez*."
Realizamos os procedimentos para formalizar a referida despesa por DISPENSA DE LICITAÇÃO.

E ainda:

A escolha do fornecedor foi feita, por Cotação de Preços em análise se confirma o menor preço.

Portanto, diante do exposto esta licitação viabiliza e justifica os procedimentos por dispensa e contratação direta.

WEDSLEI CORTES DA SILVA
Presidente de CPL

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:0BA5C70D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 394/GAB/2018

PORTARIA N. 394 DE 14 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 782, de 17 de agosto de 2017, que alterou significativamente a Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR: MARILDA APARECIDA ABRÃO, para ocupar o cargo de **ASSESSOR OPERACIONAL,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento – Social - SEMDES, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:374CB979

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
DISPENSA DE LICITAÇÃO - CERTIFICADO DIGITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Foi dispensada a licitação, referente ao processo nº 019/2018, baseado artigo 7° c/c artigo 24º, II da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei 8883/94 de 08 de junho de 1994, ao disposto no artigo 3º, incisos l, ll, lll da Lei 10.520/2002, e Lei Federal nº 9.648/98 de 27 de maio de 1998, em virtude dos serviços a ser fornecidos, ser exclusivamente da Empresa Concessionária.

Outros sim, informamos ainda que esta despesa ocorrerá da seguinte forma:

Dotação Orçamentária: 03.01.00 Instituto de Previdência Social
Função Programática: 09.2720033.2084 – Mant. das Atividades Adm.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39- Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica)
Ficha Orçamentária: 372

CONTRATANTE: IPREMON

CONTRATADO: **AC.DIGITAL SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL-ME**
OBJETO: AQUISIÇAO DE CERTIFICADO DIGITAL A-3 e-CNPJ
VALOR: Sendo valor total R$ 349,00 (trezentos e quarenta e nove reais)

Valor total da Despesa: R$ 349,00 (trezentos e quarenta e nove reais).

Monte Negro – RO, 14 de Maio de 2018.

JULIANO SOUSA GUEDES
Diretor Executivo
Port.nº063/GAB/2017

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:81FB8F31

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
DISPENSA DE LICITAÇÃO - CERTIFICADO DIGITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Foi dispensada a licitação, referente ao processo nº 019/2018, baseado artigo 7° c/c artigo 24º, II da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei 8883/94 de 08 de junho de 1994, ao disposto no artigo 3º, incisos l, ll, lll da Lei 10.520/2002, e Lei Federal nº 9.648/98 de 27 de maio de 1998, em virtude dos serviços a ser fornecidos, ser exclusivamente da Empresa Concessionária.

Outrossim, informamos ainda que esta despesa ocorrerá da seguinte forma:

Dotação Orçamentária: 03.01.00 Instituto de Previdência Social
Função Programática: 09.2720033.2084 – Mant. das Atividades Adm.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39- Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica)
Ficha Orçamentária: 372

CONTRATANTE: IPREMON

CONTRATADO: **AC.DIGITAL SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL-ME**
OBJETO: AQUISIÇAO DE CERTIFICADO DIGITAL A-3 e-CNPJ
VALOR: Sendo valor total R$ 349,00 (trezentos e quarenta e nove reais)

Valor total da Despesa: R$ 349,00 (trezentos e quarenta e nove reais).

Monte Negro – RO, 14 de Maio de 2018.

JULIANO SOUSA GUEDES
Diretor Executivo
Port.nº063/GAB/2017

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:50645F1F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO
ORDEM DE REINÍCIO

GABINETE DO PREFEITO

A Prefeitura do Município de Monte Negro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. EVANDRO MARQUES DA SILVA**,** através da Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos, conforme Certame Licitatório do Processo nº 341/CPL/2015 – Contrato 022/CPL/2015 determina a partir da data da assinatura deste, o REINÍCIO dos serviços objeto deste Contrato:

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA a ser executada na área urbana de Monte Negro,sob a coordenação da Secretaria Municipal de Obras, através do CONVÊNIO Nº 799970/2013/MINISTERIO DAS CIDADES/CAIXA de acordo com o Projeto Básico/Executivo, planilha orçamentária de custos, cronograma físico/financeiro e memorial descritivo, os quais fazem parte integrante do Processo Administrativo.

JUSTIFICATIVA
Em 31/08/2017 foi emitido termo de paralisação de obra, tendo como justificativa a insuficiência financeira para pagamento das medições já executadas; ocorre que o desembolso por parte do ministério foi creditado no dia 06/11/2017, No dia 14/11/2017 foi efetuado o pagamento da medição devida á empresa, no entanto já havia iniciado o período chuvoso e por esse motivo não foi dado ordem de retorno das obras para empresa CONSTRUTORA E INCORPORADORA COLISEU EIRELLI - EPP, sendo que por orientação técnica a empresa deverá retomar a execução dos serviços no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da assinatura deste.

Monte Negro/RO, 04 de Maio de 2018.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

De acordo com a exposição de motivos, ___/____/__.

À: CONSTRUTORA E INCORPORADORA COLISEU EIRELLI – EPP.

Publicado por:
Delcimar Quirino do Nascimento
Código Identificador:CE269313

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 10/2017

1° Termo aditivo do contrato nº. 10/2017, decorrente de Pregão n° 10/2017 de FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO PRONTA (MARMITEX), CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS –SEMOSP.
A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA DOESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 15.884.109/0001-06, com endereço em RUA RIACHUELO, 3284, CENTRO, Nova Brasilândia D´Oeste - RO, 78974000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Hélio da Silva, e a empresa SALETE M. DA R. PAZ MARIANO-ME , inscrita no CNPJ sob nº. 07.301.128/0001-34, com sede no endereço: CENTRO, - neste ato representada por SALETE MACIEL DA ROSA PAZ MARIANO, portador do RG n° , portador do CPF sob n° 890.232.429-04, acordam por meio deste o que segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Prazo e Valor termíno 14/06/2018, na importância de R$ 1.638,00 (um mil, seiscentos e trinta e oito reais) com finalidade de fornecimento de alimentação aos servidores que executam trabalhos em diversos trechos das linhas vicinais com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor

Nova Brasilândia D´Oeste - RO, 11 de maio de 2018.

Contratante
Prefeito Municipal
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D´OESTE
CNPJ:15.884.109/0001-06

Contratada
SALETE M. DA R. PAZ MARIANO - ME
CNPJ: 073.011.280-00134

Publicado por:
Marcia Madalena Moretti
Código Identificador:EEFD41FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/PMNM/2018
REGISTRO DE PREÇOS – 005/2018
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 4.721-GP/2018 de 04 de janeiro de 2018, e em atendimento ao solicitado pela *Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração*, e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n° 492, de 30 de Março de 2006, Decreto Municipal n° 2.400, de 20 de Fevereiro de 2.013, subsidiariamente na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, a Licitação, na modalidade **"PREGÃO**, forma **PRESENCIAL**, tipo menor preço por **ITEM**, para **Registro de Preço**, cuja data para recebimento e abertura dos envelopes de propostas de preços e de documentos e sessão de disputa por lances verbais, será dia **25/05/2018 às 09:00 horas** , na sala da Comissão Permanente de Licitação, edifício sede da Prefeitura Municipal, à Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Município de Nova Mamoré, Estado de Rondônia.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa especializada em fornecimento de recarga de gás de cozinha (GLP) 13 KG pelo prazo de 12 (doze) meses,** tudo conforme demais especificações técnicas complementares e quantitativos descritos nos ANEXOS do edital, partes integrantes e inseparáveis do mesmo.
O valor estimado do certame é de **R$ 112.216,00 (centos e doze mil, duzentos e dezesseis reais)**. O edital encontra-se disponível no Portal Transparência do Município www.transparencia.novamamore.ro.gov.br.

Nova Mamoré - RO, 15 de Maio de 2018.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro Oficial
Decreto n° 4.721-GP/2018

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:5E05331D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/PMNM/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/APAE/NM/2018
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 4.721-GP/2018 de 04 de janeiro de 2018, e em atendimento ao solicitado pela **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Mamoré**, e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n° 492, de 30 de Março de 2006, subsidiariamente na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, a Licitação, na modalidade **"PREGÃO"**, forma **ELETRÔNICA**, tipo menor preço por item, o cadastramento das propostas de preços poderá ser feito **das 09h00min do dia 15/05/2018 até às 09h00min. do dia 25/05/2018**. **Início da Sessão Pública virtual será às 12h00min do dia 25/05/2018 (Horário de Brasília), no portal eletrônico** www.licitanet.com.br.
OBJETO: **Aquisição de Material de Consumo (Pedagógico e Expediente) e Material Permanente (Mobiliário), com recursos provenientes do Termo de Fomento de n° 126/PGE-2017** (Convênio), para atender as necessidades da *Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE de Nova Mamoré*, da **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Mamoré**, tudo conforme demais especificações técnicas complementares e quantitativos descritos nos anexo deste Edital, que são partes integrantes e inseparáveis do mesmo.
Valor estimado para a aquisição é de **R$ 21.450,00** (vinte e um mil, quatrocentos e cinquenta reais), sendo:
· Ação I - Material de Consumo (Material Pedagógico) R$ 8.500,00;
· Ação II - Material de Consumo (Material de Expediente) R$ 8.660,00;
· Ação III - Material Permanente (Mobiliário e Equipamentos) R$ 4.290,00.

Nova Mamoré - RO, 15 de maio de 2018.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro Oficial
Decreto n° 4.721-GP/2018

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:52F3EB94

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
LEI Nº 578, 14 DE MAIO DE 2018.

Regulamenta a Adesão ao Programa Mais Médico para o Brasil, concede auxilio Moradia e Auxilio Alimentação e da outras providencias.

Adinael de Azevedo, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte,
LEI
Art. 1º Fica Poder Executivo autorizado a regulamentar a adesão do Programa Mais Médico, que foi instituído pela Lei Federal nº 12.871, de 22 de outubro de 2013, Medida Provisória nº 621, de 08 de julho de 2013, em conformidade com a Portaria SGTES nº 300, de 05 de Outubro de 2017, a conceder "auxílio moradia" e a conceder "auxílio alimentação" aos profissionais vinculados ao Programa Mais Médicos e a abrir crédito adicional especial.

Parágrafo Único –Os médicos farão jus aos benefícios desde que efetivamente cumpram seus deveres e compromissos assumidos junto ao Município e ao Ministério da Saúde.

Art. 2º –Os benefícios consistirão em:
I – auxílio moradia;
II – transporte para recepção e deslocamentos;
III – auxílio alimentação.

Parágrafo Único –Os médicos residentes em imóvel próprio e/ou de familiar, localizado neste Município ou em Municípios limítrofes que fazem divisa territorial, não terão direito ao auxílio moradia, de que trata o inciso I.
Art. 3º –O auxílio moradia será concedido no valor máximo de**R$ 2.750,00 (Dois mil setecentos e cinquenta reais)**, e será disponibilizado até o 5º dia útil de cada mês.
1º –Compreendem-se como auxílio moradia, as despesas com aluguel, água, luz, esgoto, coleta de lixo, internet, condomínio.
2º –Fica o profissional Médico, obrigado a comprovar o efetivo pagamento do Aluguel, apresentando o contrato com eventual locador no primeiro mês.
Art. 4º –O transporte para recepção e deslocamento até o local de residência será realizado em veículo do Município, mediante solicitação da Secretária Municipal de Saúde, com especificação de data, horário e pontos de embarque e desembarque do médico.
Parágrafo Único –Ao médico também será ofertado transporte, por meio de veículo do Município até a unidade de saúde na qual vier a desenvolver suas atividades de rotina, de acordo com a necessidade, nos casos em que situadas em locais de difícil acesso.
Art. 5º –O auxílio alimentação será concedido por meio de repasse no valor Máximo de **R$ 770,00 (setecentos e setenta) reais mensais,**e será disponibilizado até o 5º dia útil de cada mês de atividade do Médico, a partir da data de efetivo exercício no Município.

Art. 6º –Os benefícios previstos nesta Lei poderão ser concedidos pelo prazo máximo de até 36 (trinta e seis) meses, para o Médico participante do Projeto "Mais Médicos para o Brasil".

Parágrafo Único: Os valores previstos nesta Lei poderão ser reajustados, dentro dos limites legais, alicerçados nas Portarias Ministeriais que tratam a matéria.
Art. 7º –No caso de afastamento das atividades do Projeto "Mais Médicos para o Brasil", por qualquer motivação, o Médico participante deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde, que suspendera de imediato a concessão dos benefícios previstos nesta Lei.
Art. 8º –Os auxílios instituídos por esta Lei:
Não tem natureza salarial, não constituído salário-utilidade ou prestação salarial "*in natura";*
Não será incorporado, para quaisquer efeitos, ao vencimento ou vantagens recebidas pelos profissionais do Programa "Mais Médicos para o Brasil";
Não constitui base de incidência para o cálculo de contribuição previdenciária;
Não configura rendimento tributário.

Art. 9º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.
Art. 10º Fica o Poder Executivo autorizado a abertura de crédito adicional especial, no valor de R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais) na Lei Orçamentária Anual de 2018, conforme parágrafo único.
Parágrafo Único - O Poder Executivo procederá a suplementaçãodo crédito adicional especial previsto neste artigo, com a seguinte classificação econômica:

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	Semsau
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Administração
Programa	0010	Semsau
Ação	2051	Apoio Administrativo Semsau
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	48	Auxilio Financeiro

Art. 11ºO Crédito Adicional Especial, autorizado no artigo anterior será suportado pela anulação de dotação a seguir:
02.03.99.9990003.9999 9.9.99.99
Art. 12º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Nova Uniãoem, 14 de maiode 2018.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:69AB7819

P M N U - RO
CONTRATO Nº 07/2018

Republicado

CELEBRAÇÃO: 10/05/2018
PARTES: Município de Nova União e o senhor Jair Gomes de Oliveira.

OBJETO: Locação Imóvel para funcionamento do Programa de Coleta Seletiva do lixo, o Imóvel servirá para instalação da mesa separadora, prensa para prensar o material reciclado, e instalação da balança para pesagem do material, e demais peças integrantes do projeto básico em anexo ao presente processo.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente.
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36
FONTE DE RECURSOS: Orçamentário
VALOR GLOBAL: O valor global do presente contrato é de R$12.000,00 (Doze Mil Reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento do preço ajustado será em 12 (doze) parcelas mensais, com o pagamento da primeira parcela 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e os demais a cada trinta dias subsequentes.

PRAZO: O prazo deste contrato será de 12 (doze) mesmo, podendo ser prorrogado por igual período até alcançar o tempo permitido na Lei nº 8.666/93.

EMPENHO Nº 501/2018,
Processo nº 251-1/2018.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

ÉZILEI CIPRIANO VEIGA
Procurador Jurídico

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:F927525B

P M N U - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2018 – (PMNU)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO torna público através dos autos do processo administrativo nº. 331-1/SRP/2018, que será realizada a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico do Tipo Menor Preço Unitário, Com a finalidade de Registro de preços para eventual aquisição de peças e serviços para manutenção preventiva, calibração e corretiva em Equipamentos Médicos – Hospitalares, Laboratoriais e Odontológicos pertencentes ao município de Nova União/RO, Com o valor totalestimado em **R$ 79.732,85,** conforme consta no edital e seus anexos. Com Recebimento das Propostas Iniciais marcadas para o dia 16/05/2018 a partir das 10:00, Abertura das Propostas dia 25/05/2018 a partir das 08:00 e Início da Sessão Pública de Disputa dia 25/05/2018 a partir das 09:00, obedecendo sempre o horário de Brasília.A íntegra do edital e seus anexos encontram – se à disposição na Comissão de Licitação. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação – Prefeitura do Município de Nova União – RO, Rua Duque de Caxias 1014, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466 – 1219 / 1220. O Edital encontra – se à disposição a partir de 16/05/2018 no site da Licitanet – www.licitanet.com.br e www.transparencia.novauniao.ro.gov.br.

Nova União/RO, 14 de maio de 2018.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:C2E6D992

P M N U - RO
ERRATA

No Decreto n. 1.865, de 07 de maio de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia do dia 09.05.18, pag. 89, Ano IX, nº 2203. Onde se lê: Luiz Gomes Furtado. Leia-se: Adinael de Azevedo.

Nova União – RO, 14 de maio de 2018.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:01C14CF5

P M N U - RO
ERRATA

No Decreto n. 1.867, de 07 de maio de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia do dia 09.05.18, pag. 89 e 90, Ano IX, nº 2203. Onde se lê: Luiz Gomes Furtado. Leia-se: Adinael de Azevedo.

Nova União – RO, 14 de maio de 2018.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:438520E9

P M N U - RO
PORTARIA Nº 114 DE 14 DE MAIO DE 2018

Concede licença temporária a servidora Lucimara Bis Bastos, do exercício de sua função pública de Professora do Ensino Infantil, 25 horas, pelo período de 24 (Vinte e Quatro) meses.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, o uso de suas atribuições que lhe são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido licença temporária a servidora Lucimara Bis Bastos, do exercício de sua função pública de Professora do Ensino Infantil, 25 horas, cadastro nº 29, pelo período de 24 (Vinte e Quatro) meses, a contar da data de 1º de junho de 2018, sem remuneração, nos termos do art. 61, inciso VII c/c 73 a 76 da Lei Municipal nº 60 de 1º de abril de 1998.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:D90D21B9

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº. 021/2018.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº 024-1/2018/IPRENU, tendo como objeto: Contratação de Empresa para elaboração do Cálculo Atuarial 2018, base ano 2017.

A favor de: GOLD PREV AGENTE AUTONOMO DE INVESTIMENTOS LTDA, CNPJ Nº 11451081/0001-62. No valor de R$ 6.800,00 (Seis mil e oitocentos reais).

Foram dispensados os procedimentos licitatórios.

Em virtude do Art. 24 da Lei federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 1.994), prescreve.

Art. 24. É dispensável a licitação

II- Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea ´´a``, do Inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas de uma só vez.

Assim sendo, e, com base no exposto, torna – se dispensado a licitação.

Nova União: 14 de maio de 2018.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:517F5500

P M N U - RO
AVISO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 035/2017

Nilton Cesar Moreira, Gerente do Setor de Registro de Preços do Município de Nova União, Estado de Rondônia, torna público, em cumprimento ao art. 15, § 2° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que foram registrados os preços, fornecedores e quantitativos para o fornecimento dos materiais abaixo descritos.

FORNECEDOR: Souza & Santo Agência de Viagens Ltda
C.N.P.J.: 34.735.274/0001-40 TEL: 69 – 3224-1646 / 9.9258-1041
ENDEREÇO: Av. 7 de setembro, sala 10, centro – Porto Velho/RO
NOME DO REPRESENTANTE: Shirlene Santos

Item	Descrição	Valor estimado da contratação	Percentual de desconto sobre o valor da tabela das companhias aéreas
01	Agenciamento de viagens, compreendendo emissão de passagens aéreas nacionais, informações sobre opção de vôo, reservas, marcação e/ou remarcação, emissão e entrega dos respectivos e-tickets, com código localizador, por meio de percentual de desconto sobre o valor de tabela das companhias aéreas, excluídas as taxas de embarque.	25.000,00	13%

Nova União – RO, 14 de maio de 2018.

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do SRP

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:2C52BD66

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 15.05.2018	Nº DIARIAS	01 (uma)
	CHEGADA: 16.05.2018	V. UNT.	R$ 426,16
CIDADE/UF:	Porto Velho - RO	V.TOTAL	R$ 426,16
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Adinael de Azevedo CADASTRO:
CARGO/FUNÇÃO: Prefeito LOTAÇÃO: Gabinete
CPF: 756.733.207-87 RG: 858618 SSP/RO
ENDEREÇO: Linha 44, Km 4 BAIRRO:
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: -
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 13.738-3

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Porto Velho junto ao DER, Emater, Seagri e Arom para tratar assuntos desta municipalidade

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 426,16 (quatrocentos e vinte e seis reais e dezesseis centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 14.05.2018

Adinael de Azevedo
RG Nº 868618 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizado em: 14.05.2018

VANDERLEY MOITINHO DE SOUZA
Chefe de Gabinete

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:FEF3ECDA

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: **GABINETE DO PREFEITO**

PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:** 15.05.18	Nº DIARIAS	01 (uma)
	CHEGADA: 16.05.18	V. UNT.	R$ 292,98
CIDADE/UF:	Porto Velho- RO	V.TOTAL	R$ 292,98
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Zaqueu Martins de Oliveira **CADASTRO**: 061
CARGO/FUNÇÃO: Motorista **LOTAÇÃO**: SEMECET
CPF: 351.301.302-78 RG: 105.715 SSP/RO
ENDEREÇO: PA Palmares, GB 06 Lote 05 **BAIRRO**: Zona Rural
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO **TELEFONE:** -98121-0484
BANCO: BRASIL **AGÊNCIA:** 4001-0 CONTA: 17.374-6

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Porto Velho para conduzir o prefeito Adinael de Azevedo junto ao DER, Emater, Seagri e Arom.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 292,98 (Duzentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
EM: 14.05.2018.

Zaqueu Martins de Oliveira
RG Nº 105.715 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizado em: 14.05.2018

VANDERLEY MOITINHO DE SOUZA
Chefe de Gabinete

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:6DC36783

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AEREAS E TERRESTRES

PUBLICAÇÃO Nº 219/2018

Novo Horizonte do Oeste - RO, 14 de Maio de 2018.

O Prefeito do Município de Novo Horizonte do Oeste - Estado de Rondônia; Senhor **CLEITON ADRIANE CHEREGATTO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei. **PUBLICA:**

Art. 1º- Através do presente fica publicado a Homologação da Licitação de Pregão Eletrônico n.º012/CPL/2018; do processo administrativo n.º 031/CPL/2018, tendo como objetivo: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AEREAS E TERRESTRES, tendo como vencedoras as empresas: G LIMA DE OLIVEIRA CNPJ 24.028.869/0001-02 no valor total de R$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) no maior desconto de 15% e a empresa RONDON - AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI - EPP CNPJ 10.886.827/0001-06 no valor total de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) no maior desconto de 3%, tudo baseado nos termos da Lei 8.666/93, Lei de 10.520/02, Decreto 7.892/13 e Decreto 5.450/05. Publicação esta para cumprimento ao exposto na Lei Municipal n.º 240/2002.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alan Ataídes Zuconelli
Código Identificador:8E466269

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA

Portaria nº. 037/IPSNH/2018.

"Dispõe sobre a Concessão do benefício de AUXILIO DOENÇA e das outras providencias."

A Presidente do IPSNH - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais de acordo com o **art. 69 da Lei Municipal n° 1.108/2018 de 22 de março de 2018.**

Resolve:
Art. 1º CONCEDER o benefício de Auxilio Doença, em favor da servidora Sra. ***Jaqueline Ronconi Borba***, efetiva na função de Enfermeira, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, partir de 01/05/2018, conforme Laudo Médico do dia 02/04/2018 e periciado pelo Médico Perito deste Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Novo Horizonte do Oeste – RO no dia 09/05/2018, anexo ao processo n°. 024/IPSNH/2018, **nos termos do art. 15 e 16 da Lei Municipal n° 1.108/2018 de 22/03/2018.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos em 02 de Maio de 2018.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 11 de Maio de 2018.

ANDRESSA RAASCH FELTZ
Presidente
IPSNH

Publicado por:
Andressa Raasch Feltz
Código Identificador:76C1E2B8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PRORROGAÇÃO DE CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA

Portaria nº. 035/IPSNH/2018.

"Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de AUXILIO DOENÇA e das outras providencias."

A Presidente do IPSNH - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais de acordo com o **art. 69 da Lei Municipal n° 1.108/2018 de 22 de março de 2018.**

Resolve:
Art. 1º PRORROGAR o benefício de Auxilio Doença, em favor da servidora Sra. ***Adenise Martins da Silva***, efetiva na função de Merendeira, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, partir de 26/04/2018, conforme Laudo Médico do dia 26/04/2018 e periciado pelo Médico Perito deste Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Novo Horizonte do Oeste – RO no dia 09/05/2018, anexo ao processo n°. 084/IPSNH/2016, **nos termos do art. 15 e 16 da Lei Municipal n° 1.108/2018 de 22/03/2018.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos em 01 de Maio de 2018.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 11 de Maio de 2018.

ANDRESSA RAASCH FELTZ
Presidente
IPSNH

Publicado por:
Andressa Raasch Feltz
Código Identificador:EE195B3A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PRORROGAÇÃO DE CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA

Portaria nº. 036/IPSNH/2018.

"Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de AUXILIO DOENÇA e das outras providencias."

A Presidente do IPSNH - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais de acordo com o **art. 69 da Lei Municipal n° 1.108/2018 de 22 de março de 2018.**

Resolve:
Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxilio Doença, em favor do servidor Sr. ***Nivaldo Bento Sarafim***, efetivo na função de Professor, com carga horária de 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Laudo Médico do dia 25/04/2018 e periciado pelo Médico Perito deste Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Novo Horizonte do Oeste – RO no dia 09/05/2018, anexo ao processo n°. 046/IPSNH/2017, **nos termos do art. 15 e 16 da Lei Municipal n° 1.108/2018 de 22/03/2018.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos em 26 de Abril de 2018.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 11 de Maio de 2018.

ANDRESSA RAASCH FELTZ
Presidente
IPSNH

Publicado por:
Andressa Raasch Feltz
Código Identificador:0D417487

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA
JUSTIFICAÇÃO DA SUSPENSÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

Diante da real necessidade e urgência em efetuar o pagamento de prestação de serviços contínuos essenciais da Administração Pública, e diante da urgência e com amparo legal contido na Resolução nº 178/2015/TCE em seu Capitulo II com titulo de Justificação da Suspensão da Ordem de Classificação é que autorizo o pagamento em desacordo da ordem cronológica.

Vejamos o disposto do mencionado dispositivo da Resolução:

Capitulo II

Justificação da Suspensão da Ordem de Classificação

É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse publico, tais como:
I - Para evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da instituição ou para restaura – los;

Sendo assim, conforme a resolução do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia é que autorizo o devido pagamento do processo 440/2017 (Consorcio Publico Semosp), processo 10/2017 (Consorcio Publico Semosp)

Sendo assim, conforme a resolução do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia é que autorizo o devido pagamento do processo 10/2017 (CONSORCIO PUBLICO) 440/2017 (CONSORCIO PUBLICO) , em desacordo da ordem cronológica tendo em vista de que os serviços de transporte, coleta e transbordo de lixo configura se em serviço essencial cuja sua interrupção gera a paralização dos serviços causando grandes transtornos á Administração Pública.

Em: 14/05/2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:73AABFB5

GABINETE DA PREFEITA
DECISÃO - PROCESSO 7290/2017

Assunto: Revogação da Licitação Pregão Presencial nº. 122/2017.
Empresa: Neiander Storch Eireli-ME.
A **Prefeita do Município de Pimenta Bueno/RO, JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE**, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº. 8.666/93, bem como:
Considerando o E-mail da CAIXA/GIGOV (fls. 230/231);
Considerando, o Requerimento de Desistência da Empresa Contratada (fl. 232);
Considerando o Memorando nº. 115/GS/SEMOSP/2018 (fls. 233);
Considerando o Parecer da Procuradoria Geral do Município (fls. 241/245), em virtude da ocorrência de fatos supervenientes motivados no juízo de conveniência e oportunidade, esta Administração perdeu o interesse no prosseguimento deste processo licitatório;
DECIDE:
Tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no Art. 49, da Lei 8.666/93, entendemos pela REVOGAÇÃO do Processo de Licitação Pregão Presencial 122/2017, e consequentemente a Rescisão Amigável do Contrato Administrativo nº. 003/2018 – P.G.M. -.

Publique-se.

Pimenta Bueno, 14 de Maio de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:381ADC86

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 323/2018 DE, 11 DE MAIO DE 2018

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2754/2018.

R E S O L V E*:*

Art. 1.º Arbitrar e conceder 06 (seis) diárias, no valor unitário de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais) - perfazendo o total de R$ 1.980,00 (hum mil e novecentos e oitenta reais), aos servidores abaixo, haja vista, que os mesmos estarão se deslocando para cidade de PORTO VELHO/RO, nos dias 14 a 15/05/2018 para entregar o certificado de aprovação de projeto contra incêndio pânico e encaminhamento da documentação relativa ao processo licitatório do Hospital Ana Neta.

ELIAS JOSIAS DA SILVA - MOTORISTA
CPF: 106.517.722-49
03(três) diárias no valor total de R$ 990,00

ROSIMEIRE LOPES DA CUNHA – ASSESSORA TECNICA
CPF: 653.550.162-00
03(três) diárias no valor total de R$ 990,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á no dia 13/05/2018 às 10:00 hs, e o retorno no dia 15/05/2018, após o termino de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 11 de maio de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:758629F1

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 324/2018 DE, 14 DE MAIO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2637/2018.

R E S O L V E*:*

Art. 1.º Arbitrar e conceder ***85 (oitenta e cinco) diárias estimativas para os meses de maio (12 e 26/junho (02,16,30)***, perfazendo o total de R$ 5.950,00 (cinco mil novecentos e cinquenta reais), aos servidores abaixo, considerando que no ano de 2018, houve greve das escolas estaduais por um período de 45 dias, considerando a necessidade de reposição das aulas, as quais serão repostas aos sábados.

RODRIGO PEREIRA NERO – MOTORISTA
CPF: 008.269.742-60
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

Silvana oliveira moura - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CPF: 939.487.352-04
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

ADEMIR MOREIRA DE OLIVEIRA – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CPF: 316.905.132-68
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

ELZIMAR BATISTA DA SILVA - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CPF: 604.276.802-63
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

ROGERIO DAL CORTIVO DE SOUZA - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CPF: 996.366.462-87
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

GIGLIANE GOUVEA –MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CPF: 797.666.412-34
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

TIAGO ALVES OLIVEIRA – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CPF:016.934.152-67
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

LIEBERT TPMAZZO – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CPF:888.630.422-68
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

PEDRO PEREIRA DE ANDRADE – MOTORISTA
CPF: 172.658.192-68
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

DECIO DA SILVA – MOTORISTA
CPF: 162.881.902-25
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

VANDERLEI ALVES DA SILVA –MOTORISTA
CPF: 420.522.467.20
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

LUIZ PRETO CARDOSO – MOTORISTA
CPF: 174.376.959-87
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

GETULIO DA CRUZ MORETI – MOTORISTA
CPF: 672.181.992-91
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

CESAR ANTONIO BARBOSA – MOTORISTA
CPF: 633.567.592-72
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

MARCELI DE OLIVEIRA CARMO – MOTORISTA
CPF: 169.160.181-00
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

JEFERSON DA SILVA – MOTORISTA
CPF: 327.729.552-49
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

OSMAR BONFIM DE AMORIM – MOTORISTA
CPF: 841.144.012-53
05 (cinco) diárias no valor total estimado de R$ 350,00

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 14 de maio de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:F6B3005D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 325/2018 DE, 14 DE MAIO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 63/2018.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder ***85 (oitenta e cinco) diárias estimativas para Vilhena e Ji-Paraná****, será para os motoristas desta secretaria, considerando que o serviço de transporte de paciente para outras unidades hospitalares em busca de procedimentos não disponíveis em nosso município, é de suma importância, agilidade neste momento, é de grande valia, a falta deste serviço pode acarretar percas irreparáveis. Sendo o serviço de transporte essencial no dia a dia hospitalar e a equipe de viagens deve estar sempre prontas para atender as necessidades, de possíveis viagens que poderão ocorrer no período de 06 (seis) meses.*

CELIO JOSE DE PAULA – MOTORISTA
CPF: 620.837.912-15
15(quinze) diárias no valor total *estimado* de R$ 1.050,00

ANA FERREIRA DE ALMEIDA – TECNICA DE ENEFERMAGEM
CPF: 219.938.232-04
15(quinze) diárias no valor total *estimado* de R$ 1.050,00

CLEIDE AMORIM DE SOUZA BUENO – TECNICA DE ENFERMAGEM
CPF: 640.183.182-00
15(quinze) diárias no valor total *estimado* de R$ 1.050,00

MARIA PEREIRA VIANA – TECNICA DE ENFERMAGEM
CPF: 295.854.062-68
15(quinze) diárias no valor total *estimado* de R$ 1.050,00

VALDIK VIEIRA DA SILVA – TECNICA DE ENFERMAGEM
CPF: 666.263.072-15
10(dez) diárias no valor total *estimado* de R$ 700,00

REINALDO DA CRUZ MORET – TECNICO DE ENFERMAGEM
CPF: 257.880.782-53
15(quinze) diárias no valor total *estimado* de R$ 1.050,00

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 14 de maio de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:85FC8ABF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 326/2018 DE, 14 DE MAIO DE 2018.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2762/2018.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 05 (cinco) diárias, no valor unitário de R$ 330,00 - (trezentos e trinta reais), perfazendo o valor total de R$ 1.650,00 (hum mil seiscentos e cinquenta reais),para o servidor CLAUDIO ROCHA CARDOSO – SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA - CPF: 591.812.819-00, haja vista, que o mesmo irá até a cidade de PORTO VELHO/RO, haja vista, que o mesmo irá ate o SEDAM para ver relação do plano de arborização, igarapé agualim e plano de recuperação de área degradada(PRAD),ações essas que se encontra com seus prazos todos em atrasos, onde ficou algumas pendencias a serem acertadas, assim logo após irá até a câmara dos deputados para ver respeito de algumas emendas de equipamentos, convênios, e outros assuntos referentes a esta secretaria.

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á com saída no dia 15/05/2018 às 11:00 horas, no veiculo S10, PLACA NCC 4483, pertencente a esta secretaria, e o retorno previsto para o dia 19/05/2018, após o termino de seus compromissos.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 14 de maio de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:960E44A4

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº.002/2018

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pela Senhora **Juliana Araujo Vicente Roque,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico, **tipo Menor Preço,** Nº. 002/2018**,** cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fotocópias e encadernação para atender as necessidades das Unidades Administrativas deste Município, sendo vencedora a empresa: PANTANO & PANTANO LTDA - ME no valor de R$ 23.110,22 (vinte e três mil, cento e dez reais e vinte e dois centavos).

Pimenta Bueno - RO, 11 de Maio de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita do Município de Pimenta Bueno-RO
Termo de Posse nº. 11 de 01.01.2017

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:9CE49C93

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL N.º 2.403/2018 DE, 14 DE MAIO DE 2.018.

"DISPÕE SOBRE A POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a **CÂMARA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO - RO** aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º. A Política de Assistência Social do Município de Pimenta Bueno/RO, tem por objetivos:

– a proteção social Básica, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

a promoção da integração ao mercado de trabalho;

a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e

- a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

- a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;
primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e
centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

- universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

- gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art.35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

- integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

- intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

- equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

– supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

– universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

- respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

- igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

- divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

SEÇÃO II
DAS DIRETRIZES

Art. 4º. A organização da assistência social no Município de Pimenta Bueno/RO, observará as seguintes diretrizes:

I- primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo

- descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

– co-financiamento partilhado dos entes federados;

– matricialidade socio familiar;

- territorialização;

- fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

- participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEÇÃO I
DA GESTÃO

Art. 5º. A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1.993.

Art. 6º. O Município de Pimenta Bueno/RO, atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º. O órgão gestor da política de assistência social no Município de Pimenta Bueno/RO, é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º. O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Pimenta Bueno/RO organiza-se pelo seguinte tipo de proteção:

Parágrafo único. Proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

Art. 9º. A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

– Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

– Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

§1º. O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**.**

§2º. Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados também pela Equipe Volante.

Art. 10. A proteção sociais básica será ofertada pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§ 1º. Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§ 2º. A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pela União, em colaboração com o Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 11. A unidade pública estatal instituída no âmbito do SUAS integra a estrutura administrativa do Município de Pimenta Bueno/RO, qual seja:

I – Centro de Referencia de Assistência Social - CRAS;.

*Parágrafo único***.** As instalações da unidade pública estatal devem ser compatíveis com os serviços nele ofertados, observado as normas gerais.

Art.12. A proteção social básica, será ofertada precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, e pelas entidades e organizações de assistência social.

§1º. O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos Serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

§ 2º. O CRAS é unidade pública estatal instituída no âmbito do SUAS, que possui interface com as demais políticas públicas e articula, coordena e oferta os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 13. A implantação da unidade de CRAS deve observar as diretrizes da:

– territorialização - oferta capitalizada de serviços com áreas de abrangência definidas com base analógica.

- Da proximidade do cotidiano devida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social.

– universalização a fim de que a proteção social básica seja assegurada na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

- regionalização – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurara prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 14. As ofertas socioassistenciais na unidade pública pressupõe na constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico socio-territorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 15. O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:

– acolhida;
– renda;
- convívio ou vivência familiar, comunitária e social;
– desenvolvimento de autonomia.

SEÇÃO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. Compete ao Município de Pimenta Bueno/RO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8.742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;

- efetuar o pagamento de o auxílio-funeral, aluguel Social a famílias em situação de vulnerabilidade Social e viabilizar auxilio-natalidade em forma de pecúnia ou bens materiais, conforme projeto elaborado pela SEMAST-Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, de conformidade com a disponibilidade orçamentária.

- executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

- atender às ações socioassistenciais de caráter preventivo;

– prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1.993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, de acordo com a realidade do município.

– implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais; de acordo com a realidade do município.

– implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social de acordo com a realidade do município.

– regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;

IX- regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

– co-financiar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

– co-financiar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

XII- realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

- realizar a gestão local do Beneficio de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

– realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;

– gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

– gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

– gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do § 1º. do art.8°. da Lei nº 10.836, de 2.004;

– organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

– organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica, articulando as ofertas;

- organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

– elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

– elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

– elaborar e cumprir o plano de providências, no caso dependências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

- elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e

– elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

– elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instância de pactuação e negociação do SUAS;

- elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;

- elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX – alimentar e manter atualizado o Censo SUAS;

– implantar o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social–SCNEAS de que trata o inciso XI do art.19 da Lei Federal nº 8.742, de 1.993;

- implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

– garantir a infra estrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

– garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo como Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

– garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

– garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

– garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

- definir os fluxos de referência e contra referência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas; de acordo com a realidade do município.

– definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.

– implementar os protocolos pactuados na CIT;

XL - implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XLI - promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLII – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XLIII - promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XLIV - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLV - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no co-financiamento, a serem pactuadas na CIB;

XLVI - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVII - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLVIII - assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.

XLIX – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

L – incluir no orçamento municipal, o financiamento dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1.993, e sua regulamentação em âmbito federal.

LI - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LII - encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios quadrimentral e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LIII – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIV - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LV - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LVI – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LVII - criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVIII – submeter quadrimestral, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

SEÇÃO IV
DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 17. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Pimenta Bueno-RO.

§ 1º. A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 04 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

Diagnostico socio-territorial;

objetivos gerais e específicos;

diretrizes e prioridades deliberadas;

ações estratégicas para sua implementação;

metas estabelecidas;

resultados e impactos esperados;

recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

mecanismos e fontes de financiamento;

- indicadores de monitoramento e avaliação; e

- cronograma de execução.

§ 2º O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:

– as deliberações das conferências de assistência social;

- metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

– ações articuladas e intersetoriais;

CAPÍTULO IV

AS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

SEÇÃO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIASOCIAL

Art. 18. O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Pimenta Bueno/RO encontra se criado pela Lei Municipal nº. 542/1995 e reestruturado pela Lei Municipal nº. 1.617/2010 instancia municipal deliberativa do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social, regulamentado pela Politica Nacional Operacional Básica do Sistema único de Assistência Social (NOB-SUAS) com caráter permanente e composição paritária entre o Poder Publico Municipal e a Sociedade Civil.

SEÇÃO II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância periódica de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 20. A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:
- divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;
- garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;
- estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;
- publicidade de seus resultados;
- determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e
- articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 21. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

SEÇÃO III
PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 22. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de assistência social.

*Parágrafo único***.** Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e seus representantes e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 23. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

SEÇÃO IV
DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 24. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite- CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiad Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social -CONGEMAS.

§ 1º. O CONGEMAS e COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade Pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§ 2º. O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

§ 3º. É condição fundamental para viabilizar o exercício da gestão publica e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação dos gestores e técnicos Municipal de assistência social nos eventos do COEGEMAS e CONGEMAS, bem como apoiar as ações do COEGEMAS e CONGEMAS no âmbito municipal estadual e federal.

CAPÍTULO V

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

SEÇÃO I
DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 25. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1.993.

*Parágrafo único***.** Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 26. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

– não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

– desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizamos beneficiários;

– garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

– garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

– ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

– integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 27. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 28. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

SEÇÃO II
DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 29. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

§ 1º. Os indivíduos e famílias ao solicitarem o benefício eventual perante a unidade da Assistência Social do Município deverão apresentar laudo social para fins de demonstrar que não possuem condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão.

§ 2º. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1.993.

Art. 30. O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

– à genitora que comprove residir no Município;

– à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

– à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

– à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 31. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido como objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente, o que indicar o trabalho social com a família e Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 32. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais,

buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia, bens de consumo, convenio, termo de cooperação técnica com alocação de recursos para custeio de despesas com acolhimento de pessoas deficientes, doentes e idosos desprovidos de amparo familiar, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processo de atendimento dos serviços e Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 33. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

– riscos: ameaça de sérios padecimentos;

– perdas: privação de bens e de segurança material;

– danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

– ausência de documentação;

– necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;

– necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

– ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

– perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

– processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

– ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;

– Necessidade de moradia, que garanta ao colhimento através do aluguel Social, de acordo com Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Art. 34. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 35. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo como grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados e a disponibilidade financeira/orçamentária da Administração.

Art. 36. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

SEÇÃO III
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 37. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

*Parágrafo único***.** As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

SEÇÃO IV
DOS SERVIÇOS

Art. 38. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cuja sanções, voltadas para as necessidades básicas, observemos objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federa nº 8.742,de 1.993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

SEÇÃO V
DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 39. Os programas de assistência social compreende noções integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º. Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1.993,e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de1993.

SEÇÃO VI
PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 40. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

SEÇÃO VII
DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 41. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1.993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 42. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 43. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

- executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

- assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

– garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

– garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 44. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

- ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

- aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

- elaborar plano de ação anual;

- ter expresso em seu relatório de atividades:

finalidades estatutárias;
objetivos;
origem dos recursos;
infraestrutura;
identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado.

*Parágrafo único***.** Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de analise:

– análise documental;
- visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
- elaboração do parecer da Comissão;
- pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;
- publicação da decisão plenária;
- emissão do comprovante;
- notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, quê se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 46. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Art. 47 O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICRA -, criado pela Lei Municipal nº. 727/1998, na forma na unidade de Administração direta conforme contabilidade administradora pelo Poder Executivo, conforme plano de aplicação elaborado pelo executivo e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. que dispõe sobre a política de atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Pimenta Bueno-RO, tendo objetivo de captar recursos para financiar ações governamentais e não governamentais voltadas às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

§ 1º. O FUMDICRA é vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAST - e estruturado como Sub unidade Orçamentária.

§2º. O FUMDICRA segue as regulamentações estabelecidas pelo COMDICRA–Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO UNICA
DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 48. O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, criado pela Lei nº 542/1995, de 15 de janeiro de 1996, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para financiar à gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 49. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

– recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

– dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

– doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

– receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

– as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da Lei e de convênios no setor.

– produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

– doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

– outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º. A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§ 2º. Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§ 3º. As contas recebedoras dos recursos do co-financiamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo - Fundo Nacional de Assistência Social-FMAS.

Art. 50. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

*Parágrafo Único***.** O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social–FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 51. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

– financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;

– em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistencial específicos;

– aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

– construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

– desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

– pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art.15 da Lei Federal nº 8.742, de 1.993;

pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social -CNAS.

pagamento de monitores e técnicos contratados através de processo licitatório para executar ou auxiliar na execução de programas e projetos por tempo determinado.

Art. 52. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS-Conselho Municipal de Assistência Social, será efetivado por intermédio do Fundo Nacional de Assistência Social-FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 53. O custeio dos benefícios, programas e demais direitos estabelecidos por esta Lei estão vinculados à disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação e ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinh.
Pimenta Bueno, 14 de Maio de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:96A58331

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI Nº 2405/GP/2018

GABINETE DA PREFEITA
Av. Castelo Branco, 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 76.970-000 – Fone: (69) 451-2593

LEI n. 2405/GP/2018 . Em, 14 de Maio de 2018.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial por Anulação Total De Dotação e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais.

Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ela sanciona a seguinte
LEI:
Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Especial por Anulação Total de Dotação no valor de R$ 90.000,00(noventa mil reais), destinados a suplementar as dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN, conforme se discrimina:

03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL			
03.001.16.482.1230.1.080	Realizar Regularização Fundiária Urbana	R$	VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$	90.000,00	02.14.37- Outros Covênios do Estado não Relacionados a Educação/Saúde
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO			90.000,00	

Art. 2º Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL			
03.001.16.482.1230.1.080	Realizar Regularização Fundiária Urbana	R$	VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.90.36.00.00	Serviços de Terceiros-Pessoa Física	R$	90.000,00	02.14.37- Outros Covênios do Estado não Relacionados a Educação/Saúde
TOTAL DA ANULAÇÃO			90.000,00	

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

Pimenta Bueno - RO, 14 de Maio de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:D125F99A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO APENSADO Nº. 532,533,534,535/SEMUSA/2018

DO OBJETO: *Aquisição de Material Permanente, cujo interessado é a Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA).* **VALOR ESTIMADO** R$ 499.000,00 (Quatrocentos e noventa e nove mil reais). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25 de Maio de 2018, ás 09h30min (horário de Brasília)**. **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou **https://licitanet.com.br/**

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:9B6EEE15

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 25/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 553/SEMUSA/2018

DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual Aquisição Material Consumo (Material Hospitalar), cujo interessado e Secretaria Municipal de Saúde.**VALOR ESTIMADO** R$ 85.789,75 (Oitenta e Cinco Mil Setecentos e Oitenta e Nove Reais e Setenta Centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28 de Maio de 2018, ás 10h00min (horário de Brasília)**. **LOCAL:**
https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:
www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou
https://licitanet.com.br/

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:CCFC9D99

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/2018
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 537/2018

DO OBJETO: *Aquisição de materiais permanentes (Equipamento de informática) que atenderá o Convênio nº. 177/PGE/17, visando atender a necessidade da EMEF Professor Luiz Capilla.* **VALOR ESTIMADO** R$ 42.262,54 (Quarenta e Dois Mil Duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28 de Maio de 2018, ás 12h00min (horário de Brasília)**. **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou **https://licitanet.com.br/**

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:6CFF88E2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 563/SEMEC/2018

DO OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de diversos equipamentos permanentes (Equipamentos para parque Infantil), cujo interessado é a Secretaria Municipal de Educação (SEMEC).**VALOR ESTIMADO** R$ 88.281,00 (Oitenta e Oito Mil Duzentos Oitenta e Um reais). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO: Menor preço Unitário. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30 de Maio de 2018, ás 10h00min (horário de Brasília)**. **LOCAL:**
https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:
www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou
https://licitanet.com.br/

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:42C9E480

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 29/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 029/2018
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 568/SEMUSA/2018

DO OBJETO: *Registro Preço futura e eventual aquisição material penso (indicador químico, papel crepado, eletrodo...), cujo interessado é a Secretaria Municipal de Saúde.* **VALOR ESTIMADO** R$ 103.585,45 (Cento e Três Mil quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30 de Maio de 2018, ás 11h00min (horário de Brasília)**. **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou **https://licitanet.com.br/**

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:111BC87B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2018
EXCLUSIVO PARA ME/EPP e MEI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 536/SEMEC/2018

DO OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios (Alho e Feijão), cujo interessado e Secretaria Municipal de Educação – SEMEC **DATA DE ABERTURA: 29 de maio de 2018**. **DO VALOR ESTIMADO**: R$ **16.498,00** (Dezesseis mil quatrocentos e noventa e oito reais). **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na São João Batista, nº. 1613, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-2551 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:1FFDBF7B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
RESOLUÇÃO Nº. 002/CMPR/2018

DISCIPLINA E AUTORIZA O PODER LEGISLATIVO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, A CESSÃO GRATUITA E USO DE BENS AO PODER EXECUTIVO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA.

Tem por objetivo, disciplinar a cessão de uso de bens (ar condicionados) tipo split, de propriedade do Poder Legislativo, para uso do Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia.

Considerando o disposto no artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, que compete ao Município legislar sobre assunto de interesse local, e;

Considerando o disposto no artigo 62 , inciso I da Lei Orgânica Municipal repete a Carta Magna e fixa competência do Município para legislar em matéria de interesse local.

Faz saber que o plenário aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Fica autorizado o Poder Legislativo, a conceder de forma gratuita e por tempo determinado, o uso dos moveis integrado ao patrimônio desta Casa de Leis sob nº022 e 023, ou seja, dois ar condicionados tipo com gaveta ao Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º - A cessão e o uso dos objetos será formalizada através do documento previsto no Anexo Único desta Resolução, denominado "TERMO DE CESSÃO GRATUITA DE USO DE BENS MÓVEIS", a ser celebrado com o Chefe do Poder Executivo do Município de Primavera de Rondônia.

Artigo 3º - O período de vigência da cessão e uso dos moveis, fica restrito até o dia 31 de dezembro de 2020.
Artigo 4º - Fica o Cessionário(a) responsável cível e criminalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção dos bens cedidos, bem como, por danos causados à terceiros decorrentes da utilização do bem, sejam eles, materiais ou morais.

Artigo 5º - Fica assegurado ao Poder Legislativo, denominado para os fins previstos no art. 2º da presente Resolução, como Cedente, a devolução e vistoria do(s) bem(s) cedidos, a qualquer tempo sempre que solicitar, devendo o Cessionário devolver o bem nas mesmas condições em que recebido.

Artigo 6º - Fica o Cessionário(a) obrigado, sempre que solicitado, à prestar esclarecimentos, informações e ou documentos referente aos objetos cedidos.

Artigo 7º - Fica proibido o Cessionário(a) ceder ou sub-rogar, no todo ou em parte, os objetos, os direitos e obrigações inerentes à cessão.

Artigo 8º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Primavera de Rondônia, 14 de maio de 2018.

CRISTOVÃO LOURENÇO
Presidente
CMPR 2017/2018

Publicado por:
Rosangela Alves Machado
Código Identificador:D964516A

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
PORTARIA N° 008/GP/2018, DE 11/05/2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e Lei orgânica do Município, amparadas pela Resolução vigente nº 036/CM/2010 e atos da Controladoria geral nº 003/2017, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 020/CM/2014.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder em caráter indenizatório, 4 (quatro) diárias para os dias 14, 15, 16 e 17 de maio de 2018, no valor unitário de R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), perfazendo o total de R$ 1.120,00 (um mil cento e vinte reais), ao vereador abaixo, tendo em vista que o mesmo se deslocara até Porto Velho – RO, em busca de recursos parlamentar na Assembléia Legislativa, conforme ofícios de solicitação, bem como acompanhar o Prefeito Municipal nas demais atividades de interesse do município.

·**JONATAN CARLOS LOUBACK – VEREADOR**
CPF. 348.727.952-53
04 (quatro) diárias no valor de R$ 1.120,00 (um mil cento e vinte reais)

Art. 2.ºO deslocamento de Primavera de Rondônia-RO/Porto Velho-RO, dar-se-á no veículo **LOGAN Placa: NDM 2993**, e o retorno será após o término de seus compromissos.

Art. 3.ºO prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 11 de maio de 2018.

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

CRISTÓVÃO LOURENÇO
Presidente CMPR
2017/2018

Publicado por:
Rosangela Alves Machado
Código Identificador:742FB0D3

CHEFIA DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Eduardo Bertoletti Siviero, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Leis Federais n° 10.520/02 e n° 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

HOMOLOGAR

Pregão Presencial n° 001/2018
Processo n° 486/SEMEC/2018
Assunto: Contratação de empresa especializada em eventos para prestação de serviços para a execução das festividades da I Semana Cultural de 22 a 26 de maio de 2018.

Sagrou – se vencedora a empresa:

- G. N. DE ARAUJO LTDA ME – CNPJ – 08.117.757/0001-71
Valor total R$: 26.700,00 (Vinte e seis mil e setecentos reais)

Valor Total: R$ 26.700,00

Primavera de Rondônia/RO, em 14 de Maio de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:53F2C49D

CHEFIA DE GABINETE
RESOLUÇÃO N° 003/CMDCA/2018

Dispõe sobre a Aprovação das Prestações de Contas do Fundo Municipal da Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente

O Conselho Municipal da Defesa dos Direito da Criança e do Adolescente de Primavera de Rondônia, situada na Avenida Jorge Teixeira n° 3730 nas dependências do SEMAS , Centro de Primavera de Rondônia-RO, no uso de suas competências regimentais e atribuições que lhe são conferidas na, e por deliberação dos membros do CMDCA na reunião ordinária no dia 03 de maio de 2018, constando em Ata n°100/2018 , resolvem aprovar as prestações de conta do Fundo Municipal da Criança e Adolescentes .
RESOLVE:
Art. 1°- Aprovar as prestações de Contas do Fundo Municipal da Defesa dos Direito da Criança e do Adolescente referente aos meses de Janeiro, Fevereiro e Março do ano de 2018, cuja destinação dos recursos foi deliberada pela Plenária do CMDCA**.**
Art. 2°- Revogam-se as disposições em contrário.

Art.3°- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação **Homologo a Resolução n°003/2018, nos termos.**

Primavera de Rondônia-RO, 14 de Maio de 2018.

WELINGTON CRUZ TELES
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:A17E2029

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 158/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei 573/GP/2010 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 572/GP/2018.

RESOLVE:
Art. 1.º Arbitrar e conceder, 03 (três) diárias para os dias 14 a 16/05/2018, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo o valor total de R$ 900,00 (novecentos reais) em favor do servidor supramencionado abaixo, tendo em vista que o mesmo se deslocará até Porto Velho – RO, para protocolar documentação nos órgãos Suder, Sejucel, Seduc, Assembléia Legislativa e demais atividades inerentes a Administração.

·**EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO – PREFEITO MUNICIPAL,** CPF. 684.997.552- 68
03 (três) diárias no valor global de R$ 900,00 (novecentos reais);

Art. 2.ºO deslocamento de Primavera de Rondônia-RO/Porto Velho-RO, dar-se-á o veículo oficial Logan de placa NDM 2993 no dia 14/05/18 as 12:00 horas e o retorno será no dia 16/05/18 após o termino dos compromissos.

Art. 3.ºO prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 14 dias do mês de Maio de 2018.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:F53C4C1E

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N° 159/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, as Leis 441/GP/2007 e 590/GP/2011, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 573-1/gp/2018 e Memo. nº 047/GP/2018.**

RESOLVE:
Art. 1.º Arbitrar e conceder 06 (seis) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para o período de 16 a 18/05/2018, perfazendo um valor Global de R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), e também 04 (quatro) passagens com destino Pimenta Bueno x Porto Velho x Pimenta Bueno no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) perfazendo R$ 600,00 (seiscentos reais) aos servidores subscritos abaixo, que irão até Porto Velho/RO, participar do **1º ENCONTRO DE FORMAÇÃO DA REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO (PCR) – RONDÔNIA/** Promovida pela **SEDUC – REDE DE ASSISTÊNCIA – PCR RODÔNIA**.

- 03 (três) diárias e 02 (duas) passagens no valor global de R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais) em favor do **Ass. Jurídico** – **Wilson Nogueira Junior – CPF:** 889.522.581-34.

- 03 (três) diárias e 02 (duas) passagens no valor global de R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais) em favor do **Ass. Especial** – **Enilson Abreu de Matos – CPF:** 795.562.052-68.

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno do mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 14 dias do mês de Maio de 2018.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:E27FC09E

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 160/GP/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente, **Processo nº 574-1/SEMEC/2018.**

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, o Senhor **AGNALDO FREIRE DO NASCIMENTO,** portador do CPF n° 583.420.952-15, do cargo efetivo – Motorista de veículos pesado – 40 horas semanais, matrícula nº 1336**,** vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com direito a percepção da remuneração equivalente ao previsto no anexo I, Lei nº 700/GP/2013.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 14 dias do mês de Maio de 2018.

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

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Cristina Ferreira
Código Identificador:B1DD8EB9

SEMEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
ADITIVO AO RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2018

A Secretaria da Educação, Esporte e Cultural, nos termos das Leis Federais11.947/09 e ainda na Resolução nº 26/2013 do FNDE,

comunica o resultado da Chamada Pública para aquisição de Gêneros Alimentícios oriundos da agricultura familiar.

PRODUTOR**: MARTA FELBERG TESCH**

PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
FRANGO CAIPIRA	KG	1000	13,52	13.520,00
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS: 13.520,00				

Publicado por:
Beatriz Nicolaeiwski Ramalho
Código Identificador:0B38F60D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pela a Comissão Permanente de Licitação, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado da Tomada de Preço nº 001/2018 do Processo Administrativo de Nº. 042/2018, que tem por OBJETIVO: Contratação de empresa especializada em Implantação e instalação de Padrão de energia elétrica, Reforma e adequação no prédio do Centro Municipal de Educação Infantil Carrossel Dourado no município de Rio Crespo, conforme Projeto Básico anexo deste Edital**.**
EMPRESA VENCEDORA:
A. DOS SANTOS ALVES - ME, Inscrita no CNPJ nº 26.615.750/0001-61, com o valor Global de **R$ 29.842,58 (Vinte e Nove mil oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta e oito centavos).**

Homologo e fica Adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Rio Crespo – RO, 14 de maio de 2018.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:5E52126B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 802 DE 14 DE MAIO DE 2018

"Desafeta do domínio público os bens móveis e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO RONDONIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:
LEI:

Art. 1º. Ficam desafetados do domínio público e de propriedade da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, os bens móveis patrimoniais especificados no anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O pressuposto lógico para a desafetação é sua avaliação como inservível, classificado como antieconômico e irrecuperável ao Órgão Legislativo Municipal.

Art. 2º. Fica autorizado o Chefe do Poder Legislativo de Rio Crespo-RO, celebrar instrumento jurídico próprio com o Poder Executivo Municipal, que deverá proceder à destinação específica dos bens em atenção ao interesse público e/ou social.

Art. 3º. Os bens patrimoniais desafetados passam a integrar o patrimônio do Poder Executivo do Município de Rio Crespo-RO.

Art. 4º. O anexo I é parte integrante desta Lei.

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

Rio Crespo – RO, 14 de maio de 2018.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:68270460

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 151/2018

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em Comissão"

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;
R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **LARRUBIA LAIANA SILVA DA CRUZ**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 974955 SESDEC/RO e do CPF nº 007.835.062-01, para exercer o cargo **ASSESSORA TÉCNICA,** da Secretaria Municipal de Governo-SEMGOV, com fulcro no artigo 14, item 03 da L. C. nº 237/2017.

Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme Lei Complementar nº 237/2017.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 08 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:41F427FB

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 149/2018

"Dispõe sobre exoneração em Cargo de Comissão"

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **MEURY ADRIANE DE OLIVEIRA RIBEIRO**, Mat. **2936**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 800173 SEDEC/RO e do CPF nº 831.018.962-15, de exercer o cargo de **ASSESSORA TÉCNICA,** da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 08 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:6AB32CA7

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 150/2018

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em Comissão"

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **MEURY ADRIANE DE OLIVEIRA RIBEIRO**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 800173 SESDEC/RO e do CPF nº 831.018.962-15, para exercer o cargo **ASSESSORA TÉCNICA,** da Secretaria Municipal de Agricultura- SEMAGRI, com fulcro no artigo 14, item 03 da L. C. nº 237/2017.

Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme Lei Complementar nº 237/2017.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 08 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:310692CA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 152/2018

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em Comissão"

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **LEILA DOS SANTOS SILVA**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 000972140 SESDEC/RO e do CPF nº 899.708.022-91, para exercer o cargo **DIRETORA DO LABORATÓRIO MUNICIPAL,** da Secretaria Municipal de SAúde-SEMUSA, com fulcro no artigo 14, item 03 da L. C. nº 237/2017.

Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme Lei Complementar nº 237/2017.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 09 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:C361CB2E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 148/2018

"Dispõe sobre revogação *da portaria nº 134/2018 de 26 de abril de 2018."*

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, e considerando o contido no processo administrativo nº 01987/2010.

RESOLVE:
Art. 1º **REVOGAR** a portaria nº 134/2018 de 26 de abril de 2018, em nome da servidora Pública Municipal **ERONILDE FERNANDES MAXIMIANO.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 07 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:A0BF3B6E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 004/2018 REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 001/2014. SEMACOL – 23 DE JANEIRO DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, usando das atribuições que lhe são conferidas, convocar os candidatos em anexo, aprovado no Concurso Municipal **001/2014**, qualificado para preenchimento de vagas do quadro pessoal, a se apresentarem na Diretoria de Recursos Humanos no prazo de **12/05/2018** a **11/06/2018**, para formalização contratual, munido dos documentos abaixo relacionados:

Carteira de trabalho e Previdência Social;
01 (uma) Xerox da CTPS, onde consta o n° e serie e verso;
02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG);
01 (uma) foto 3x4;
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento ou casamento e original;
01 (uma) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG); **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original; **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento dos filhos e comprovante de vacinação e original;(RG)
01 (uma) Xerox do titulo de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da Justiça Eleitoral;
02 (duas) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original;
02 (duas) Xerox autenticadas do certificado escolar e original, atinente a cada classe de emprego;
Atestado de capacidade fisica, expedido por órgão de saúde municipal ou particular;
Atestado de capacidade mental, expedido por um psicólogo do órgão de saúde municipal ou particular;
Certidão de antecedência criminal e civil expedida pela comarca municipal;
01 (uma) Xerox e original do certificado de quitação militar;
01 (uma) Xerox da inscrição do PIS/PASEP, quando cadastrado;
Idade mínima de 18 anos completo;
01 (uma) Xerox do comprovante de endereço;
Xerox do cartão do SUS e tipagem sanguínea;
Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas;
Xerox da CNH na categoria exigida ao cargo, caso aplicável;
Xerox do registro profissional no órgão de classe;
Cópia da DIRF (Declaração de imposto de renda), caso declarado.
Conta Salário – Banco Bradesco (Retirar oficio no DRH)

ANEXO ÚNICO

CARGO: PEDAGOGO SERIES INICIAIS – ROLIM DE MOURA - RO

CLASSIFICAÇÃO	NOME
66º	VILDINÉIA CARDOSO DOS SANTOS
67º	LUZINETE BARBOSA DA SILVA
68º	LUCIANO CAMARGO DE SOUZA
69º	KATIELY DAMASCENO DE CAMPOS
70º	WALKIRIA AMANDA DE OLIVEIRA COSTA

CARGO: PEDAGOGO ORIENTADOR – ROLIM DE MOURA - RO

RECLASSIFICAÇÃO	NOME
13º	EDNA MARGARIDA DE CARVALHO
14º	KATIA BARRETO XAVIER DA SILVA

CARGO: SERVIÇOS GERAIS – ROLIM DE MOURA - RO

CLASSIFICAÇÃO	NOME
65º	EDIMAR ALVES COCO
66º	TALITA FERNANDES BALEEIRO
67º	MIRIAN GRASIELA PENA ALMEIDA
68º	LEONAM DE OLIVEIRA COSTA
69º	VERA AUGUSTO

CARGO: LAVADEIRA – ROLIM DE MOURA - RO

CLASSIFICAÇÃO	NOME
1º	FERNANDA DA CRUZ SILVA
2º	ELIANE GRACIOLLI DE SENA
3º	MARLENE GABRIEL FERREIRA

PUBLICA-SE

Palácio Senador "Olavo Pires", 11 de maio de 2018.

ADEMILSON CESAR BORGES
Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitações

Publicado por:
Bruna Nayara de Melo Freitas
Código Identificador:FB6F117C

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO ABERTURA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2018

Art. 24, II da Lei 8.666/93)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA - RO, através da Comissão Permanente de Licitação Municipal, "torna público", que se encontra disponível no Departamento de Compras e Licitação "**Cotação de Preços",** que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE UM PORTAL (site) PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO – SEMACOL.**

AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo nº 2652/2018
DOS RECURSOS: Projeto de Atividade Nº 2.007
Elemento de Despesas 33.90.39

A data para a entrega das propostas será no dia **16.05.2017 às 09:00** horas, no endereço mencionado abaixo.

Quaisquer informações poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira no horário das: 07:30 às 13:30 horas, na sala de reuniões da CPL, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO, à Av. João Pessoa nº. 4478, centro ou pelo telefone 3442 -3100, ramal 208.

Atenciosamente,

Rolim de Moura – RO, 14 de Maio de 2018.

PAULO JESSÉ DOS SANTOS TAVEIRA
Vice-Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 111/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:0DD2EE25

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE CARONA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO Nº 47/2017, – ELETRONICO – MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA RO.

O Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE PUBLICAÇÃO DE CARONA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**. Da autorização: concernente a **OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE VEÍCULOS NOVOS ZERO KM "CARROS DE PASSEIO",** para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento. Os Preços foram registrados de acordo com o resultado da classificação/homologação das propostas apresentadas e a ATA tem validade até, 17.07.2018. A empresa vencedora do Item foi: **Autovema Veículos - Ltda. CNPJ** 03.968.287/0001-36, quantidade adquirida: **VALOR 79.778,60 (setenta e nove mil, setecentos e setenta e oito reais e sessenta centavos).** Das informações complementares: As informações complementares sobre este Registro de Preço 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 (0xx69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 14 de Maio de 2018.

MARTA REGINA DE OLIVEIRA
Coordenadora de Registro de Preço

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:1BB50965

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONSIDERADA FRUSTRADA - PR 23-2018 - IRP 15-2018

A Pregoeira do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE LICITAÇÃO CONSIDERADA FRUSTRADA**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS/PACIENTES PARA PORTO VELHO. Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com Registro de Preços para 12 meses**, valor estimado **R$128.533,33** (cento e vinte e oito mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos). Comunicamos que a licitação fora considerada frustrada, tendo em vista, que não houve vencedor no certame. O portal gerenciador desta licitação foi através do Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital foi disponibilizado gratuitamente através do site: www.rolimdemoura.ro.gov.br e pelos e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com ou rosangelapmrm@hotmail.com, e diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 0850/2018**. As informações complementares sobre este aviso poderá ser obtido pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 14 de maio de 2018.

ROSANGELA LUCIA DA SILVA
Pregoeira
Portaria nº 75/2018

Publicado por:
Rosangela Lucia Silva
Código Identificador:28A724BD

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2018

Processo: 2559/2018
Dispensa: 08/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE RETROESCAVADEIRA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

Fornecedor: PAMPA RONDONIA MÁQUINAS AGRICOLAS LTDA
CNPJ/CPF: 13.319.226/0001-00
Valor Total Homologado R$ 65.945,34 (sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)

Substrato legal de dispensa de licitação: Artigo 26, Incisos I, da Lei 8.666/93.

Valor Total a ser adjudicado e homologado: R$ 65.945,34 (sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)

Rolim de Moura, 14 de Maio de 2018.

PAULO JESSÉ DOS SANTOS TAVEIRA
Vice - Presidente da Comissão de Compras e Licitação

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:E1C681C8

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 33/2018 ELETRÔNICO

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônico, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO SUV OU UTILITÁRIO ESPORTIVO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**, valor estimado **R$ 244.493,33** (duzentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e noventa e três reais e trinta e três centavos). A sessão de abertura está marcada para o dia **30 de maio de 2018 às 09:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.observatoriorm.org.br, e www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 2858/2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura, 14 de maio de 2018.

PAULO JESSÉ DOS SANTOS TAVEIRA
Pregoeiro
Portaria nº 112/2018

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:483D16D3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 3.421/2018

"Institui o mês "MAIO LARANJA" de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescente no Município de Rolim de Moura e dá outras providencias".

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Inciso I, da Lei Orgânica do Município.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica instituído o mês "MAIO LARANJA", que passará a integrar o calendário oficial de eventos do Município de Rolim de Moura.
Parágrafo Único: No mês que se refere o *caput* deste artigo, fica instituído o dia 18 de maio como o Dia Municipal de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.

Art. 2º No mês que se refere esta Lei, o Município promoverá atividades para conscientização, prevenção, orientação e combate ao abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rolim de Moura/RO, 07 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:4E0EB5DF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 001/2018

CONTRATO Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 460/18
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2018;
CONTRATANTE: Município de Rolim de Moura.
CONTRATADA: **NP-CAPACITAÇÂO E SOLUÇÔES TECNOLOGICAS LTDA**
OBJETO: Contração de empresa aquisição de serviços/assinaturas anual de acesso á ferramentas de pesquisas, conforme especificação no Projeto Básico, Solicitação e Edital em todos os seus termos e condições anexo ao processo, da Secretaria Municipal de Assistência Social.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato, o prazo de execução será de 12 (doze) meses.
VALOR: O valor do presente contrato será de R$ 7.990,00 (sete mil novecentos e noventa reais).
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 284/2018; unidade orçamentária 02.003 (Secretaria Municipal de Administração, compras e Licitação); programa de trabalho 04.122; elemento despesa 3.3.9.0.39.00.00, no valor total de R$ 7.990,00 (sete mil novecentos e noventa reais) com data de 20/02/2018.

Rolim de Moura/RO, 01/03/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:905E130D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 009/2018

CONTRATO Nº 009/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1223/2018;
CARONA REFERENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 006/2017 SEMUSA – PORTO VELHO - RO
CONTRATANTE: Município de Rolim de Moura.
CONTRATADA: **Manupa Comercio de Equipamentos e Ferramentas Ltda.**

OBJETO: Aquisição de ambulância de suporte básico (tipo B) 0 km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde,

conforme especificações de Fls. 03/05 e Fls. 16/20 anexa ao no processo.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 07 (sete) meses.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Após a emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, a empresa efetuará a entrega em até 90 (noventa) dias.
VALOR: O valor do presente contrato será de R$179.000,00 (cento e setenta nove mil reais).
ORÇAMENTO: Nota de Empenho N° 460/2018, unidade orçamentária 05.011 (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), programa de trabalho 10.302.0004.1.187, elemento despesa 44.90.52.00.00, no valor de R$22.000,00 (vinte e dois mil reais), com data de 17/04/2018.
Nota de Empenho N° 459/2018, unidade orçamentária 05.011 (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE), programa de trabalho 10.302.0004.1.187, elemento despesa 44.90.52.00.00, no valor de R$157.000,00 (cento e cinquenta e sete mil reais), com data de 17/04/2018.

Rolim de Moura/RO, 19 de abril de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:9AA3D2B8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 015/2018

CONTRATO Nº 015/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0782/2018
DISPENASA Nº 018/2018
CONTRATANTE: Município de Rolim de Moura.
CONTRATADA: OLIVEIRA GOSTO BRASILEIRO LTDA – ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MARMITEX, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, do município de Rolim de Moura – RO, conforme especificação no Projeto Básico, Solicitação e Edital em todos os seus termos e condições anexo ao processo.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 180 (cento e oitenta) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato, o prazo de execução forma indireta.
DO VALOR: O valor do presente contrato é de R$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais).
Nota de Empenho N° 1053/2018, unidade orçamentária 02.008 (SEMFAZ), programa de trabalho 04.122.0040.2.103, elemento despesa 3.3.9.0.30.00.00, no valor total de R$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais), com data de 03/05/2018.

Rolim de Moura/RO, 07 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:8A5B3765

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 021/2018

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 29/2014 do Processo nº 1077/2014 que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA** e do outro lado à empresa **CEDEVE COLEGIO EXPERIMENTAL DEDO VERDE LTDA ME.**

Aos 07 (sete) dias do mês de maio de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, **LUIZ ADEMIR SCHOCK,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 1.800.704-5 SSP/PR e do CPF 391.260.729-04, Prefeito do Município, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **CEDEVE COLEGIO EXPERIMENTAL DEDO VERDE LTDA ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 84.599.398/0001-14, com sede e foro na Rua Tocantins, 4787, Bairro Centro, Rolim de Moura/RO, doravante denominado de **CONTRATADA**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1. DO OBJETO: Prorrogar o Contrato nº 029/2014, por igual período, e aplicar índice de reajuste de 21,6072100% ao mesmo, conforme estabelece Cláusula 16.3 do mesmo, referente ao Processo N° 1077/2014.
2. DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 29/2014, será prorrogado pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir do **dia 11/05/2018.**
4. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas orçamentárias empenhadas de junho a dezembro de 2018 são decorrentes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura 02.004, exercício 2018: Projeto/Atividade 2036, elemento de despesa 33.90.39.00. Conforme Solicitação de Despesas 2296/2018, Fls. 599. E as despesas orçamentárias dos meses de janeiro a maio de 2019 conforme PPA Fls. 600/601, Projeto/Atividade 2036, elemento de despesa 33.90.39.00.

5. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 29/2014**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.
6. DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 07 de maio de 2018.

Contratante
Município de Rolim de Moura
LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

CEDEVE COLEGIO EXPERIMENTAL DEDO VERDE LTDA ME
Contratada

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:E306DA6D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 016/2018

CONTRATO Nº 016/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6023/17
CONCORRENCIA Nº 001/2018
CONTRATANTE: Município de Rolim de Moura.
CONTRATADA: Construtora Valtran Ltda
OBJETO: O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa para executar obra de pavimentação em canteiros centrais de ruas e avenidas com iluminação, acessibilidade, calçadas e paisagismo, de acordo com a Planta, Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Cronograma Físico-Financeiro e Edital em todos os seus anexos, os quais especificam e detalham a contratação supracitada.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da sua assinatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Após assinatura do contrato e emissão de Ordem de Serviço, a empresa vencedora terá o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, após a emissão de Ordem de Serviço.
DO VALOR: O preço do presente Contrato é de R$ 593.608,51 (quinhentos e noventa e três mil e seiscentos e oito reais e cinquenta e um centavos), o pagamento referente à obra executada, será efetuado conforme cronograma de execução realizada pela COMISSÃO DE

RECEBIMENTO DE OBRAS, mediante Nota Fiscal e liberação do recurso.

Rolim de Moura/RO, 10 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:846CA7C0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 017/2018

CONTRATO Nº 017/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1419/2018
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018
CONTRATANTE: Município de Rolim de Moura.
CONTRATADA: Construtora HC LTDA EPP
OBJETO: O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa para executar obra de reforma do prédio da SEMUSA, de acordo com a Planta, Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Cronograma Físico-Financeiro e Edital em todos os seus anexos, os quais especificam e detalham a contratação supracitada.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir da sua assinatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Após assinatura do contrato e emissão de Ordem de Serviço, a empresa vencedora terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após a emissão de Ordem de Serviço.
DO VALOR: O preço do presente Contrato é de R$ 122.888,10 (cento e vinte e dois mil oitocentos e oitenta e oito reais e dez centavos), o pagamento referente à obra executada, será efetuado conforme cronograma de execução realizada pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS, mediante Nota Fiscal, conforme item 24 do Edital.

Rolim de Moura/RO, 14 de maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:3D04A6DA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 022/2018

Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 180/2014 do Processo nº 8164/2013 que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA** e do outro lado à empresa **PRESERVA SOLUÇÕES LTDA ME.**

Aos 10 (dez) dias de maio do ano de dois mil e dezoito, **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ ADEMIR SCHOCK,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.800.704-5 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 391.260.729-04, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **PRESERVA SOLUÇÕES LTDA ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 15.515.617/0001-17, com sede e foro à Linha 184, km 11,5, Lado Norte, Zona Rural, Rolim de Moura/RO, doravante denominado de **CONTRATADA**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1. DO OBJETO: Prorrogar o prazo contratual e o prazo de execução do Contrato nº 180/2014, referente ao processo n° 8164/2013.

2. DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 180/2014, será prorrogado pelo prazo de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir do dia **11/06/2018.**

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula sétima do Contrato nº 180/2014, será prorrogado pelo prazo de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir do dia **11/05/2018.**

4. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 180/2014**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

5. DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 10 de maio de 2018.

Contratante:
Município de Rolim de Moura
LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

PRESERVA SOLUÇÕES LTDA ME
Contratada

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:40A25A76

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, Homologa a licitação nº ***19/2018*** *modalidade* ***dispensa,*** *oriunda do processo licitatório* ***nº 2596/2018, Aquisição de material de limpeza para atendimento das necessidades do Hospital Municipal Amélio João da Silva.***

Empresa vencedora:
BORGES FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME
CNPJ: 06.912.511/0001-66
Valor: R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

Rolim de Moura, 09 de Maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:6B96C2BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, Homologa a licitação nº ***17/2018*** *modalidade* ***pregão,*** *oriunda do processo licitatório* ***nº 0203/2018, Aquisição de capas de processo, para atendimento das necessidades da secretaria Municipal de Administração.***

Empresa vencedora:
GRÁFICA BRASIL LTDA
CNPJ: 14.595.896/0001-03
Valor: R$ 6.600,00 (seis mil e seissentos reais).

Rolim de Moura, 09 de Maio de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:23E02B5C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº. 80/GAP/2018 DE 11 DE MAIO DE 2018

"Exonera a Secretária Escolar (Escola Geone Silva Ferreira), vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo - SEMECE, do Município de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, Sr. Marcicrênio da Silva Ferreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e levando em considerando o Processo 497/2018.
RESOLVE
Art. 1°. Exonerar a Sra. **JÉSSICA TOREZANI,** brasileira, portadora do RG n°. 1163443 SESDEC/RO, CPF/MF n° 013.749.042-95, do cargo de Secretária Escolar (Escola Geone Silva Ferreira), vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo - SEMECE, do Município de São Felipe D´Oeste/RO.
Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros em 09/05/2018.
Art. 4°. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 11/05/2018.

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:D2907E58

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº. 81/GAP/2018 DE 11 DE MAIO DE 2018

"Nomeia a Secretária Escolar (Escola Geone Silva Ferreira), vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo - SEMECE, da Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, Sr. Marcicrênio da Silva Ferreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando o dispositivo constante da Lei Municipal 367/2009, bem como alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 441/2011 e cargos criados pelas Leis Municipal nº 442/2011 e 449/2011;
RESOLVE
Art. 1°. Nomear a Sra. **FLAVIANE RENE OLIVEIRA**, brasileiro, portadora do RG. Nº. 681044 SSP/RO e CPF/MF nº 699.342.662-53 no cargo de Secretária Escolar (Escola Geone Silva Ferreira), vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo - SEMECE, da Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste/RO.
Art. 2°. O nomeado através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função, previstas no Decreto que regulamentará a Lei Municipal n° 367/2009 nos termos do Artigo 66 da referida Lei e alterações da Lei Municipal 441/2011 e cargos criados pelas Leis Municipal nº 442/2011 e 449/2011, bem como os regulamentos e determinações do Executivo Municipal.
Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros em 10/05/2018.
Art. 4°. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 11/05/2018.

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:2472CC38

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 1464/2018 DE 10 DE MAIO DE 2018

"Dispõe sobre a Alteração dos Membros para compor a Comissão de Sindicância do FITHA/2017 e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação Vigente, em especial a Lei municipal nº 031/1997.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas para comporem a Comissão de Sindicância para a devida apuração administrativa dos fatos relativo ao FITHA/2017:

- GECIMAR DOS SANTOS GOLDNER – Presidente

- ROSINALDO FAVALESSA DOS SANTOS – Membro

- NADIANE NUNES OLIVEIRA – Membro

Art. 2º - Os membros da Comissão acima nomeados deverão apurar a aplicação dos recursos do FITHA/2017, especialmente os gastos com peças e combustíveis realizados no ano de 2017.

Art. 3º - Os membros da Comissão poderão utilizar os meios necessários para a obtenção da verdade, acesso à toda documentação e inclusive com oitiva de testemunhas além é claro das pessoas envolvidas no referido processo administrativo.

Art. 4º - Os membros da Comissão de Sindicância terão o prazo de 30 (trinta) dias para apuração dos fatos, podendo ser prorrogado mediante pedido da Presidente.

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

Art. 6º - Este Decreto entra vigor na data de sua publicação.

Paco Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste, aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito (10/05/2018).

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

São Felipe d Oeste-RO

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:BA3B893C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 1463/2018 DE 11/05/2018

Decreto nº 1463/2018 de 11/05/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de SAO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 706/2018 de 09/05/2018.
Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 420.666,67 (quatrocentos e vinte mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação

04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA
04.001.00.000.0000.0.000.		GABINETA DA SEMECE
04.001.12.361.0004.1.211.		CONVENIO Nº 122/PGE-2017/2018 - TRANSPORTE ESCOLAR - 1º E 2º PARCELAS- BIENIO 2018/2019 - Rede de En
107 - 3.3.90.30.00.00	21237	MATERIAL DE CONSUMO 214.697,17
108 - 3.3.90.39.00.00	21237	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 205.969,50

Total Suplementação: 420.666,67

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;
Receita: 1.7.6.2.02.03.00.00 Fonte: 21237 420.666,67
Total da Receita: 420.666,67
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

SAO FELIPE D'OESTE , Estado de Rondônia, em 11/05/2018.

MARCICRENIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:B6BE1E7A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME-EPP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2018 PROCESSO Nº 399/2018 - PMSFO

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS MUNICIPAL Nº. 560/2009, 779/2010 E 901/2012 DECRETO DESIGNAÇÃO EQUIPE **Nº 1286/2017**

AVISO DE LICITAÇÃO
EXCLUSIVO PARA ME-EPP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2018
PROCESSO nº 399/2018 - PMSFO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 1286/2017, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão Virtual (Onn-Line) do tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM ,** no dia 28 DE MAIO de 2018, com abertura às 10:00 (Horário de Brasília) e início das disputas as 10:06Horas (Horário de Brasília), no endereço eletrônico www.licitanet.com.br cujo OBJETO**: AQUISIÇAÕ DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO PEÇAS PARA TACOGRAFO , conforme projeto basico em anexo: .** Nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e seus anexos.

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES.
As propostas deverão ser cadastradas no período de 15/05/2018 até o dia 28/052018 as 10:00 horas Horário de Brasília, conforme enunciado no Edital de Licitação.
A data para a fase de lances e propostas no dia 28/05/2018, às 10:06horas (Horário de Brasília), no endereço www.licitanet.com.br.

3- EDITAL
Consulta e retirada das 07h:00min. às 13h:00min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços eletrônicos www.licitanet.com.br e www.saofelipe.ro.gov.br. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3445-1103

São Felipe D'Oeste, 14 DE MAIO DE 2018

MARILDO SPANAZZATTO
Pregoeiro Oficial

Decreto Municipal nº. 1286/2017

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:A0432CD1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 69/2018

O Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº43/PMSMG/2018, torna publico que o processo administrativo 748/2018/SEMAT tendo como objeto DESPESAS COM PAGAMENTOS DE TAXAS LICENCIAMENTO E SEGURO OBRIGATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**,** conforme Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993. Alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa DETRAN/RO, inscrita no CNPJ/MF nº 15.883.796/0001-45, no valor de R$ 852,80 (oitocentos e cinqüenta e dois reais e oitenta centavos).

São Miguel do Guaporé–RO, 14 de maio de 2018.

DEVAIR DE FREITAS
Sec. Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Publicado por:
Junior Procópio de Oliveira
Código Identificador:5E0784D6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 70/2018

O Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº43/PMSMG/2018, torna publico que o processo administrativo 86/2018/SEMAT tendo como objeto DESPESAS COM PAGAMENTOS DE FATURAS TELEFÔNICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**,** conforme Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993. Alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa BRASIL TELECOM S.A, inscrita no CNPJ/MF nº 76.535.764/0001-43, no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 14 de maio de 2018.

DEVAIR DE FREITAS
Sec. Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Publicado por:
Junior Procópio de Oliveira
Código Identificador:45E05076

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2018

O Secretario Municipal de Administração e Fazenda– Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº108/PMSMG/2017, torna publico que o processo administrativo 770/2018/SEMADF tendo como objeto DESPESAS COM

PASSAGENS AÉREAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**,** conforme parecer jurídico, Art. 24 II da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993. Alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa ALAN H. C. SILVA ME, inscrita no CNPJ/MF nº 26.288.770/0001-75, no valor de R$ 1.540,00(um mil e quinhentos e quarenta reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 14 de maio de 2018.

VALCIR SILAS BORGES
Sec. Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Junior Procópio de Oliveira
Código Identificador:09707D0F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	67/2018
b) Licitação Nrº :	26/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	03/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Peças, Manutenção Corretiva e Preventivas dos Maquinários Pesados do Tipo Pá Carregadeira, Retroescavadeira e Motoniveladora Pertencentes à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Recurso Oriundos do Convênio Estadual N° 057/17/FITHA

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JOAO BATISTA SOUSA SANTOS
CNPJ/CPF: 05.554.354/0001-00
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 39.130,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 03 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:2B3CFA77

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	67/2018
b) Licitação Nrº :	26/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	03/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Peças, Manutenção Corretiva e Preventivas dos Maquinários Pesados do Tipo Pá Carregadeira, Retroescavadeira e Motoniveladora Pertencentes à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Recurso Oriundos do Convênio Estadual N° 057/17/FITHA

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI
CNPJ/CPF: 27.614.905/0001-08
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 35.120,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 03 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:5052C4C8

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: I F DE SOUZA - ME
CNPJ/CPF: 27.295.341/0001-98
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 58.298,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:84EA242E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HONOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: GRENAL SERVIÇOS E DISTRIBUIDORA LTDA - ME
CNPJ/CPF: 14.784.330/0001-20
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 48.598,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:B43CA37E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: GOMES E AMARAL - EIRELI - EPP
CNPJ/CPF: 00.742.930/0001-10
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 10.000,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:8816824B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CONSTRUBEM COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI EPP
CNPJ/CPF: 09.331.923/0001-09
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 39.180,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:5F492C7A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: E. DE FREITAS
CNPJ/CPF: 27.521.468/0001-88
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 4.079,40

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:B9D58622

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: GLOBAL LUX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 22.854.208/0001-00
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 13.403,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:65C60829

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: P. H. B. MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO - EIRRELI
CNPJ/CPF: 26.915.509/0001-58
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 19.413,50

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:96E36785

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: D & C COMERCIO E SERVIÇOS - EIRELI - EPP
CNPJ/CPF: 18.570.845/0001-88
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 12.500,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:064D36C7

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: COMERCIAL BELC IMPORTAÇAO E EXPORTAÇAO EIRELI
CNPJ/CPF: 01.644.219/0001-96
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 20.280,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:355E06CF

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1616/2018
b) Licitação Nrº :	7/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	20/04/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição Materias de Construção, Material hidráulico e elétrico, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ELETRO MENDOÇA COMERCIO DE MATERIAS ELETRICOS LTDA - EPP
CNPJ/CPF: 03.806.018/0001-73
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 5.140,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 20 de abril de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:CD36E654

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	186/2018
b) Licitação Nrº :	25/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	07/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Peças, Pneus e Óleo Lubrificante Para Manutenção Corretiva e Preventivas dos Veículos e Maquinários Pesados Pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ELVIS DIAS DE SOUZA - ME
CNPJ/CPF: 13.436.844/0001-21
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 14.818,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 07 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:EE8D0530

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	186/2018
b) Licitação Nrº :	25/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da	07/05/2018

Homologação:	
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Peças, Pneus e Óleo Lubrificante Para Manutenção Corretiva e Preventivas dos Veículos e Maquinários Pesados Pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: P D V PEÇAS EIRELI- ME
CNPJ/CPF: 28.737.608/0001-12
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 26.150,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 07 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:6003B465

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	186/2018
b) Licitação Nrº :	25/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	07/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Peças, Pneus e Óleo Lubrificante Para Manutenção Corretiva e Preventivas dos Veículos e Maquinários Pesados Pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: L M PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ/CPF: 15.070.344/0001-44
Valor Total Adjudicado e Homologado - «Total Homologado»

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 07 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:7CAADAE4

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	186/2018
b) Licitação Nrº :	25/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	07/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Peças, Pneus e Óleo Lubrificante Para Manutenção Corretiva e Preventivas dos Veículos e Maquinários Pesados Pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: RALLY PNEUS - COMERCIO DE PNEUS E PAÇAS PARA VEICULOS LTDA - EPP
CNPJ/CPF: 34.745.729/0001-09
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 13.194,60

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 07 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:DF61084A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	477/2018
b) Licitação Nrº :	32/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	10/05/2018
e) Objeto Homologado:	no Almoxarifado Central localizado, na Jk, n.º 1725 – Bairro Planalto, no horário de 07h00min as 13h00min, nesta cidade de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: INOV9 COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ/CPF: 03.478.563/0001-88
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 106.999,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:1B62A958

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1345/2017
b) Licitação Nrº :	97/2017
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	10/01/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Peças Mecânicas, Pneus e Lubrificantes, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recursos Próprios

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JOAO BATISTA SOUSA SANTOS
CNPJ/CPF: 05.554.354/0001-00
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 697.498,13

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de janeiro de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:DA30C1C8

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	192/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	04/05/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição de Pneus, Solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: E S DOS SANTOS AUTO PECAS EIRELI EPP
CNPJ/CPF: 17.570.233/0001-22
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 23.940,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 04 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:B3E0D72D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	192/2018
b) Licitação Nrº :	19/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	04/05/2018
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preços Para Futura Aquisição de Pneus, Solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ALMEIDA & LONGONI LTDA-EPP
CNPJ/CPF: 84.746.130/0001-68
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 19.678,70

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 04 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:0140F5E2

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	530/2018
b) Licitação Nrº :	48/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	09/05/2018
e) Objeto Homologado:	Contratação de Empresa Para Prestação de Serviços de Hora Maquina de Pá Carregadeira, solicitado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Oriundos do Convênio Estadual n° 258/PGE/2017 - SEAGRI

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LICICON ATIVIDADE DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 28.256.742/0001-00
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 479.671,86

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 09 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:3B90391F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	692/2018
b) Licitação Nrº :	33/2018
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data da Homologação:	10/05/2018
e) Objeto Homologado:	DESPESAS REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO DO CLIMATIZADOR, PARA O ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: GEFERSON BARRETO DA COSTA
CNPJ/CPF: 21.963.510/0001-34
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 3.000,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:F2287D9A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	76/2018
b) Licitação Nrº :	68/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data da Homologação:	10/05/2018
e) Objeto Homologado:	DESPESA COM EMPENHO ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE FATURAS TELEFONICAS, TELEFONE (069) 3642-1736

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BRASIL TELECOM S. A
CNPJ/CPF: 76.535.764/0001-43
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 3.500,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:B91B6BA5

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	357/2018
b) Licitação Nrº :	35/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	10/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Roçadeiras Lateral a Gasolina, solicitado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: HEROPEÇAS LTDA - ME
CNPJ/CPF: 10.685.231/0001-30
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 3.750,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:B395E400

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	11/2018
b) Licitação Nrº :	20/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	02/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Placas Informativas em PVC, solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Recurso Próprio

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: E S G BORNIA GRAFICA - ME
CNPJ/CPF: 11.502.486/0001-82
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 1.880,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 02 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:7C76FAC3

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	391/2018
b) Licitação Nrº :	31/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	08/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Uma Caminhão Equipado com Compactador de Lixo, solicitado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Recursos Oriundos do Convênio Federal n° 440/DPCN/2017 – Departamento do Programa Calha Norte.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: EXTRA MAQUINA S/A
CNPJ/CPF: 19.293.041/0002-22
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 363.000,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 08 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:C500B687

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	15/2018
b) Licitação Nrº :	67/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data da Homologação:	10/05/2018
e) Objeto Homologado:	DESPESA COM EMPENHO ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE FATURAS TELEFONICAS, TELEFONE (069) 3642-1135

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BRASIL TELECOM S. A
CNPJ/CPF: 76.535.764/0001-43
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 850,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:59315AB2

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo	Nrº :41/2018
b) Licitação	Nrº :40/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	11/05/2018
e) Objeto Homologado:	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil na área Pública Municipal Solicitado pelo Instituto de Previdência Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
Fornecedor: CESAR GONÇALVES DE MATOS - EIRELI
CNPJ/CPF: 15.310.804/0001-64
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 12.048,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 11 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:A1782145

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo	Nrº :138/2018
b) Licitação	Nrº :43/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	10/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Peças Para Manutenção Corretiva dos Veículos Mitsubishi L200 GL Ano 2011 e Kombi Volkswagen 1.4 Flex Ano 2009/2010, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
Fornecedor: E S DOS SANTOS AUTO PECAS EIRELI EPP
CNPJ/CPF: 17.570.233/0001-22
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 17.210,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:D317A564

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo	Nrº :257/2018
b) Licitação	Nrº :22/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	10/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Lâmpadas Fluorescentes, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
Fornecedor: N. V. VERDE & CIA LTDA - ME
CNPJ/CPF: 03.363.727/0001-21
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 8.995,00

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:2C301688

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo	Nrº :256/2018
b) Licitação	Nrº :37/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	10/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Motosserra, Roçadeiras, Colete Salva Vidas, Botinas, Luvas, Lanternas, Bateria, solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
Fornecedor: V. S. DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME
CNPJ/CPF: 05.255.167/0001-17
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 6.457,21

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:EFED5068

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo	Nrº :256/2018
b) Licitação	Nrº :37/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	10/05/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Motosserra, Roçadeiras, Colete Salva Vidas, Botinas, Luvas, Lanternas, Bateria, solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Recurso Próprio.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BONIN & BONIN - LTDA
CNPJ/CPF: 29.004.099/0001-81
Valor Total Adjudicado e Homologado - R$ 3.254,50

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 10 de maio de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:72DF66CA

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA PRÉVIA, INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé, localizada à Avenida São Paulo, nº 1490 – Bairro Cristo Rei, CNPJ n°

22.855.167/0001-77, comunica a quem de direito, haver SOLICITADO a expedição de LICENÇA PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO junto ao DECOF/SEDAM, para a Execução de obra de Construção de estacionamento e Garagem da Ambulância no Hospital Municipal localizada na Rua Rui Rodrigues de Almeida município de São Miguel do Guaporé/RO.

São Miguel do Guaporé/RO, 14 de maio de 2018

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Rodrigues da Silva
Código Identificador:0BB178BF

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA PRÉVIA, INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé, localizada à Avenida São Paulo, nº 1490 – Bairro Cristo Rei, CNPJ n° 22.855.167/0001-77, comunica a quem de direito, haver SOLICITADO a expedição de LICENÇA PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO junto ao DECOF/SEDAM, para a Execução de obra de Conclusão de Quadra de Esporte no Distrito de Santana no Município de São Miguel do Guaporé/RO.

São Miguel do Guaporé/RO, 11 de maio de 2018

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Rodrigues da Silva
Código Identificador:A78144F8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2018

O **Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL** da Prefeitura Municipal de Seringueiras – RO, designado através da Portaria Nº183/PMS/GAB/2017, **TORNA PUBLICO** que o processo Administrativo nº.**452/2018**teve a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa**: 2M COMERCIO DE VEICULOS LTDA** inscrito no CNPJ/MF sob o nº **20.721.022/0001-58** de acordo como inciso XVII do Art. 24 da lei 8.666/93, atualizada pelas leis federais nº 8.883/94 e 9.648/98 no valor total de **R$ 867,64** referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO PERIÓDICA DE 10.000 (DEZ) MIL KM RODADO DO VEICULO TIPO VAN MARCA RENAULT MODELO MASTER MINIBUS STANDARD L2H2 PLACA NCV-9691..**

Seringueiras,14 de maio de 2018

FABIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS
Presidente da CPL
Port. Nº183/GAB/PMS/2017

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:4EAA0A7A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO N°. 046/2018

CONTRATO N°. 046/2018
PROCESSO N°. 94/2018/SEMEC
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: JUVERCINO ANTONIO GOMES DOS SANTOS
CNPJ N°. 19.534.191/0001-08
OBJETO: **O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, ORA QUALIFICADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS POR OUTRAS NOVAS E ORIGNAIS.**
VALOR R$= 14.384,33 (quatorze mil, trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e três centavos)
Empenho N°. 727/2018, N°. 729/2018 E N°. 730/2018.
PRAZO: 04(quatro) meses a contar da data da assinatura do contrato

SERINGUEIRAS/RO, 02 de Maio de 2018.

ASSINAM
LEONILDE ALFLEN GARDA – PREFEITA
WESLEY ALVES FERREIRA – CONTRATADO

Publicado por:
Lucicleia Ribeiro Dama
Código Identificador:59C38FFB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 23/CPL/2018, Processo Nrº 122/2018, Objeto**: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONSUMO HOSPITALAR, PARA ATENDER A DEMANDA DA FARMACIA BASICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERINGUEIRAS/RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, CNPJ 10.749.915/0001-58,** no valor total de **R$ 735,00.**

Seringueiras, 08 de maio de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Schunk da Silva
Código Identificador:A05864B7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 23/CPL/2018, Processo Nrº 122/2018, Objeto**: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONSUMO HOSPITALAR, PARA ATENDER A DEMANDA DA FARMACIA BASICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERINGUEIRAS/RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI-ME, CNPJ 05.159.591/0001-68,** no valor total de **R$ 8.827,10.**

Seringueiras, 08 de maio de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Schunk da Silva
Código Identificador:BB8F966E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 23/CPL/2018, Processo Nrº 122/2018, Objeto**: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONSUMO HOSPITALAR, PARA ATENDER A DEMANDA DA FARMACIA BASICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERINGUEIRAS/RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES -, CNPJ 17.472.278/0001-64,** no valor total de **R$ 7.039,50.**

Seringueiras, 08 de maio de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Schunk da Silva
Código Identificador:8721120E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 23/CPL/2018, Processo Nrº 122/2018, Objeto**: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONSUMO HOSPITALAR, PARA ATENDER A DEMANDA DA FARMACIA BASICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERINGUEIRAS/RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 02.520.829/0001-40,** no valor total de **R$ 40.474,90.**

Seringueiras, 08 de maio de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Schunk da Silva
Código Identificador:113CEFC9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Pregão N° 23/CPL/2018, Processo Nrº 122/2018, Objeto**: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONSUMO HOSPITALAR, PARA ATENDER A DEMANDA DA FARMACIA BASICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SERINGUEIRAS/RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS,** em favor da empresa **CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 03.652.030/0001-70,** no valor total de **R$ 14.558,70.**

Seringueiras, 08 de maio de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Schunk da Silva
Código Identificador:CA88101B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-329/2018**

Contratado: **VANESSA ORSINI SILVA EPP**
No valor de: **R$ 473,55 (quatrocentos e setenta e três reais e cinquenta e cinco centavos).**
Com o objetivo de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GEOMEMBRANA).**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II
Conforme parecer da assessoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES-OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 14 de maio de 2018.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto nº 003/GAB/2018 de 04/01/2018

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:AEC0309D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-321/2018**

Contratado: EMPRESA: M S SANTOS – M E**.**

No valor de: **R$ 240 (duzentos e quarenta reais).**

Objetivo de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL). PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II,
Conforme parecer da assessoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES-OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato.

Teixeirópolis /RO, 14 de maio de 2018.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto nº 003/GAB/2018 de 04/01/2018

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:63DCACD1

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **ANTÔNIO ZOTESSO,** Prefeito Municipal de Teixeirópolis RO, à vista ao TERMO DE ADJUDICAÇÃO, no processo n.º **GI-254/2018**, e principalmente a licitação realizada através da Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 033/CPL/2018**. Referente à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA ACOMPANHAMENTO FÚNEBRE).** Vem HOMOLOGAR a favor da empresa:

EMPRESA: FRETUR TRANSPORTES DE PASSAGEIROS LTDA EPP, vencedora do **ITEM 001,** perfazendo um valor de **R$ 5.135,00 (cinco mil cento e trinta e cinco reais).**

Publique-se o presente.

Teixeirópolis – RO, 14 de Maio de 2018.

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:CD843CFD

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **ANTÔNIO ZOTESSO,** Prefeito Municipal de Teixeirópolis RO, à vista ao TERMO DE ADJUDICAÇÃO, no processo n.º **GI-307/2018**, e principalmente a licitação realizada através da Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 031/CPL/2018**. Referente à **MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (TONER KYOCERA COMPATÍVEL).** Vem HOMOLOGAR a favor da empresa:

EMPRESA: LATINA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME, vencedora do **ITEM 001,** perfazendo um valor de **R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).**

Publique-se o presente.

Teixeirópolis – RO, 14 de Maio de 2018.

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:AFAF8B10

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Termo Aditivo N° 001 ao Contrato N° 001/ASJUR/2018

Processo nº: 609/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO

Contratado: IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo de entrega do produto do contrato supracitado.

Prazo: O prazo do presente termo aditivo é de 30 (trinta) dias.

Data: Teixeirópolis/RO, 14 de Maio de 2018.

Assinam:
IMEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME
Almiro Soares
Antônio Zotesso

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:6968CBEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 032/CPL/2018 EDITAL Nº. 035/CPL/2018

Processo Administrativo nº GI **– 309/2018**

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº**002/GAB/2018 de 04 de janeiro de 2018,** torna público, nos termos da Lei 10.520/02 e da Lei de 8.666/93, para conhecimento dos interessados, que a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **032/CPL/2018** realizada no dia **03/05/2018 às 12h00min,** horário de Brasília - DF. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (FISIOTERAPIA), PROFICIONAL HABILITADO, PARA REALIZAÇÃO DE SESSÕES DE FISIOTERAPIA DE FORMA A COMPLIMENTAR A REDE DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TEIXEIROPOLIS – RO.** Foi declarada **DESERTA**, tendo em vista que não houve nenhuma empresa cadastrada no presente pregão. Maiores informações encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas ou através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **14 de maio de 2018.**

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Pregoeiro

Publicado por:
Renata Guedes
Código Identificador:1ABD2336

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 042/CPL/2018 EDITAL Nº. 045/CPL/2018

Processo Administrativo nº GI-336/2018

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº**002/GAB/2018 de 04 de janeiro de 2018**, torna público que realizará a Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada **Menor Preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - **SEMAGRI**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO TELA DE SOMBRITE SOMBREAMENTO 70% COM 3 METROS DE LARGURA E 50 DE COMPRIMENTO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO VIVEIRO MUNICIPAL TENDO O OBJETIVO DE SOMBREAR AS MUDAS NELE CULTIVADO. DO MUNICIPÍO DE TEIXEIROPOLIS - RO.** Estimado no valor de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais).** Processo Administrativo nº GI-**336/2018** – **Data para** Recebimento de proposta **15/05/2018** a partir das **08:00 h, Até** o dia **25/05/2018**, até as **08:00h**. Data para abertura de propostas dia **25/05/2018** as **08:05h** e inicio da sessão pública: dia **25/05/2018**, com início às **10:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site www.teixeiropolis.ro.gov.br, para maiores informações através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeirópolis/RO, **14 de maio de 2018.**

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Pregoeiro

Publicado por:
Renata Guedes
Código Identificador:8CFFD877

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
ERRATA-TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Câmara Municipal de Urupá-RO**,** No uso de suas atribuições legais, ainda considerando o resultado do Aviso de Dispensa Licitação nº025/2018, referente ao Processo Administrativo nº025/2018, que tem por objetivo: **Aquisição de Peças e Serviços de mão-de-obra da (2° Revisão do Veiculo Etios Hatch ano 2017/2018, placa QRA 5820 de 20.000km), Pertencente á Câmara Municipal de Urupá conforme as especificações abaixo relacionadas**
Adjudicar, em favor da empresa abaixo relacionada:
Fornecedor: **NISSEY MOTORS JI-PARANÁ COMERCIO DE VEICULOS PEÇAS E SERVIÇOS-LTDA**

CNPJ: 18.571.247/0001-23

Aquisição de Peças

Item	Unid	Qtde	Especificação	Vlr Unit.	Vlr Total
001	UN	1,00	Filtro Óleo Mineral	49,70	49,70
002	LTS	3,30	Óleo lubrificante	44,00	145,20
003	UN	1,00	Junta de Alumínio	4,99	4,99
004	UN	1,00	Filtro do Combustível	32,55	32,55
005	UN	1,00	Kit Revisão silicone anti ferrugem	35,40	35,40
006	UN	1,00	Kit visibilidade p/Brisa	35,90	35,90
007	UN	1,00	Limpa parabrisa	16,78	16,78
008	UN	1,00	Higienizador de AR	60,00	60,00
009	UN	1,00	Elemento Filtro de Ar	66,00	66,00
010	UN	1,00	Borracha Palheta LI - Dianteira	69,00	69,00
011	UN	1,00	Borracha Palheta LI - Traseira	31,41	31,41
Valor Total.....					**R$ 546,93**

Serviços de Mão-de-Obras

Item	Uni	Qtde	Especificação	Vlr Unit.	Vlr Total
01	SV	1,00	Serviços de Mão de Obras da 2º Revisão de 20.000 km	247,56	**247,56**
02	SV	1,00	Serviços de Oxi-Sanitização	59,90	**59,90**
03	SV	0,50	Serviços de Mão de Obras de Alinhamento.	100,00	**100,00**
04	SV	0,50	Serviços de Mão de Obras de Balanceamento.	59,90	**29,95**
05	SV	1,00	Serviços de Cristalização para-brisa	59,90	**29,95**
06	SV	3,00	Serviços de Terceiro Mecânico (desempeno de 03 rodas)	60,00	**180,00**
VALOR TOTAL=>=>=>=>=>=>=>=>=>					**647,36**
VALOR GERAL					**1.194,29**

Câmara Municipal de Urupá	Prefeitura Municipal de Urupá
PUBLICADO	**PUBLICADO**
De :10/05/2018 à 17/05/2018	De: 10/05/2018 à 17/05/2018

Publicado por:
Eliane dos Santos de Oliveira
Código Identificador:A210E22D

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
ERRATA-TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Presidente da Câmara Municipal de Urupá-RO, homologa o resultado do procedimento de Licitação, em tela, configurado nos autos deste certame, considerando, que foi realizada a analise da documentação de habilitação da empresa vencedora, quando se constatou que a mesma atendeu a todos os ditamos editalicos, considerando, o resultado do **Aviso de Dispensa Licitação nº025/2018**, referente ao **Processo Administrativo nº025/2018**, que tem por objetivo: Aquisição de Peças e Serviços para o veiculo Etios Hatch Placa QRA 5820,2017/2018, pertencente á Câmara Municipal de Urupá-RO; Bem como serviços de mão de obra, referente a revisão periódica de 20.000 Mil KM, Conforme abaixo discriminados, para a mesma possa estar em perfeitas condições de uso onde atendera as necessidades deste Poder Legislativo no dia á dia em favor da Empresa abaixo relacionada:
Fornecedor: **NISSEY MOTORS JI-PARANÁ COMERCIO DE VEICULOS PEÇAS E SERVIÇOS-LTDA**

CNPJ: 18.571.247/0001-23

Aquisição de Peças

Item	Unid	Qtde	Especificação	Vlr Unit.	Vlr Total
001	UN	1,00	Filtro Óleo Mineral	49,70	49,70
002	LTS	3,30	Óleo lubrificante	44,00	145,20
003	UN	1,00	Junta de Alumínio	4,99	4,99
004	UN	1,00	Filtro do Combustível	32,55	32,55
005	UN	1,00	Kit Revisão silicone anti ferrugem	35,40	35,40
006	UN	1,00	Kit visibilidade p/Brisa	35,90	35,90
007	UN	1,00	Limpa parabrisa	16,78	16,78
008	UN	1,00	Higienizador de AR	60,00	60,00
009	UN	1,00	Elemento Filtro de Ar	66,00	66,00
010	UN	1,00	Borracha Palheta LI - Dianteira	69,00	69,00
011	UN	1,00	Borracha Palheta LI - Traseira	31,41	31,41
Valor Total.....					**R$ 546,93**

Serviços de Mão-de-Obras

Item	Uni	Qtde	Especificação	Vlr Unit.	Vlr Total
01	SV	1,00	Serviços de Mão de Obras da 2º Revisão de 20.000 km	247,56	**247,56**
02	SV	1,00	Serviços de Oxi-Sanitização	59,90	**59,90**
03	SV	0,50	Serviços de Mão de Obras de Alinhamento.	100,00	**100,00**
04	SV	0,50	Serviços de Mão de Obras de Balanceamento.	59,90	**29,90**
05	SV	1,00	Serviços de Cristalização para-brisa	59,90	**29,90**
06	SV	3,00	Serviços de Terceiro Mecânico (desempeno de 03 rodas)	60,00	**180,00**
VALOR TOTAL=>=>=>=					**647,36**
VALOR GERAL					**1.194,29**

Câmara Municipal de Urupá	Prefeitura Municipal de Urupá
PUBLICADO	**PUBLICADO**
De :10/05/2018 à 17/05/2018	De: 10/05/2018 à 17/05/2018

Publicado por:
Eliane dos Santos de Oliveira
Código Identificador:485EBA71

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ REVOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 019-2018

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que fica **REVOGADO**, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 072/14, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **Pregão Eletrônico n. 019/2018**, que objetiva **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE SUBSTAÇÃO COM TRANSFORMADOR DE 112,5 KWA. (SOMENTE SERVIÇO).** Solicitação: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** A Revogação se deve por necessidade de ajuste nos projetos de instalação, conforme oficio 069/2018 – SEMEC/ORÇAMENTO. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 14 de Maio de 2018.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria n. 02/18

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador:5ED3F94E

PROCURADORIA JURIDICA
2º ADITIVO CONTRATO N. 039/2017 - AQUISIÇÃO ÔNIBUS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º ADITIVO DO CONTRATO N. 039/2017.
PROCESSO N. 752/2017.
PREGÃO ELETRÔNICO N. 056/2017.

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 EDUCAÇÃO**, representada pela sua Secretária a **Srª MARIA RODRIGUES DE SOUZA BRAGANÇA.**

CONTRATADA: RONDÔNIA COMÉRCIO DE CAMINHÕES E MÁQUINAS LTDA-EPP, devidamente inscrita no CNPJ sob o n. 15.359.395/0001-90, com na Avenida Transcontinental, n. 2272, Bairro Casa Preta, CEP 76.907-537, Município de Ji-Paraná-RO, neste ato, representada por seu representante legal o **Sr MARCOS ROBERTO RODRIGHERO.**

OBJETO: O presente termo aditivo contratual tem por objeto **prorrogação de prazo do contrato n. 039 de 06 de dezembro de 2017**, fulcro do permissivo legal previsto no § 1º inciso V e VI do Artigo 57 da Lei n. 8.666/93, com o objetivo de aditivar o prazo para a entrega do objeto, em razão da instabilidade do mercado e demora no emplacamento a fabrica não conseguiu efetuar a entrega na data contratual.
DO PRAZO: O prazo de vigência deste Aditivo Contratual será de 30 (trinta) dias, **com eficácia retroativa ao dia 05 de maio de 2018**, data de expiração do 1º aditivo contratual, **com vigência até 05 de junho de 2018.**

DA EFICÁCIA DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Ficam asseguradas válidas todas as cláusulas constantes do **Contrato 039/2017, firmado em 06 de dezembro de 2017,** 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 pelas partes em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes.

DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA
Procurador do Município de Urupá-RO
OAB/RO 2488

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:C63871C6

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 053/2018

PORTARIA N. 053/2018 DE 10 DE MAIO DE 2018.

"Exonera a Srª IZABEL CÉZAR NUNES, da função DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL OLIVEIRA PAIVA, com ônus, e adota outras providências".

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. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a **Srª IZABEL CÉZAR NUNES,** portadora da cédula de identidade RG n. **39** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***773.777***, da função de Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental Oliveira Paiva, com ônus, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de maio 2018.**
Art. 3º Fica revogada a Portaria n. 021 de 05 de fevereiro de 2018.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:CE0CD7D6

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 054/2018

PORTARIA N. 054/2018 DE 10 DE MAIO DE 2018.

"Nomeia a Servidora Sra. EDNA BERTUCCI, na função de DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL OLIVEIRA PAIVA, com ônus, e adota outras providencias".

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 estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, Anexo IV, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de Plano de Cargos e Carreiras e Salários Educação.
Considerando o ofício n. 155/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação, que teve o pedido de nomeação autorizado pelo Chefe do Poder Executivo e que informa que a referida escola contém até 200 (duzentos) alunos matriculados para o ano letivo de 2018.

RESOLVE:
Art. 1º Nomeia a servidora **Sra. EDNA BERTUCCI,** portadora da cédula de identidade RG n. **57** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***727.492***, na função de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL OLIVEIRA PAIVA, com ônus,** vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de maio de 2018**.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:D29F20F8

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 055/2018

PORTARIA N. 055/2018 DE 11 DE MAIO DE 2018.

"Exonera o servidor Sr. ANTONIO LÁZARO DE FREITAS na Função de ASSESSOR TÉCNICO III e dá outras providências".

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. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o servidor **Sr. ANTONIO LÁZARO DE FREITAS,** portador da cédula de identidade RG n. 480.724SSP/RO e devidamente inscrito no CPF sob o n. 418.833.142-92, da função de ASSESSOR TÉCNICO III, CDS – 06**- com ônus**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, fica revogada a Portaria n. 020 de 13 de janeiro de 2017.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:317F1FFA

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 056/2018

PORTARIA N. 056/2018 DE 11 DE MAIO DE 2018.

"Exonera a servidora Sra. YARA LARISSA SALVIANO SILVA, na função de Assessora Especial I e adota outras providências**".**

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 estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573/2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a servidora **Sra. YARA LARISSA SALVIANO SILVA,** portadora da cédula de identidade RG n. 1.205.780 SESDEC/RO, devidamente inscrita no CPF sob o n. 006.177.432-40, da função de **ASSESSORA ESPECIAL I, CDS-05, com ônus,** vinculada a Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação**,** fica revogada a Portaria n. 090 de 30 de junho de 2016.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:5E7948BA

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 057/2018

PORTARIA N. 057/2018 DE 11 DE MAIO DE 2018.

"Exonerar o Sr. RONILTON DE SOUZA SILVA, na função de Assessor Especial III (vinculado a Semap), CDS – 02, com ônus e adota outras providências".

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. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o **Sr. RONILTON DE SOUZA SILVA,** portador da cédula de identidade RG n. 1278996 SESDEC/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. 037.313.111-94, da função de **Assessor Especial III (vinculado a Semap), CDS – 02, com ônus,** vinculada a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, fica revogado a Portaria n. 051 de 03 de fevereiro de 2017.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:4F0A8851

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 058/2018

PORTARIA N. 058/2018 DE 11 DE MAIO DE 2018.

"Nomeia o servidor Sr. RONILTON DE SOUZA SILVA, na função de Assessor Especial I e adota outras providências".

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 estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573/2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o servidor **Sr. RONILTON DE SOUZA SILVA,** portador da cédula de identidade RG n. 1278996 SESDEC/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. 037.313.111-94, na função de **ASSESSOR ESPECIAL I, CDS-05, com ônus,** vinculada a Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:2331EEB8

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 059/2018

PORTARIA N. 059/2018 DE 11 DE MAIO DE 2018.

"Nomeia a servidora Sra. YARA LARISSA SALVIANO na Função de ASSESSORA TÉCNICA III e dá outras providências".

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. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear a servidora **Sra. YARA LARISSA SALVIANO SILVA,** portadora da cédula de identidade RG n. 1.205.780 SESDEC/RO, devidamente inscrita no CPF sob o n. 006.177.432-40, na função de ASSESSORA TÉCNICA III, CDS – 06**- com ônus**.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:AA508F21

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Vale do Anari, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores Adjudicados pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	200/2018
b) Licitação Nrº :	5/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	11/05/2018
e) Objeto Homologado :	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO DE MATERIAS DE CARATER OFICIAL NO DIARIO DA UNIÃO E DIARIO OFICIAL DO ESTADO DE RONDONIA.

a) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: IMPRENSA NACIONAL
CNPJ/CPF: 04.196.645/0001-00
Valor Total Homologado - R$ 5.000,00

Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Vale do Anari, 11 de maio de 2018.

ANILDO ALBERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:46C5C1D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Vale do Anari, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores Adjudicados pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	200/2018
b) Licitação Nrº :	5/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	11/05/2018
e) Objeto Homologado :	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO DE MATERIAS DE CARATER OFICIAL NO DIARIO DA UNIÃO E DIARIO OFICIAL DO ESTADO DE RONDONIA.

a) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE SUP LOGISTICA E GASTOS PUBL ESSENCIAIS
CNPJ/CPF: 03.693.136/0001-12
Valor Total Homologado - R$ 10.000,00

Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Vale do Anari, 11 de maio de 2018.

ANILDO ALBERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:4CE8D4C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

A Associação dos produtores rurais da linha C-66 ASPRAU, através do Presidente da Associção juntamente com a Comissão de apoio, eleita atraves de uma reuniao da Associação torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão, tipo Menor Preço Por Item, nos termos da Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal nº: 1604/2006, em atendimento a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C 66 – ASPRAU, Objeto: CONTRATAÇÃO DE HORAS MÁQUINAS DE PÁ CARREGADEIRA POTENCIA MÍNIMA DE 90 KW / 120 HP, PARA EFETUAR DESTOCA EM ÁREA AGRÍCOLA, QUE TEM COMO OBJETIVO DE DESENVOLVER A AGROPECUÁRIA DA REGIÃO, PARA ATENDER AOS PRODUTORES DO MUNICIPIO DE VALE DO ANARI/RO**, valor estimado R$ 55.920,00 (Cinquenta e Cinco Mil Novecentos Reais sessenta e cinco centavos), conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital, conforme Processo Administrativo sob o nº. 001/2018. Data para entrega do Credenciamento, dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 08:00horas do dia 25 de Maio de 2018.** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na sede da Associação, sito à LH C-66 km 15, zona rural de Vale do Anari, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, encaminhamentos de pedidos da cópia de Edital e maiores informações através do telefone (69) 98124-8726 e e-mail joaldo66@hotmail.com.

Vale do Anari/RO, 14 de Maio de 2018.

JOALDO DOS SANTOS REIS
Presidente da Associação

Publicado por:
Edmilson Maturana Junior
Código Identificador:67B55188

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 013/CPL/2018

Com fundamento na Lei nº 10.520/2002 e posteriores alterações, e conforme o que consta do Processo nº 1-081/SEMOSP/2018, HOMOLOGO o procedimento de resultado de licitação e adjudicação pregão eletrônico 013/CPL/2018, cujo objetivo é a **Contratação de empresa especializada em serragem, corte de madeira e transporte, para serrar as toras nas medidas especificadas no item 3.1, e transporta-las até esta cidade do Vale do Paraíso – RO. As toras encontram-se na Rod. MT 313, Km 70, Antiga estrada Castanhal, S/N, Zona Rural do município de Rondolândia – MT, ficando aproximadamente 230 km do depósito desta Secretaria de Obras e Serviços Públicos neste município de Vale do Paraíso – RO, de acordo com valores, especificações, quantitativos, locais de entrega e demais condições relacionadas e aprovadas no Termo de Referência.**
Empresa(s) Vencedora(s):
Empresa(s) Vencedora(s):
MADEIREIRA VICTORIA EIRELI ME –
CNPJ: 21.850.584/0001-64,
VALOR: R$ 70.495,16 (Setenta mil quatrocentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos).

EM, _____/_____/_____

Vale do Paraíso - RO, 14 de Maio de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ieza Grasser Moreira
Código Identificador:6AEB02FF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ATO DE NOMEAÇÃO Nº 186-2018

O Prefeito Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 113 da lei Orgânica do Município e tendo em vista a classificação no Processo Seletivo Simplificado n°01/2018, homologado em **01 de Fevereiro de 2018,** Edital n°. 001/2018, publicado no diário Oficial da AROM, no dia 20/02/2018. Resultado Final publicado no Diário Oficial do da AROM n°. 01/2018 de 27/02/2018.

RESOLVE NOMEAR, nos Termos do Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, S° (a) **ANESIO ROSA DA SILVA,** admitida em **14/05/2018**, para exercer, o cargo de **PEDAGOGO 25H** criado pela Lei Municipal nº 809 de 05 de Abril de 2012, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com **lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Turismo** com carga horária de 40 horas semanais.

Prefeitura Municipal, 14 de Maio de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:57ECAFE4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 027/SEMPOG/2018 PROCESSO N.º 13.687/SEMSAU/2017 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2018/PREGAO/SML/PMA – GSRP

Aos 10 dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,** inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 13.200 de 23 de junho de 2017 e Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017 de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 010/SML/2018**, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO
1.1 O objeto da presente ata é o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES**, tipo complexibilidade, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ariquemes – SEMSAU, por um período de 12 (doze) meses.

TABELA I

LICITANTE: **RPF COMERCIAL LTDA - EPP**
CNPJ: **03.217.016/0001-49** TEL/FAX: (41) 3015-5696 E-MAIL: **conceito@cemltda.com.br elcio@ccmltda.com.br**
ENDEREÇO: Rua Francisco Nunes, nº. 557 Bairro: Rebouças – CEP: 80.215-000 – Curitiba/PR
NOME DO REPRESENTANTE: **Elcio Castelhano**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **032.750.798-59** RG sob o nº. **8.005.461 SSP/SP**

LICITANTE: **BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATÓRIO E CORRELATOS LTDA - EPP**
CNPJ: **04.086.552/0001-15** TEL/FAX: (61) 3362-7293 E-MAIL: **andradeoliveira1968@gmail.com**
ENDEREÇO: Sia Trecho 17 Rua 08 Lote 170 – Parte A Sia Sul Bairro: Guará - CEP: 71.200-2220– Brasília/DF
NOME DO REPRESENTANTE: **Marcelino Andrade de Oliveira**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **442.994.861-53** RG sob o nº. **907.714 SSP/DF**

LICITANTE: **NORTEMÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAES LTDA - EPP**
CNPJ: **06.253.085/0001-04** TEL/FAX: (69) 3222-6544/5705 E-MAIL: **nortemedica@nortemedica.com**
ENDEREÇO: Av. Guanabara, nº 1275, Bairro: Nossa Senhora das Graças – CEP: 76.804-131 – Porto Velho/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Tiago Bandeira Santos**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **827.728.192-72** RG sob o nº. **826.768 SSP/RO**

LICITANTE: **MBR FERNANDES - EPP**
CNPJ: **16.845.253/0001-04** TEL/FAX: (69) 3443-5059 E-MAIL: **dentalcacoal01@hotmail.com**
ENDEREÇO: Rua Anísio Serrão, nº. 1712 Centro – CEP: 76.963-852 – Cacoal/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Malaquias Batista Ribeiro Fernandes**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **956.675.632-15** RG sob o nº. **000892790 SSP/RO**

LICITANTE: **CCAF COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI - ME**
CNPJ: **16.917.181/0001-55** TEL/FAX: (62) 3924-8447/9-8135-1311 E-MAIL: **cassia_go@hotmail.com**
ENDEREÇO: Rua Presidente Hermes da Fonseca, nº. 438 Qd. 73 Lot. 09 - Setor Jardim Presidente – CEP: 74.353-170 – Goiânia/GO
NOME DA REPRESENTANTE: **Cássia Pereira Pinto**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **925.409.701-25** RG sob o nº. **42.16.942 SSP/GO**

LICITANTE: **L R F BATISTA - EPP**
CNPJ: **19.859.630/0001-44** TEL/FAX: (69) 3301-2125 Cel: (69) 9-8153-2225 E-MAIL: **lrdistribuidora01@hotmail.com**

ENDEREÇO: Rua Salgado Filho, nº. 1616, Bairro: Nossa Senhora Das Graças – CEP: 76.804-118 – Porto Velho/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Leandro Ribeiro Fernandes Batista**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **004.235.872-85** RG sob o nº. **1052247 SSP/RO**

LICITANTE: **ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI - EPP**
CNPJ: **26.527.362/0001-29** TEL/FAX: (11) 4303-5692/5698/5693/5695 E-MAIL: **licitacao2@esferamaster.com.br licitacao1@esferamaster.com.br**
ENDEREÇO: Estrada Doutor Cícero Borges de Morais, nº. 1630 Bairro: Vila Universal – CEP: 06.407-000 – Barueri/SP
NOME DA REPRESENTANTE: **Vanessa de Mello Infantini Fonseca**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **272.793.228-67** RG sob o nº. **17.430.180-7 SSP/SP**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) DETENTORA (S)

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
01	30	Und.	Conexão para oxigênio de parede tipo Y	ventcare	38,40	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
02	2.600	Und.	Eletrodo com pré gel para monitor cardíaco desc.	vitalcor	0,37	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
03	500	Und.	Eletrodo pré cordial c/ bulbo adulto tipo pera para ECG	medclean	15,39	CCAF COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI - ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
04	500	Und.	Eletrodo pré cordial c/ bulbo infantil tipo pera para ECG	mk	13,20	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
05	25	Und.	Esfigmomanômetro adulto com estetoscópio, tipo aneroide, capacidade de medida de 0 a 300 mm/hg, divisão de mostrador de 2 mm/hg, fecho de metal, abraçadeira confeccionada em tecido antialérgico, sistema de válvula de ar com pêra e manguito fabricados com borracha sintética, aro em aço inox, estrutura em antimônio, testado e aprovado pelo INMETRO	premium	59,99	BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATÓRIO E CORRELATOS LTDA - EPP CNPJ: 04.086.552/0001-15
06	300	Und.	Esfigmomanômetro adulto c/ sistema de fecho c/ travas de metal e certificação do INMETRO. Deve ser produzido conforme boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000	premium	54,33	BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATÓRIO E CORRELATOS LTDA - EPP CNPJ: 04.086.552/0001-15
07	20	Und.	Esfigmomanômetro infantil velcro e certificação do INMETRO. Deve ser produzido conforme boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000	premium	60,10	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
08	200	Und.	Estetoscópio adulto com sistema diafragma tipo duo sonic, desenvolvido com alta sensibilidade na captação dos mínimos ruídos da auscultação, confeccionado em borracha macia e antialérgica, com dupla auscultação (duo sonic), garantia mínima de 01 (um) ano. com registro na ANVISA. deve ser produzido conforme boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000	advantive	16,45	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
09	25	Und.	Estetoscópio infantil com sistema diafragma tipo duo sonic, desenvolvido com alta sensibilidade na captação dos mínimos ruídos da auscultação, confeccionado em borracha macia e antialérgica, com dupla auscultação (duo sonic), garantia mínima de 01 (um) ano. com registro na ANVISA. deve ser produzido conforme boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000	advantive	13,76	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
10	50	Und.	Fluxômetro para ar comprimido com corpo de metal cromado, bilha externo e interno em policarbonato, escala de 0 a 15 por minuto, esfera inox, botão de controle de fluxo fixado com parafuso halen permitindo fácil manutenção, sistema de vedação tipo agulha evitando vazamento e rosca de saída conforme padrão. Obs.: registro da ANVISA, ABNT, (204/1997).	ifab	51,79	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
11	50	Und.	Fluxômetro para oxigênio com corpo de metal cromado, bilha externo e interno em policarbonato, escala de 0 a 15 por minuto, esfera inox, botão de controle de fluxo fixado com parafuso halen permitindo fácil manutenção, sistema de vedação tipo agulha evitando vazamento e rosca de saída conforme padrão. Obs.: registro da ANVISA, ABNT, (204/1997).	haoxi	42,53	CCAF COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI - ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
12	30	Frasc.	Aspirador para rede canalizada de ar comprimido com frasco coletor de vidro com rosca, tampa de nylon injetado com enxerto de metal cromado, botão de regulagem de aspiração, frasco graduado e boia de segurança que impede a passagem de secreção pra canalização. Frasco com no mínimo 400 ml.	jg moriya	71,50	L R F BATISTA - EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44
13	30	Frasc.	Aspirador para rede canalizada de oxigênio com frasco coletor de vidro com rosca, tampa de nylon injetado com enxerto de metal cromado, botão de regulagem de aspiração, frasco graduado e boia de segurança que impede a passagem de secreção pra canalização. Frasco com no mínimo 400 ml.	jgmorya	76,50	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
14	90	Und.	Lâmpada para laringoscópio adulto 3v 300ma para lâmina reta. Rosca tamanho universal.	jpn	24,84	RPF COMERCIAL LTDA - EPP CNPJ: 03.217.016/0001-49
15	90	Und.	Lâmpada para laringoscópio adulto 3v para lâmina curva. Rosca tamanho universal.	bravoluz	19,02	CCAF COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI - ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
16	100	Und.	Lâmpada para negatoscópio 15w/10	bravoluz	15,01	CCAF COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI - ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
17	30	Und.	Regulador de pressão para ar comprimido. Conexão tamanho universal.	rwr	172,99	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
18	25	KIT	Ressuscitador manual adulto (ambu) para uso em ventilação artificial durante manobras de ressuscitação de pacientes em parada cardiorrespiratória, apneia ou com ventilação espontânea insuficiente que atenda aos padrões estabelecidos pela iso e astm. o ressuscitador deverá ser constituído de cinco componentes: 1- máscara facial em material de silicone; 2- válvula unidirecional em polissulfona com mecanismo interno tipo "bico de pato" em silicone que não permita a reinalação de gases, com conexão para o paciente 22 mm externo/ 15 mm interno, desmontável; 3- balão de ventilação em silicone com volume interno de 1600ml e com válvula de entrada de gás em polissulfona com conexões 30x25 mm; 4- válvula do balão reservatório de oxigênio removível em polissulfona com conexão de 25 mm; 5- balão reservatório de oxigênio removível em material de vinil com volume de 2500ml, com conexão de 6 mm para fonte de oxigênio suplementar. Todos os componentes do ressuscitador deverão ser desmontáveis e permitirem a limpeza e reprocessamento por esterilização em autoclave (até 137ºC, com exceção do balão reservatório de O2), óxido de etileno e esterilização a frio. tal produto deverá apresentar garantia contra defeitos de fabricação ou de materiais por um período de um ano (excluindo as válvulas de silicone e o balão reservatório) e possuir peças avulsas para reposição.	missouri	146,80	ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI - EPP CNPJ: 26.527.362/0001-29
19	25	Und.	Ressuscitador manual infantil (ambu) para uso em ventilação artificial durante manobras de ressuscitação de pacientes em parada	missouri	146,80	ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI - EPP CNPJ: 26.527.362/0001-29

			cardiorrespiratória, apneia ou com ventilação espontânea insuficiente que atenda aos padrões estabelecidos pela iso e astm. o ressuscitador deverá ser constituído de cinco componentes: 1- máscara facial em material de silicone; 2- válvula unidirecional em polissulfona com mecanismo interno tipo "bico de pato" em silicone que não permita a reinalação de gases, com conexão para o paciente 22 mm externo/ 15 mm interno, desmontável e com mecanismo de alívio de pressão que se ativa quando as pressões nas vias aéreas atinge 40cm de H2O; 3- balão de ventilação em silicone com volume interno de 500 ml e com válvula de entrada de gás em polissulfona com conexões 30x25 mm; 4- válvula do balão reservatório de oxigênio removível em polissulfona com conexão de 25 mm; 5- balão reservatório de oxigênio removível em material de vinil com volume de 2500ml, com conexão de 6 mm para fonte de oxigênio suplementar. Todos os componentes do ressuscitador deverão ser desmontáveis e permitirem a limpeza e reprocessamento por esterilização em autoclave (até 137ºC, com exceção do balão reservatório de O2), óxido de etileno e esterilização a frio. tal produto deverá apresentar garantia contra defeitos de fabricação ou de materiais por um período de um ano (excluindo as válvulas de silicone e o balão reservatório) e possuir peças avulsas para reposição.			
20	15	Und.	Ressuscitador manual neonatal para uso em ventilação artificial durante manobras de ressuscitação de pacientes em parada cardiorrespiratória, apneia ou com ventilação espontânea insuficiente que atenda aos padrões estabelecidos pela iso e astm. o ressuscitador deverá ser constituído de cinco componentes: 1- máscara facial em material de silicone; 2- válvula unidirecional em polissulfona com mecanismo interno tipo "bico de pato" em silicone que não permita a reinalação de gases, com conexão para o paciente 22 mm externo/ 15 mm interno, desmontável e com mecanismo de alívio de pressão que se ativa quando as pressões nas vias aéreas atinge 40cm de H2O; 3- balão de ventilação em silicone com volume interno de 280 ml e com válvula de entrada de gás em polissulfona com conexões 30x25 mm; 4- válvula do balão reservatório de oxigênio removível em polissulfona com conexão de 25 mm; 5- balão reservatório de oxigênio removível em material de vinil com volume de 600ml, com conexão de 6 mm para fonte de oxigênio suplementar. todos os componentes do ressuscitador deverão ser desmontáveis e permitirem a limpeza e reprocessamento por esterilização em autoclave (até 137ºC, com exceção da bolsa reservatória de O2), óxido de etileno e esterilização a frio. tal produto deverá apresentar garantia contra defeitos de fabricação ou de materiais por um período de um ano (excluindo as válvulas de silicone e o balão reservatório) e possuir peças avulsas para reposição.	missouri	149,33	ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI - EPP CNPJ: 26.527.362/0001-29
21	6	Und.	Sensor para oxímetro adulto compatível com o oxímetro Modelo Sense 10. Sensor SPO2 Adulto clip DB9.	respyratory	250,00	NORTEMÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAES LTDA - EPP CNPJ: 06.253.085/0001-04
22	30	Und.	Sistema acesso vascular titânio infantil, kit c/ 01 cateter silicone radiopaco 7,5f, 01 sist. conexao shield, kit introd. 08 f, 01 seringa 10ml, 01 agulha de huber 20gx20mm (life-port)	life port	554,17	CCAF COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI - ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
23	6	Und.	Sistema de anestesia baraka 2 l (adulto, capacidade 2 litros, composto de balão de 2.000ml confeccionado em borracha, traqueia em silicone e mascara facial em PVC)	unitec	166,28	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
24	2	Und.	Sistema de anestesia baraka infantil (capacidade 1 litro, composto de balão de 1.000ml confeccionado em borracha, traqueia em silicone e mascara facial em PVC)	unitec	155,85	BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATÓRIO E CORRELATOS LTDA - EPP CNPJ: 04.086.552/0001-15
25	10	Und.	Sling sintético, reajustável, sistema de autofixação, prótese uretral (safyre) inconsistência urinaria	kff	969,72	L R F BATISTA - EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44
26	60	Und.	Tala metálica 12x180 mm	**cancelado na aceitação**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
27	60	Und.	Tala metálica 16x180 mm	**cancelado na aceitação**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
28	60	Und.	Tala metálica 19x180 mm	**cancelado na aceitação**	**canc.**	**cancelado na aceitação**
29	100	Und.	Termômetro clínico analógico - termômetro clínico de líquido em vidro, destinado a medir a temperatura do corpo humano. Enchimento a mercúrio, escala interna, modelo oval com leitura direta. Registro ANVISA: nº 10343200013, portaria INMETRO: nº 185 de 12/07/2007	premium	6,31	L R F BATISTA - EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44
30	100	Und.	Termômetro clínico digital 32 a 42° c com precisão de +/- 0,2°c - visor digital de fácil visualização, função de memória, acuracidade comprovada, bateria de longa duração (inclusa) beep sonoro indicador de bateria baixa ponta (sensor) resistente à água	incoterm	9,00	BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATÓRIO E CORRELATOS LTDA - EPP CNPJ: 04.086.552/0001-15
31	50	Und.	Termômetro p/ interior de geladeira - termômetro de máxima e mínima em plástico, tipo capela com botão central automático com função zerador do marcador de máxima e mínima (filete azul), enchimento mercúrio (hg),uso interno e externo. faixa de temperatura: -38+50ºc dimensões: 240x 68 x 22 mm	incoterm	41,98	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04
32	20	Und.	Teste bowie & dick caixa c/ 20 unid	clean test	174,99	L R F BATISTA - EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44
33	36	KIT	Teste de urease para a realização de endoscopia digestiva, kit com 50 testes, utilizado na detecção de helicobacterpilo.	labor import	89,05	CCAF COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI - ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
34	20	Und.	Torneira descartável 2 vias p/ terapêutica de infusão e monitoração de pressão	labor import	4,46	CCAF COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI - ME CNPJ: 16.917.181/0001-55
35	600	Und.	Umidificador condensador com filtro barreira bactericida e vírus auto umidificador trocador de calor umidade que impeça a passagem, de água no circuito respiratório do aparelho de anestesia, estéril, de uso único descartável, embalado em material que garanta a integridade do produto, em torno de com membrana bidirecionada totalmente hidrofóbica, para conexão de capnografia/monitorização de gases respiratórios, umidificação compatível volume corrente de 300ml a 1500ml, com conector rosca e com tampa de proteção e para descarte, com espaço morto, traqueia corrugada para espaço morto 15mm de diâmetro por 22mm de comprimento. Deve ser produzido conforme boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000	gvs	23,33	NORTEMÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAES LTDA - EPP CNPJ: 06.253.085/0001-04
36	100	Und.	Umidificador de oxigênio com rosca metalizada e sem extensão com tampa, frasco plástico de 250ml com neveis de máximo e mínimo, conexão de entrada de oxigênio com rosca metal padrão. adapta-se a qualquer válvula reguladora de cilindro ou fluxômetro de rede canalizada. Produzido conforme boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000	rwr	14,87	L R F BATISTA - EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44
37	15	Und.	Válvula red. p/rede canal ar comprimido. Produzido conforme boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000	jg moriya	138,86	L R F BATISTA - EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44
38	30	Und.	Válvula red. p/rede canal de oxigênio. Produzido conforme boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000	rwr	136,30	L R F BATISTA - EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44
39	15	Und.	Válvula reguladora de pressão para ar comprimido. Produzido conforme	jgmoryia	189,59	MBR FERNANDES - EPP

			boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000			CNPJ: 16.845.253/0001-04
40	30	Und.	Válvula reguladora para balão de oxigênio. Produzido conforme boas práticas de fabricação da ANVISA - RDC nº 59/2000	jgmoryia	168,09	MBR FERNANDES - EPP CNPJ: 16.845.253/0001-04

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Ariquemes, sendo vedada sua prorrogação.

2.2 Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93

2.3 Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2.4 No interesse da Administração, o objeto deste ato convocatório poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93, mantidas as mesmas condições previstas neste Edital. Poderá haver prorrogação do contrato mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições, inclusive de preço.

2.5 "Dá nova redação ao caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1.993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

2.5.1 Art. 1º O caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências.", passa a vigorar com a seguinte redação:

2.5.1.1 "Art. 16 – Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, da AROM (Lei nº 1.578/2010) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação." (NR)

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

3.1 Caberá à Gerencia do Sistema de Registro de Preço – GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

3.2 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

CLÁUSULA IV – DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.1 Local de Entrega

4.1.1 Os materiais solicitados, relacionados no Termo de Referência, deverão ser entregues no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** situada na Avenida Tancredo Neves, 1.586, Setor Institucional, CEP: 76.872-870 – Ariquemes - RO, ao lado dos Correios, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 ás 13:30 horas. Que deverá ser recebido pela ***Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 223/PGM/2017, que será em conformidade com a Nota de Empenho.

4.2 Prazo de Entrega

4.2.1 A entrega deverá ocorrer **conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição e quantidade**, o prazo de entrega do **OBJETO pela empresa vencedora** não será superior a **30 (trinta)** dias corridos, contados após recebimento da Nota Empenho;

4.2.2 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho, referenciado na requisição e nota fiscal.

4.2.3 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 05(cinco) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Almoxarifado da Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

4.2.4 Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s), a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, art. 86 a 88.

4.3 Recebimento e Critérios de Aceitação

4.3.1 São de inteira responsabilidade do **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** os procedimentos de recebimento dos materiais, por ***Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º223/PGM/2017, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades. O material objeto desta licitação a ser adquirido será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação:

4.3.2 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no item 3 no termo de referência.

4.3.3 O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições, conforme o item 3 no Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão, receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceita;

4.3.4 Os recebimentos especiais, fora do agendamento serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudiquem os demais recebimentos agendados, a critério da Secretaria requisitante.

4.3.5 Embalagem: o produto deverá ser acondicionado em embalagem própria, conforme a praxe do fabricante, garantindo sua integridade, com a identificação impressa constante no volume.

4.3.6 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.3.7 Equipamentos que requerem instalação e treinamento a garantida só iniciará após um funcionamento do equipamento (instalação e treinamento aos usuários).

4.3.8 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da contratada.

4.3.9 O fornecimento do (s) **OBJETO** (s) se dará à contratada de **forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado**;

4.3.10 O não atendimento do prazo fixado do item 4.2.1 implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

4.3.11 Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, realizará no prazo máximo de 05(cinco) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos materiais de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.3.12 O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:

4.3.12.1 Recebimento Provisório (art. 73, II, "a", da Lei 8.666/93) - imediatamente depois de efetuada a entrega, consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico aposto no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão irá lavrar o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações da aquisição;
4.3.12.2 A comissão fiscalizará a entrega ***podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo*** com a especificação apresentada;
4.3.12.3 A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.
4.3.12.4 O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;
4.3.12.5 Recebimento Definitivo (art. 73, II, "b", da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo;
4.3.13 O recebimento definitivo dar-se-á mediante a **termo de recebimento definitivo** e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.
4.3.14 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;
4.3.15 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, lei 8.666/93).
4.3.16 Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado;
4.3.17 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
4.3.18 A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos materiais, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.
4.3.19 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

CLÁUSULA V – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
5.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos, ficará sob a responsabilidade da Comissão de Recebimento da Materiais e Serviço do Almoxarifado, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 223/PGM/2017, o qual caberá a mesma acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n. 8.666/93.
7.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica – DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;
7.2.1 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).
7.3 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.
7.3.1 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
7.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado.
Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:
I. Certificado de Regularidade do FGTS.
II. Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
III. Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
IV. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
7.5 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.
7.6 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município,

a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle

7.7 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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

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

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

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Saúde**.
Programação:
10.122.0008.2501 - Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretária Municipal de Saúde
10.122.0008.2503 - Recursos de Convênios União/Estado
10.301.0008.2507 - Manutenção Atividades do Programa de Saúde da Família PSF
10.301.0008.2508 - Manutenção das Atividades das Unidades Básicas de Saúde PAB
10.301.0008.2509 - Outros Programas Fundo a Fundo PAB
10.301.0008.2511 - Manutenção Atividades Programa Melhoria Acesso e Qualidade PMAQ
10.302.0008.2513 - Manutenção das Atividades da Rede Hospitalar
10.302.0008.2515 - Manutenção Atividades Centro de Atenção Psicossocial CAPS
10.302.0008.2519 - Implantação e Manut. do SAMU Serviços de Atendimento Móvel de Urgência
10.302.0008.2520 - Outros Programas Fundo a Fundo SUS/MAC
10.302.0008.2521 - Manutenção das Atividades Rede Viver Sem Limites CER Belmira Araujo

10.302.0008.2522 - Manutenção das Atividades do Programa de Atenção Domiciliar – EMAD
10.302.0008.2523 - Implantação da Rede Urgência e Emergência RUE
10.305.0008.2525 - Implantação e Manutenção das Atividades da Zoonose
10.305.0008.2526 – Implementação e Manut. das Atividades da Vigilância e Promoção em Saúde
10.305.0008.2527 - Vigilância, Prevenção e Controle das Hepatites Virais
10.305.0008.2528 - Outros Programas Fundo a Fundo Vig. Prom. em Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.
Fonte de Recurso: RP-102; SUS-107; Transferência de Convênios - 213; Remuneração de Depósitos bancários – 194; Alienação de Bens-192; Outros Recursos Estaduais Destinados-121.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
10.1.2 Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
10.1.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005/17, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
10.1.4 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal n° 13.005/2017.
10.1.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser impugnada, de acordo com o inciso XI, do Art. 10, do Decreto Municipal nº 13.005/2017, nos termos do Art. 32.

CLÁUSULA XI – DO PROCEDIMETO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA XII – DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, salvo quando da possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos nos Arts. 20, 21, 22 e 23 do Decreto Municipal nº 13.005 de 2017.

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

12.1.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

12.1.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

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

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

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

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

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

13.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pela Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.

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

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

CLÁUSULA XIV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

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

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

I – comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e

II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.
§ 6º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas as condições estabelecidas neste artigo:
I - outros entes da Administração Pública; e
II - entidades privadas.

CLÁUSULA XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
15.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;
15.2 Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no item **3 - Detalhamento do Objeto** no Termo de Referência.
15.3 Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado.
15.4 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
15.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
15.6 O Empenho será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento estará contando o prazo citado no item 4.2.1
15.7 Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;
15.8 Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.
15.9 Trocar e substituir, sem custos adicionais e após comunicação, todo e qualquer material que se revelar defeituoso ou em desacordo com este termo, estiver com prazo de validade vencido durante a entrega dos mesmos.
15.10 Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do material, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar a reposição do mesmo de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s);
15.11 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
15.12 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.
15.13 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;
15.14 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a prestação de serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referencia;
15.15 A atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;
15.16 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
15.17 A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante**, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.**
15.18 A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.
15.19 Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços a existência de selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com ABNT NBR dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.
15.20 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
15.21 Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;
15.22 Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
15.23 Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
15.24 Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;
15.25 Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no presente Termo de Referência;
15.26 A empresa deverá entregar os materiais no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Av. Tancredo Neves n°. 1586, ao lado do Correios, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal;
15.27 Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;
15.28 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
15.29 A Contratada deverá comunicar ao(s) Almoxarifado(s) da **SEMSAU**, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

CLÁUSULA XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
16.1 Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto no Termo.
16.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.
16.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
16.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item **11 – PAGAMENTO**, no Termo de Referência.

16.5 Recusar qualquer produto que esteja fora das especificações estabelecidas no Termo.
16.6 Receber os materiais de acordo com as especificações;
16.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
16.8 Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificado na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.
16.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
16.10 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais
16.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto desta licitação.
16.12 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
16.13 Definir local de instalação na Unidade de Saúde
16.14 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação

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

CLÁUSULA XVIII – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1 São participantes desta ata a seguinte secretaria pertencente à Administração Pública da Prefeitura Municipal de Ariquemes: Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA XIX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
19.1 Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão em referência.
19.2 As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.
19.3 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
19.4 Os materiais deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.
19.5 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.
19.6 A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
19.7 Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
19.8 A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.
19.9 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
19.10 Somente poderão ser utilizados produtos que:
19.10.1 Estejam devidamente registrados nos órgão oficiais competentes;
19.10.2 Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimento devidamente licenciados para funcionamento;
19.10.3 Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;
19.10.4 Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada coma condição original.
19.10.5 Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;
19.10.6 Atendam a legislação da ANVISA e demais órgãos exigidos, conforme Lei.

CLÁUSULA XX – DO TERMO DE CONTRATO
20.1 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
20.2 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
20.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
20.4 Condições para assinatura do contrato
20.4.1 Prazo da contratação/Vigência
20.4.1.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência do futuro contrato será **de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade com disposto no inciso II do Art. 57, da lei n° 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições compactuadas.
20.4.2 Da transferência do contrato
20.4.2.1 É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.
20.4.3 Da assinatura do contrato
20.4.3.1 O Município convocará as empresas para assinatura do Contrato Administrativo;
20.4.3.2 Para assinatura do Contrato Administrativo, as empresas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, e suas alterações, e se dará de forma eletrônica via e-mail, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
20.4.3.3 É condição para pagamento que os contratos decorrentes das aquisições estejam devidamente assinados pelas partes e o extrato do contrato será publicado nos mesmos meios da publicação do aviso do pregão eletrônico.
20.4.4 Rescisão do contrato
20.4.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;
20.4.4.2 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, podendo ocorrer nos termos e condições do Art.79 da referida lei e suas alterações;
20.4.4.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 a 80 da lei 8.666/93.
20.4.5 Do reajuste do contrato
20.4.5.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis;
20.4.5.2 Ao fim dos doze meses iniciais de vigência do Contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

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

CLÁUSULA XXII – DA VANTAJOSIDADE NAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ÂMBITO MUNICIPAL, CONFORME ART. 28-A DO DECRETO MUNICIPAL 13.005/2017
22.1 Durante a vigência da ata de registro de preços, ressalvadas as dispensas previstas, a cada nova solicitação de fornecimento dos itens licitados junto a detentora do preço registrado, será realizada pesquisa de mercado, a fim de confirmar se o preço constante na ata e registro de preços corresponde ao praticado pelo mercado no momento da contratação;
22.2 A realização de pesquisa prévia ao fornecimento poderá ser dispensada nas solicitações de fornecimento ocorridas no período de 120 (cento e vinte) dias contados da data publicação do extrato da ata de registro de preços ou de seus aditamentos e, após este período, na hipótese de já ter sido confirmada a adequação do preço registrado por meio de pesquisas realizadas no transcurso de 120 (cento) dias para instrução de processos "filhotes" ou de ofício pela Administração referentes aos mesmos itens registrados;
22.3 Todas as pesquisas necessárias para instrução dos processos "filhotes" serão realizadas no processo originário ("mãe"), de modo que constará no processo filhote apenas o quadro comparativo de preços ou instrumento equivalente, que obrigatoriamente indicará a data de realização da pesquisa;
22.4 Respeitado o prazo de vigência da ata de registro de preços, todas as pesquisas que confirmarem a adequação do preço registrado terão validade de 120 (cento e vinte) dias e poderão ser utilizadas para instrução de processos "filhotes" instaurados neste período;
22.5 A dispensa prevista no parágrafo anterior também poderá ocorrer na instrução dos autos de impugnação de preços registrados, previsto no art. 10, XI;
22.6 Na hipótese de notória redução dos preços registrados, a Gerência de Registro de Preços, independentemente da necessidade de novo fornecimento do produto registrado, poderá, de ofício ou provocada por qualquer órgão integrante da Administração Pública Municipal, a qualquer tempo, realizar nova pesquisa de preços, para fins de aditamento do extrato da ata de registro de preços;
22.7 A coordenação das pesquisas para confirmação da adequação dos preços registrados ficará a cargo da Gerência de Registro de Preços, a quem competirá aprovar as pesquisas que por ventura venham ser realizadas pelos demais órgãos da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA XXIII – DISPOSIÇÕES GERAIS
23.1 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.
23.2 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
23.3 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

CLÁUSULA XXIV – DAS INFORMAÇÕES GERAIS
24.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3535-3666 com o **Sr. Vicente F. do Nascimento Neto** na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XXV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
25.1 Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 010/SML/2018**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 13.687/SEMSAU/2017**

25.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico Nº. 000/SML/2018**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

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

Órgão Gerenciador

ADRIANO DOS SANTOS
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa (s) Detentora (s) da Ata de Registro de Preço

Empresa:
RPF Comercial LTDA – EPP
CNPJ: 03.217.016/0001-49
Representante:
ELCIO CASTELHANO

Empresa:
Bioplasma Produtos Para Laboratório e Correlatos LTDA – EPP
CNPJ: 04.086.552/0001-15
Representante:
MARCELINO ANDRADE DE OLIVEIRA

Empresa:
Nortemédica Comércio e Representaes LTDA – EPP
CNPJ: 06.253.085/0001-04
Representante:
TIAGO BANDEIRA SANTOS

Empresa:
MBR Fernandes – EPP
CNPJ: 16.845.253/0001-04
Representante:
MALAQUIAS BATISTA RIBEIRO FERNANDES

Empresa:
CCAF Comércio de Medicamentos e Material Hospitalar EIRELI – ME
CNPJ: 16.917.181/0001-55
Representante:
CÁSSIA PEREIRA PINTO

Empresa:
L R F Batista – EPP
CNPJ: 19.859.630/0001-44
Representante:
LEANDRO RIBEIRO FERNANDES BATISTA

Empresa:
Esfera Master Comercial EIRELI – EPP
CNPJ: 26.527.362/0001-29
Representante:
VANESSA DE MELLO INFANTINI FONSECA

Publicado por:
Maurilio do Nascimento Oliveira
Código Identificador:D10FB34A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 028/SEMPOG/2018 PROCESSO N.º 11.887/SEMSAU/2017 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2018/PREGAO/SML/PMA – GSRP

Aos 10 dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,** inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 13.200 de 23 de junho de 2017 e Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017 de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 028/SML/2018**, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO
1.1 O objeto da presente ata é o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS FONOAUDIÓLOGOS**, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ariquemes – SEMSAU, por um período de 12 (doze) meses.

TABELA I

LICITANTE: **CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDIÇÃO – EIRELI - EPP**
CNPJ: **02.512.121/0001-48** TEL/FAX: (47) 3322-9404 E-MAIL: **centrocatarinense2008@hotmail.com**
ENDEREÇO: Rua XV de Novembro, nº 550 – Sala 1306 – Bairro: Centro – CEP: 89.010-000 – Blumenau/SC
NOME DO REPRESENTANTE: **Serguei Ferreira Silva**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **938.055.430-34** RG sob o nº. **8053164251 SSP/RS**

LICITANTE: **RPF COMERCIAL LTDA - EPP**
CNPJ: **03.217.016/0001-49** TEL/FAX: (41) 3015-5696 E-MAIL: **conceito@ccmltda.com.br gsp@ccmltda.com.br**
ENDEREÇO: Rua Francisco Nunes, nº. 557 – Bairro: Rebouças – CEP: 80.215-000 – Curitiba/PR
NOME DO REPRESENTANTE: **Elcio Castelhano**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **032.750.798-59** RG sob o nº. **8.005.461 SSP/SP**

LICITANTE: **COMERCIAL USUAL EIRELI - EPP**
CNPJ: **14.050.075/0001-91** TEL/FAX: (41) 3388-3431 (41) 3388-3430 E-MAIL: **pregao@comercialusual.com.br**
ENDEREÇO: Rua Plácido de Castro, nº. 566 - Sob 02 Bairro: Guabirotuba – CEP: 81.510-030 – Curitiba/PR
NOME DA REPRESENTANTE: **Wanda de Brito Sampaio**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **030.009.189-30** RG sob o nº. **5.135.138-0 SSP/PR**

LICITANTE: **EMPIRE COMERCIAL EIRELI - ME**
CNPJ: **22.349.162/0001-72** TEL/FAX: (48) 3375-3325 E-MAIL: **contato@empirereal.com.br**
ENDEREÇO: Rua 03 de Outubro, nº. 5877 Sala 6 Bairro: Prado – CEP: 88.165-000 - Biguaçu/SC
NOME DA REPRESENTANTE: **Karine Correa Carmo**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **005.483.419-82** RG sob o nº. **302.757-2 SSP/SC**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) DETENTORA (S)

TRATAMENTO DIFERENCIADO: TIPO I – (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/COOPERATIVAS)

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
1	04	Und.	Auxiliar de afilamento lingual, produzido em polipropileno atóxico com haste de, no mínimo, 18cm e aro em uma de suas extremidades de, no mínimo, 20mm de diâmetro	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
2	03	Bloco	Bloco de referência milimetrado, a ser utilizado em conjunto com espelho nasal, com dimensões mínimas de 9x15cm, contendo no mínimo 50 folhas.	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
3	02	Kit	Conjunto de colheres para pessoas que apresentam disfagia, rasa e estreita, confeccionado em polipropileno. Conjunto com 2 unidades: 1 unidade com dimensões mínimas de 150x25mm e capacidade mínima de 35ml; 1 unidade com dimensões mínimas de 158x30mm e capacidade mínima de 40ml	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
4	01	Kit	Canudos espirais, conjunto contendo três unidades, confeccionados em PVC rígido atóxico e transparente	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
5	02	Kit	Conjunto de halteres labial de tamanho mínimo de 14cm, composto por três pesos distintos (40g, 60g e 100g), produzido em poliestireno de alto impacto virgem e atóxico (kit com 3 unidades)	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
6	02	Kit	Conjunto de halteres lingual, composto por três pesos distintos (15g, 25g e 50g), produzido em poliestireno de alto impacto virgem e atóxico (kit com 3 unidades)	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
7	01	Und.	Dispositivo para terapia de fonoaudiologia, tipo scape-scope, composto por um tubo de vidro de 1cm de diâmetro dobrado em 90º, dividindo-o em duas partes (5cm e 12cm).	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
8	09	Pct.	Espátula perfurada para utilização no aparelho de vibração e massagem, confeccionado em madeira descartável, com extremidades arredondadas, dimensões mínimas de 1,5x 13cm, pacote com 50 unidades	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
9	02	Kit	Conjunto de espelho nasal milimetrado, dimensões mínimas de 9x15cm, composto por uma placa metálica milimetrada e um bloco de referência milimeterado do mesmo formato e tamanho que a placa.	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
10	01	Kit	Kit de guias para exercícios orofaciais, tipo Ora-Light, tamanho grande, na cor azul, contendo quatro modelos (1, 2, 3 e 4) e um CD explicativo, produzido em policarbonato atóxico	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
11	01	Und.	Aparelho de vibração e massagem para fonoaudiologia, bivolt, intensidade de vibração variável (forte ou fraca), composto por um aparelho, nove dispositivos e cinquenta espátulas plásticas perfuradas com superfícies rugosas e um manual explicativo	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
12	01	Und.	ADL – Avaliação do Desenvolvimento de linguagem.	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
13	01	Und.	Livro-jogo ilustrado que objetiva o aprendizado e a articulação dos fonemas "Brincando com os Sons: jogos para a terapia de distúrbios articulatórios", autora Lilian Cristine Ribeiro Nascimento, editora Pró-Fono	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
14	01	Und.	Aparelho portátil de emissão otoacústica, com as características mínimas: equipamento portátil de teste de emissões otoacústicas não invasivo automático, realizando os exames através do sistema de produto de distorção (DPOAE); Realiza testes de Produto de Distorção (DP) e Transiente (TE), carrega 2 protocolos tanto para DP como TE, realiza tanto exames screening quanto exames de diagnóstico, armazena até 50 exames na memória. Produto de Distorção: faixa de freqüência 2000 a 5.000 Hz; Transitória: faixa de freqüência 1200 a 3500 Hz. Quando conectado a um computador imprime com a impressora que está acoplada ao computador. Não acompanha o computador. Incluso módulo programável e seguintes acessórios: Sonda completa que pode ser utilizado em crianças e adultos; Carregador de bateria; Maleta;	gn otometrics	32.500,00	CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDIÇÃO – EIRELI - EPP CNPJ: 02.512.121/0001-48

			Software para analise e coleta de dados; Cabo USB para conexão ao computador; Jogo de Olivas para adultos e crianças; Equipamento com manual em língua portuguesa			
15	01	Und.	Audiômetro com display de cristal líquido, com 2 canais independentes, frequência de 8.000Hz, possui teste de fala, teste ABLB, teste Stenger, mascaramento , armazenamento de resultado de testes, conexão com PC, Software necessário para realizar os testes, entradas para fone de inserção e sistema de campo livre. Deve acompanhar os seguintes acessórios: fone TDH 39, vibrador ósseo, fone e microfone para do operador.	inventis	17.000,00	CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDIÇÃO – EIRELI - EPP CNPJ: 02.512.121/0001-48
17	01	Und.	Cabine Audiométrica; Estrutura desmontável, encaixe sem uso de parafusos; Acabamento externo revestido por carpete de cor escura; Acabamento interno em eucatex perfurado; Piso revestido por borracha antiderrapante; Iluminação por lâmpadas fluorescentes; Entrada para cabos do Audiômetro; Visor com vidro triplo; Dimensões mínimas de 1,50x1,50x2,00 m.	acustica ramos	6.388,58	COMERCIAL USUAL EIRELI - EPP CNPJ: 14.050.075/0001-91
18	01	Und.	Campo livre para avaliação audiológica. Sistema compostos de amplificador de potência, 2 caixas acústicas; estéreo; com Suzuki; alimentação 110/220 volts AC, 50/60 Hz; potência de saida do amplificador: 80 watts RMS;potência das caixas acústicas: 100 watts cada; faixa de frequência aproximada de 120 a 8000Hz. Acessórios inclusos: Acompanha todos os cabos, plugs e demais materiais necessários para a instalação, bonecos para estimulo visual	orlandi	12.088,22	EMPIRE COMERCIAL EIRELI - ME CNPJ: 22.349.162/0001-72
19	02	Und.	Caneta, para otoscópio, com lanterna acoplada, para aplicação de otoblok.	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
20	01	Und.	Diapasão de Garfo A(lá) 440hz; instrumento de aço, magnésio ou alumínio em forma de Y que emite um tom puro quando percutido	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
21	01	Und.	Equipamento de verificação eletroacústica - Ganho de inserção equipamento para obtenção de mensurações in situ, de fácil manuseio, construído em material compatível, resistente e leve. O equipamento deverá permitir a obtenção da resposta de ressonância da orelha externa (REUR), de oclusão na orelha externa (REOR), do ganho de inserção do AASI (REIR ou REIG), resposta do ganho do AASI-(REAR) e diferença da orelha para o acoplador (RECD). Deverá permitir a obtenção de curvas de ganho do AASI em diferentes níveis de intensidade, bem como a avaliação da amplicação do espectro de fala, permitindo uma avaliação mais precisa de AASI não lineares e digitais e estar de acordo com os padrões ANSI (American National Standard Institute) ou IEC (International Eletrotechinic Commission). Testes: Tons puros e warble, ruído branco e ruído de fala. O equipamento deverá dispor de , no mínimo, de gerador de sinais e caixas acústicas; microfone sonda (miniaturizado e ligado a uma sonda de silicone, para ser inserida no meato acústico externo); microfone de referência (para comparação do sinal com o microfone sonda, que permita posicionamento próximo à orelha); unidade microprocessadora; caixa de prova integrada (câmara anecóica ou test box). Alimentação: 110/220 Volts.	interacoustics.	70.000,00	CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDIÇÃO – EIRELI - EPP CNPJ: 02.512.121/0001-48
22	01	Und.	Hi-pro USB para adaptação de aparelhos auditivos por computador. Faz conexão do aparelho auditivo com o software no computador, para programação e leitura. Acessórios Inclusos: 02 Cabos para conexão ao computador padrão USB; 02 Cabos para programação de Aparelhos Auditivos; 01 Cabo de Alimentação; 01 Software para instalação no computador	gn otometrics	4.900,00	CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDIÇÃO – EIRELI - EPP CNPJ: 02.512.121/0001-48
23	02	Und.	Imitanciômetro multifreqüencial. Realiza timpanometria, reflexos IPSI e contralaterais, tone decay, teste de função tubária e audiometria por via aérea. Freqüência da Sonda: 226 a 1000 Hz. Intensidade da Sonda Eletrônica: 85 dB NPS (+ ou 1 dB) Faixa de Medida da Compilância: de 0 a 5,0 ml; Faixa de geração de Pressão: de +300 daPa até -600 daPa Faixa de freqüência para reflexo em contra-lateral: de 250 a 8000 Hz, sendo: 250/500/1000/2000/3000/4000 Hz. Alimentação: 115-230 Volts. Acessórios inclusos: sonda standard e clínica para exames com suporte de ombro e cabeça (Headset), fone contra-lateral, kit de olivas, 3 bobinas de papel térmico, fonte de alimentação com cabo, capa para proteção.	interacoustics.	27.000,00	CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDIÇÃO – EIRELI - EPP CNPJ: 02.512.121/0001-48
24	01	Und.	Paquímetro digital, confeccionado em aço inoxidável, capacidade de extensão de 0-150mm, resolução mínima de 0,01mm e exatidão de 0,1mm. Composto por impulsor, cursor, escala de medição, bicos para medição interna e externa, haste para medição de profundidade, visor de cristal líquido, botão liga/desliga, botão para função zero (em qualquer posição), botão de seleção de medidas (milímetros; polegadas). Acondicionado em estojo próprio e bateria de 1,5V	mtx	211,11	RPF COMERCIAL LTDA - EPP CNPJ: 03.217.016/0001-49
25	01	Und.	Teste ABFW - Teste de linguagem infantil, que aborda as áreas de fluência, vocabulário, pragmática e fonologia (caixa completa), autores: Claudia Regina Furquim de Andrade; Debora Maria Béfi-Lopes; Fernanda Dreux Miranda Fernandes; Haydée Fiszbein Wertzner, editora Pró-Fono. Contendo um livro "ABFW: Teste de linguagem infantil" (98 páginas), blocos para avaliação de linguagem (dezoito, subdivididos em áreas de Fonologia, Vocabulário, Fluência e Pragmática), um CD com os arquivos para impressão dos 18 blocos e uma foto colorida e plastificada para avaliação de Fluência	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
26	01	Und.	Teste Bateria MAC - Bateria Montreal de Avaliação da Comunicação (obra completa), editora Pró-Fono. Contendo um Manual Introdutório, um Protocolo de Registro, um Manual de Aplicação e de Pontuação, um Livro de Estímulos, duas triagens de avaliação (versão profissionais da saúde e versão familiares) e um CD contendo os estímulos prosódicos e arquivos para impressão	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**
27	01	Und.	Teste de reabilitação das Afasias, editora Revinter. Contendo caderno de ilustração e bloco de anotações	**cancelado por inexistência de proposta**	**canc.**	**cancelado por inexistência de proposta**

TRATAMENTO DIFERENCIADO: NÃO

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
16	01	Und.	BERA Sistema de Potencial Evocado - Aparelho para a realização de audiometria de tronco cerebral. Características Técnicas Mínimas: computadorizado, com os módulos processadores dos exames, computador com monitor colorido e impressora colorida, de modo a permitir o uso do aparelho em todas as suas funcionalidades e a impressão dos exames sem a necessidade de qualquer outro acessório. Inclusos todos os softwares de armazenamento de dados e processamento de sinais, bem como sistemas operacionais necessários à realização dos exames. O aparelho deve ser capaz de realizar os seguintes exames: PEATE / BERA com filtros digitais, em cliques e tone burst, com mascaramento, 2 canais, janela de tempo de 15 e 30 ms; pesquisa de potenciais auditivos de média e longa latência (P300, MMN); eletrococleografia, incluindo eletrodos para exame transtimpânico e intracanal; controle do estimulador de implante coclear; audiometria de resposta tipo Steady State (ASSR); teste automatizado de	interacoustics.	121.800,00	CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDIÇÃO – EIRELI - EPP CNPJ: 02.512.121/0001-48

			PEATE para triagem auditiva neonatal; potencial miogênico evocado vestibular (VEMP) com cálculo da razão entre os lados; emissões Oto acústicas evocadas transientes e emissões otoacústicas por produto de distorção, com kit de sondas e jogo de olivas completo para uso em adultos e crianças. Incluso ainda fone do tipo TDH 39, vibrador ósseo, cabo extensor de no mínimo 1,5 m para monitor, kit de parede, simulador de paciente artificial, cabo extensor para conexão entre o pré-amplificador e a unidade de pelo menos 5 metros. Manual de Instruções em Português			

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Ariquemes, sendo vedada sua prorrogação.

2.2 Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93

2.3 Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2.4 No interesse da Administração, o objeto deste ato convocatório poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93, mantidas as mesmas condições previstas neste Edital. Poderá haver prorrogação do contrato mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições, inclusive de preço.

2.5 "Dá nova redação ao caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1.993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

2.5.1 Art. 1º O caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências.", passa a vigorar com a seguinte redação:

2.5.1.1 "Art. 16 – Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, da AROM (Lei nº 1.578/2010) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação." (NR)

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

3.1 Caberá à Gerencia do Sistema de Registro de Preço – GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

3.2 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

CLÁUSULA IV – DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.1 Local de Entrega

4.1.1 Os materiais solicitados, relacionados no Termo de Referência, deverão ser entregues no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** situada na Avenida Tancredo Neves, 1.586, Setor Institucional, CEP: 76.872-870 – Ariquemes - RO, ao lado dos Correios, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 ás 13:30 horas. Que deverá ser recebido pela ***Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços Técnicos Especiais da SEMSAU***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 135/PGM/2017, que será em conformidade com a Nota de Empenho.

4.2 Prazo de Entrega

4.2.1 A entrega deverá ocorrer **conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição e quantidade**, o prazo de entrega do **OBJETO pela empresa vencedora** não será superior a **30 (trinta)** dias corridos, contados após recebimento da Nota Empenho;

4.2.2 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho, referenciado na requisição e nota fiscal.

4.2.3 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 05 (cinco) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Almoxarifado da Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

4.2.4 Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s), a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, art. 86 a 88.

4.3 Recebimento e Critérios de Aceitação

4.3.1 São de inteira responsabilidade do **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** os procedimentos de recebimento dos materiais, por ***Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços Técnicos Especiais da SEMSAU***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 135/PGM/2017, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades. O material objeto desta licitação a ser adquirido será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação:

4.3.2 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no item 3 no termo de referência;

4.3.3 O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições, conforme o item 3 deste Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão, receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceita;

4.3.4 Os recebimentos especiais, fora do agendamento serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudiquem os demais recebimentos agendados, a critério da Secretaria requisitante.

4.3.5 Embalagem: o produto deverá ser acondicionado em embalagem própria, conforme a praxe do fabricante, garantindo sua integridade, com a identificação impressa constante no volume.

4.3.6 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.3.7 Equipamentos que requerem instalação e treinamento a garantida só iniciará após um funcionamento do equipamento (instalação e treinamento aos usuários).

4.3.8 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da contratada.

4.3.9 O fornecimento do (s) **OBJETO** (s) se dará à contratada de **forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado**;

4.3.10 O não atendimento do prazo fixado do item 4.2.1 implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

4.3.11 Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos materiais de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
4.3.12 O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:
4.3.12.1 Recebimento Provisório (art. 73, II, "a", da Lei 8.666/93) - imediatamente depois de efetuada a entrega, consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico aposto no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão irá lavrar o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações da aquisição;
4.3.12.2 A comissão fiscalizará a entrega ***podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo*** com a especificação apresentada;
4.3.12.3 A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.
4.3.12.4 O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;
4.3.12.5 Recebimento Definitivo (art. 73, II, "b", da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo;
4.3.13 O recebimento definitivo dar-se-á mediante a **termo de recebimento definitivo** e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.
4.3.14 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;
4.3.15 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, lei 8.666/93).
9.3.16 Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado;
4.3.17 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
4.3.18 A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos materiais, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.
4.3.19 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

CLÁUSULA V – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
5.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos, ficará sob a responsabilidade da ***Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços Técnicos Especiais da SEMSAU***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 135/PGM/2017, o qual caberá a mesma acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n. 8.666/93.
7.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica – DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;
7.2.1 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).
7.3 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.
7.3.1 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
7.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado.
Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:
I. Certificado de Regularidade do FGTS.
II. Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
III. Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
IV. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
7.5 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos

órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.
7.6 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle
7.7 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;
7.8 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
7.9 O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.
7.10 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
7.11 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
7.12 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.
7.13 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.
7.14 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações da contratada.
7.15 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.
7.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.
7.17 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária – OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;
7.18 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante:
7.18.1 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes - CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.

CLÁUSULA VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1 A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.
8.2 A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;
8.3 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2018/2019, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação do Sr. Prefeito Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;
8.4 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.
8.5 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria envolvida, abaixo especificados.
8.6 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Ariquemes pela seguinte classificação orçamentária:
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Saúde.**
Programação:
10.302.0008.2500 – Const/ Refor /Ampl. Unid. Físicas de Saúde
10.302.0008.2521 - Manutenção das Atividades Rede Viver Sem Limites CER Belmira Araújo
Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente;
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.
Fonte de Recurso: SUS-107, SUP-307, CONV-213, RP-102, Remuneração de Depósitos bancários – 194.
NÚMERO DA PROPOSTA: 07582.909000/1160-17 - MARCOS ROGÉRIO

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA INSCRIÇÃO DAS PENALIDADES NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS. DECRETO MUNICIPAL Nº 13899 DE 23 DE JANEIRO DE 2018.

9.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

9.2 Conforme o Decreto nº 13.899 de, 23 de janeiro de 2.018 em seu Art. 20 - Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

II – multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos temos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

9.3 Art. 21. A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, deste Decreto são de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.

Parágrafo único. A sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20 é de competência exclusiva de Secretário do Município.

9.4 Art. 22. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios, contendo:

I - nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

III - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção; IV - número do processo; e

V - data da publicação.

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

10.1.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005/17, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

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

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

CLÁUSULA XI – DO PROCEDIMETO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

11.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.
11.3 A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 8.666/93 e legislação correlata.
11.4 A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: compras.pma@hotmail.com e pregaopma@hotmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito, pelos telefones (069) 3516-2021 e 3516 -2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, nº 2.166 – Setor Institucional em Ariquemes/RO – CEP: 76.872-854.
11.5 Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Compras instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
11.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
11.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.
11.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.
11.9 Não havendo êxito na aceitação da proposta elaborada pela Administração junto aos demais fornecedores convocados, o Gerente de Registro de Preços encaminhará os autos à autoridade superior para fins de revogação do item da ata de registro de preços e, persistindo a necessidade de fornecimento do item registrado, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA XII – DO REAJUSTE DE PREÇOS
12.1 Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, salvo quando da possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos nos Arts. 20, 21, 22 e 23 do Decreto Municipal nº 13.005 de 2017.
12.1.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.1.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
12.1.3.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
12.1.3.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
12.1.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
12.1.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
12.1.4.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
12.1.4.3 Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
12.1.5 Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o artigo 22 do Decreto Municipal 13.005/2017, quando tratar -se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II, do artigo 23 do referido Decreto.
12.1.5.1 Parágrafo único. A revisão de preços prevista no caput do art. 20 do Decreto Municipal 13.005/2017 poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
13.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pela Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.
13.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
13.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XIV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA
14.1 Nos termos do Artigo 26 do Decreto Municipal n.º 13.005/17, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
14.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:
I – comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e
II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.
§ 6º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas as condições estabelecidas neste artigo:
I - outros entes da Administração Pública; e
II - entidades privadas.

CLÁUSULA XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
15.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;
15.2 Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no item **3 - Detalhamento do Objeto** no Termo de Referência.
15.3 Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado
15.4 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
15.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
15.6 O Empenho será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento estará contando o prazo citado no item 4.2.1
15.7 Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;
15.8 Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.
15.9 Trocar e substituir, sem custos adicionais e após comunicação, todo e qualquer material que se revelar defeituoso ou em desacordo com este termo, estiver com prazo de validade vencido durante a entrega dos mesmos.
15.10 Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do material, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar a reposição do mesmo de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s);
15.11 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
15.12 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.
15.13 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;
15.14 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a prestação de serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas noTermo de Referencia;
15.15 A atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;
15.16 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
15.17 A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante**, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.**
15.18 A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.
15.19 Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços a existência de selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com ABNT NBR dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.
15.20 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
15.21 Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;
15.22 Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
15.23 Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
15.24 Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;
15.25 Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no Termo de Referência;
15.26 A empresa deverá entregar os materiais no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Av. Tancredo Neves n°. 1586, ao lado do Correios, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal;
15.27 Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;
15.28 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
15.29 A Contratada deverá comunicar ao(s) Almoxarifado(s) da **SEMSAU**, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

CLÁUSULA XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
16.1 Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto no Termo de referência.
16.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.
16.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
16.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item **11 – PAGAMENTO**, no Termo de Referência.
16.5 Recusar qualquer produto que esteja fora das especificações estabelecidas no Termo de referência.
16.6 Receber os materiais de acordo com as especificações;

16.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
16.8 Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificado na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.
16.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
16.10 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais
16.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto desta licitação.
16.12 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
16.13 Definir local de instalação na Unidade de Saúde
16.14 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação

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

CLÁUSULA XVIII – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1 São participantes desta ata a seguinte secretaria pertencente à Administração Pública da Prefeitura Municipal de Ariquemes: Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA XIX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
19.1 Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão em referência.
19.2 As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.
19.3 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
19.4 Os materiais deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.
19.5 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.
19.6 A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
19.7 Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
19.8 A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.
19.9 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
19.10 Somente poderão ser utilizados produtos que:
19.10.1 Estejam devidamente registrados nos órgão oficiais competentes;
19.10.2 Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimento devidamente licenciados para funcionamento;
19.10.3 Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;
19.10.4 Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada coma condição original.
19.10.5 Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;

CLÁUSULA XX – DO DA GARANTIA DO PRODUTO
20.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;
20.2 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;
20.3 Os equipamentos deverão obedecer as Boas Práticas de Fabricação, de forma a garantir a qualidade do processo e o controle dos fatores de risco à saúde do consumidor,
20.4 Os equipamentos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e no MS quando for o caso em estrita observância aos preceitos da Lei 6360/76 e de seu regimento;
20.4.1 Os equipamentos deverão **ter garantia** mínima de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega no órgão licitante;

a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMSAU;
20.5 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo **Máximo de 48 (quarenta e oito) horas** e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até **72 (setenta e duas) horas**, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;
20.6 Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 20%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 80%.

CLÁUSULA XXI – DO TERMO DE CONTRATO
21.1 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
21.2 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
21.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
21.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
21.4 Condições para assinatura do contrato
21.4.1 Prazo da contratação/Vigência
21.4.1.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência do futuro contrato será **de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade com disposto no inciso II do Art. 57, da lei n° 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições compactuadas.
21.4.2 Da transferência do contrato
21.4.2.1 É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.
21.4.3 Da assinatura do contrato
21.4.3.1 O Município convocará as empresas para assinatura do Contrato Administrativo;
21.4.3.2 Para assinatura do Contrato Administrativo, as empresas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, e suas alterações, e se dará de forma eletrônica via e-mail, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
21.4.3.3 É condição para pagamento que os contratos decorrentes das aquisições estejam devidamente assinados pelas partes e o extrato do contrato será publicado nos mesmos meios da publicação do aviso do pregão eletrônico.
21.4.4 Rescisão do contrato
21.4.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;
21.4.4.2 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, podendo ocorrer nos termos e condições do Art.79 da referida lei e suas alterações;
21.4.4.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 a 80 da lei 8.666/93.
21.4.5 Do reajuste do contrato
21.4.5.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis;
21.4.5.2 Ao fim dos doze meses iniciais de vigência do Contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

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

CLÁUSULA XXIII – DISPOSIÇÕES GERAIS
23.1 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.
23.2 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
23.3 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

CLÁUSULA XXIV – DAS INFORMAÇÕES GERAIS
24.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3535-3666 com o **Sr. Vicente F. do Nascimento Neto** na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XXV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.
25.1 Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 028/SML/2018**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 11.887/SEMSAU/2017**
25.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico Nº. 028/SML/2018**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

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

Órgão Gerenciador

ADRIANO DOS SANTOS
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa (S) Detentora (S) Da Ata De Registro De Preço

Empresa:
Centro Catarinense de Apoio a Audição– EIRELI – EPP
CNPJ: 02.512.121/0001-48
Representante:
SERGUEI FERREIRA SILVA

Empresa:
RPF Comercial LTDA – EPP
CNPJ: 03.217.016/0001-49
Representante:
ELCIO CASTELHANO

Empresa:
Comercial Usual EIRELI – EPP
CNPJ: 14.050.075/0001-91
Representante:
WANDA DE BRITO SAMPAIO

Empresa:
Empire Comercial EIRELI – ME
CNPJ: 22.349.162/0001-72
Representante:
KARINE CORREA CARMO

Publicado por:
Maurilio do Nascimento Oliveira
Código Identificador:11B41C54

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO DA ADESÃO Nº 289/2017

PREGÃO ELETRONICO 450/2017
PROCESSO Nº 0036.00173-22-0176

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Exmo. Sr. **LUÍS LOPES IKENOHUCHI HERRERA,** de acordo com adesão a **Ata de Registro de Preço nº 289/2017** do **Pregão Eletrônico nº 450/2017** Processo nº **0036.00173-22-0176**, Objeto da Contratação: contratação de Serviço de Cooffee Breack , **HOMOLOGA** a **ADESÃO** referente ao Processo: **380-1/2018/SEMED**, em favor de:

LICITANTE GANHADOR
F. F. AZZI PARANHOS COMERCIAL EIRELI - ME
CNPJ: 02.134.947/0001-10

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UND	VALOR REGISTRADO	VL TOTAL
01	**Coffee Break servido no local de cada evento, devendo constar de no mínimo: 2 (dois) tipos de sucos naturais, frutas, leite, café; 3 (três) opções salgadas, 2 (dois) opções de doce, 2 (dois) tipos de mini sanduíches, 2 (dois) tipos de bolos, sequilhos, salada de frutas, café, leite, chá, 2 (dois) tipos de refrigerantes sendo um normal e um diet/light. Eventos realizados em Candeias do Jamari-RO.**	SEM MARCA	500	UNID	14,68	7.340,00
02	Refeição tipo self service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 2 bebidas não alcoólicas por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral). Será servida no evento realizado no município de Candeias do Jamari-RO.	SEM MARCA	150	UNID	31,91	4.786,50
TOTAL GERAL						**R$ 12.126,50**

TOTAL GERAL: R$ 12.126,50 (Doze mil cento e vinte e seis reais e cinquenta centavos).

Candeias do Jamari 10 de Maio de 2018.

LUÍS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:9444D67F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 03/2018

PROCESSO Nº 379/2018/ COMISSÃO DO SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/SRP/2018
SECRETARIA - SEMUSA

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.587.887/0001-29, com sede na Avenida 27, 1133 – Centro, neste ato representado pela Excelentíssima Srª Prefeita Srª **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO**, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 11.297.222 SSP/SP e do CPF nº. 036.671.778-28 brasileira, agente público, residente e domiciliado neste Município, de outro lado a empresa **BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob n° 02.176.223/0004-82, com sede a Avenida CASTELO BRANCO Nº 18.981 Bairro Liberdade CEP: 76.967-489 Cidade de Cacoal – RO, em doravante denominada de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Srº**. Jesus Carlos da Silva –** Sócio Administrador da Empresa, portador do CPF n° 408.598.782-87 e RG Nº 409.895, resolvem celebrar o presente instrumento.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos de "a" a "z" para secretaria de saúde do município, através de maior desconto percentual sobre a tabela oficial da câmara de regulação do mercado de medicamentos da agência nacional de vigilância sanitária (CMED/ANVISA).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 3.710/2011.
2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, (doze meses), vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
3.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MEDICAMENTOS.

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.
2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
3. Os preços por Desconto registrados são os seguintes:
Empresa: BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA empresa de direito privado, **,** inscrita no CNPJ/MF sob n° 02.176.223/0004-82, com sede a Avenida CASTELO BRANCO Nº 18.981 Bairro Liberdade CEP: 76.967-489 Cidade de Cacoal – RO, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Sr° pelo Srº**.** Srº**. Jesus Carlos da Silva –** Sócio Administrador da Empresa, portador do CPF n° 408.598.782-87 e RG Nº 409.895.

ITEM	DESCRIÇÃO-MARCA	UNID	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE "A" A "Z" PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DE MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A TABELA OFICIAL DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DO MERCADO DE MEDICAMENTOS DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (CMED/ANVISA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMACIA MUNICIPAL, UBS E DEMANDA JUDICIAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, DO MUNICIPIO DE CHUPINGUAIA-RO.	UNID	01	1,00 %	1,00 %
VALOR R$					1,00 %

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Caberão ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nos termos do Decreto Municipal nº 952/2018 e o Decreto 953/2018, a administração e o gerenciamento da presente ata, que disciplina o sistema de registro de preços.
CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia consolidadas nos autos.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula III deste instrumento, ou seja 1,00 % de desconto, futura e eventualmente quando necessárias aquisições de quaisquer medicamentos e não poderá ultrapassar o valor de **R$ 434.226,26 (quatrocentos e trinta e quatro mil duzentos e vinte e seis reais vinte e seis centavos).**

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O prazo de validade dos medicamentos não deverá ser inferior a 12 meses, a contar da data da entrega do produto. Os materiais deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 50% de sua validade, contados da data de fabricação.
Ficará estocado na Empresa vencedora, e será entregue no prazo de 5(cinco) dias uteis, após emissão de empenho, através de requisição (ões) emitida (s) pela (s) Secretaria Municipal de Saúde de Chupinguaia, "sem ônus para o Município";
A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Farmácia Básica do Município, localizada na Av. Osvaldo Cruz nº 1405 , em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min.
O objeto deverá ser recebido pelo responsável do Almoxarifado designado através de Decreto Municipal, expedido e devidamente assinado pela Prefeita Municipal;
As notas fiscais deverão ser apresentadas juntamente com os materiais estabelecidos neste Termo de Referência;
Somente depois de verificado os documentos e inspecionados o objeto em questão, é que será dado como recebido;

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado pela Prefeitura de Chupinguaia - RO, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da nota fiscal devidamente certificada, mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela contratada, deverá, ainda, como condição de pagamento, apresentar comprovação de situação regular perante o Município, INSS, FGTS e CNDT.

CLÁUSULA DECIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. O contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº. 47/2018.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição **imediatamente**.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico 47/CPL/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
10. O medicamento ficará estocado na Empresa vencedora, e será entregue no prazo de 10(dez) dias uteis, através de requisição (ões) emitida (s) pela (s) Secretaria Municipal de Saúde de Chupinguaia, "sem ônus para o Município";
11. A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Farmácia Básica do Município, localizada na Av. Osvaldo Cruz nº 1405 , em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min.
12. O objeto deverá ser recebido pelo responsável do Almoxarifado designado através de Decreto Municipal, expedido e devidamente assinado pela Prefeita Municipal;
13. As notas fiscais deverão ser apresentadas juntamente com os materiais estabelecidos no Termo de Referência;

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento do objeto do Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.
1.1 As sanções de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:
a) Advertência;
b) Multa;
c) Rescisão do Contrato;
d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Chupinguaia, por um prazo não superior a dois anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.
f) Multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, salvo comprovadamente justificado pela contratada e aceito pela Excelentíssima Prefeita Municipal. Ultrapassado esse prazo, a contratada ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor do contrato.

2. O valor da multa aplicada por ocasião do descumprimento do presente contrato será descontado do pagamento e quando for o caso; cobrada judicialmente.

3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea “f”, facultado a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
Não será levada em consideração nenhuma possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante aposição de “atesto” na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.
1.1) Embalagem - os medicamentos devem ser entregues nas embalagens originais, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde.
1.2) Rotulagens e bulas - Todos os medicamentos, nacionais ou importados, devem ter constado, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro de acordo com a Legislação Sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.
1.3) Responsável técnico – as embalagens devem apresentar o nome do enfermeiro responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Farmácia (CRF), O registro do profissional deve ser, obrigatoriamente, da unidade federada onde a fábrica está instalada.
1.4) Lote - o número dos lotes deve estar especificado na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue.
1.5) Validade dos Medicamentos - Os medicamentos devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.
2) O prazo de validade dos medicamentos não deverá ser inferior a 12 meses, a contar da data da entrega do produto. Os materiais deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 50% de sua validade, contados da data de fabricação.
Exemplos: ANESTÉSICO Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 08/09 V.08/11. FLORATIL Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 10/10 V. 10/12.
SINVASTACOR Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 04/10 V. 04/12.
IBUPRIL Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 12/09 V. 12/11.
ROCALTROL Tem o prazo de validade de 36 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 18 meses. F. 11/09 V. 11/12.
GLAUCOTRAT Tem o prazo de validade de 24 meses ficando assim a licitante impossibilitada de ofertar o produto com o prazo inferior a 12 meses. F. 01/11 V. 01/13.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico nº. 47/2018**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 379/2018**.
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico nº. 47/2018, pela Excelentíssima Senhora Prefeita de Chupinguaia, Estado de Rondônia.
3. E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Chupinguaia – RO, 16 de Abril de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO	***MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA***
Prefeita de Chupinguaia	Pregoeiro Oficial
MOISES CAZUZA DE ANDRADE	***JESUS CARLOS DA SILVA***
Suplente de Gerente SRP	Sócio Administrador da Empresa

Empresa Detentora

Empresa: Biocal Comercio e Representações LTDA
CNPJ: 02.176.223/0004-82
Endereço: Avenida Castelo Branco Nº 18.981
Bairro Liberdade Cep: 76.967-489
Cidade: Cacoal-RO
Telefone: (69) 3322-9926
E-mail: Licitacao2.jp@biocal.com.br
Representante:
SRº. JESUS CARLOS DA SILVA
CPF n° 408.598.782-87
RG Nº 409.895

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:FF085F77

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
CONTRATO DE Nº22/CPL/2018

CONTRATO Nº22 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, DE UM LADO, E DO OUTRO, A PESSA FÍSICA FÁBIO JÚLIO FÃO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O **Município de Monte Negro**, empresa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 63.761.985/001-98, com sede administrativa na Praça Paulo Miotto, 2330, Centro. No Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, daqui a diante denominada **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. EVANDRO MARQUES DA SILVA**,** brasileiro, casado, portador do da Cédula de Identidade RG n°. 583.534 SSP/RO e CPF n.º 595.965.622-15, e de outro lado a Pessoa Física **FÁBIO JÚLIO FÃO**, CPF 005.795.942-03, RG 1076631 SSP/RO residente RUA BRAULINDO PEREIRA GOMES Nº2865, doravante denominada **CONTRATADO (a),** resolvem celebrar o presente instrumento, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, de 21.06.93, alteradas pelas leis nº. 8.886/94 e suas posteriores alterações, o presente contrato de prestação de serviços de conformidade com o Processo nº. 1073/2017 e com o Pregão Presencial nº.01/2018, com forma de execução indireta menor preço por ITEM, conforme cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Prestação de Serviços Temporários (oficineiros) Pessoa Física: informática básica, atendendo as necessidades do SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS/CRAS vinculados à Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento social – SEMDES, Conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

Item.	Quant.	Und	Discriminação dos Serviços	Valor unitário	Valor total
01	10	Meses	Facilitador de Oficina de Informática: Para executar atividades o facilitador será responsável pela organização da oficina participando das atividades de planejamento e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de referência do SCFV e também pela organização e coordenação de eventos culturais e de lazer; executar atividades para ministrar aulas de informática básica, Windows, Digitação, Word, Excel, Power Point e Internet; estabelecer vínculos de forma a instigar o autoconhecimento dos participantes como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo; contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas da instituição; manter o funcionamento e as configurações necessárias nos computadores de uso do SCFV. O profissional deve ter e certificado na área de informática e disponibilidade para uma carga horaria de 10 (dez) horas semanais.	R$950,00	R$9.500,00
VALOR TOTAL					R$9.500,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

DO PRAZO, FORMA E LOCAL, e demais obrigações, ficam aqueles estabelecidos no Anexo I – Projeto Básico, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: Será de 10 (dez) meses, a partir da assinatura do Contrato.

Parágrafo Único

De acordo com o estabelecido no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, as quantidades especificadas poderão ser alteradas para mais ou para menos em até 25% (vinte e cinco) por cento do seu total.

Parágrafo Primeiro – O (a) Contratado (a), na qualidade de prestadora de serviço, destinada ao uso público em geral, prestará os serviços pertinentes, na forma e condições estabelecidas, de acordo com a legislação e regulamentação pertinente:
A contratação, objeto deste Pregão Presencial será executado conforme consta no Edital e Anexo I Projeto Básico e demais anexos.
Parágrafo Segundo – **O (a) CONTRATADO (a)** é o órgão fiscalizador da prestação dos serviços necessários, ao funcionamento regular e designará formalmente o Gestor (es) Titular (es), para acompanhar a execução do Contrato, ficando desde já obrigado a registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período de vigência em relatório específico a esse fim, cuja cópia será encaminhada ao proponente vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do fornecimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
A Contratada entregará a Prefeitura a respectiva Nota Fiscal discriminatória do serviço fornecidos;

Parágrafo Terceiro - O Município de Monte Negro se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço realizado de forma diversa do apresentado na proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$9.500,00(NOVE MIL E QUINHENTOS REAIS), sendo dez vezes de R$950,00, por um período de 10 (dez) meses.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em favor da Pessoa Física por meio de **depósito em conta corrente**, através de Ordem Bancária, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os serviços realizados, a comprovação da regularidade no recolhimento dos impostos.

A SEMDES, terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la** ou **rejeitá-la**.

A nota fiscal/fatura não aprovada será devolvida à Pessoa Física para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

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

(Respaldo Jurídico: Lei 8.666/93, art.40, XIV, Decreto Federal 5.450/2005, Art.9, § 2º, Decreto Federal 3.555/2000, Art. 8, IV, Decreto Estadual 12.234/2006, Art. 8, § 2º e Decreto Estadual 12.205/2006, Art. 9, § 2º.).

CLÁUSULA QUINTA - RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento de 2018.

Função Programática: 02.08.00
Dotação Orçamentária: 08.244.0021.2063 Manutenção das atividades da proteção social
Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 Outros Serviços de terceiros pessoa física
Ficha: 295

CLÁUSULA SEXTA - DIREITO E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
Solicitar, mediante nota de empenho, o fornecimento do serviço;
Analisar o serviço condicionada a notificação;
Recusar, mediante emissão de Termo de Recusa emitido pelo Fiscal do Contrato, o serviço realizado sem qualidade.
O Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do serviço, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.
Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo profissional relativos à execução do objeto deste instrumento;
Pagar o profissional em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente atestado (Secretária da SEMDES), ou seu substituto ou pessoa designada para esse fim, conforme dispõe o Artigo 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93;
Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
Oferecer todas as informações necessárias para que o profissional possa estar fornecendo o serviço solicitado;
Comunicar ao profissional quaisquer irregularidades no serviço realizado;
Observar se o fornecimento do serviço está sendo realizado somente pelo profissional contratado salvo por motivo de força maior devidamente justificado.
Rejeitar no todo ou em parte, o serviço em desacordo com no Projeto Básico;
Impedir que terceiros forneça o serviço objeto desta licitação;
Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Fatura(s) /Nota(s) Fiscal (is) dos contratados, observando o acompanhamento de relatório do serviço realizado.
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado através de servidor (es) devidamente designados;
Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATADA:

A contratada deverá apresentar à SEMDES;
Comparecer ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço, quando confirmada a presença, não podendo dele se ausentar até a chegada de seu substituto, atuando de forma ética e digna;
Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões acordados;
Tratar com respeito e cordialidade os outros membros da equipe;
Utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos servidores;
Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
Participar das reuniões convocadas pela coordenação/direção do serviço;
Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegrir, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
Acatar as deliberações da gerência local.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e previstas no Edital e/ou Contrato), as seguintes penalidades:

Advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato.
Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dispor descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços prestados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços prestados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Monte Negro-RO, pela não execução parcial ou total do contrato.
Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
As sanções previstas no item 8 poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá o vencedor pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.
As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Monte Negro-RO, da respectiva empresa e ou/ prestador de serviços, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.
Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com multa e declarada inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.
Base Legal: Lei 8.666/93, Arts. 81, 86, 87, Decreto Federal 5.450/2005, Art. 9, Inc. V, Decreto Federal 3.555/2000, Art. 8, alínea 'C', Decreto Estadual 12.205/2006, Art. 9, Inc. V, Decreto Estadual 12.234/2006, Art.8, § 2º.).

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e da 10.520/02.

Parágrafo Único: A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes/RO, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Monte Negro/RO, 11 de maio de 2018.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município de Monte Negro

FÁBIO JÚLIO FÃO
CPF 005.795.942-03
Contratad

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:8AFD26B9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
AVISO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 024/2017

Nilton Cesar Moreira, Gerente do Setor de Registro de Preços do Município de Nova União, Estado de Rondônia, torna público, em cumprimento ao art. 15, § 2° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que foram registrados os preços, fornecedores e quantitativos para o fornecimento dos materiais abaixo descritos.

FORNECEDOR: A.M. de Arigoi Restaurante e Pizzaria - ME
C.N.P.J.: 21.744.905/0001-46
TEL/FAX: 69 – 9.8118-7938
ENDEREÇO: Rua São Paulo, 1171, Centro – Nova União/RO
NOME DO REPRESENTANTE: Afonso Maria de Arigoi

Item	Descrição	Und	Qtde	P. unit.	P. total
	Desjejum Pacientes Adultos: Composto de frutas, tubérculo ou cuscuz ou tapioca com queijo, ovo ou mungunzá, ou pão com manteiga + 1 (bebida): café com leite ou café ou chá.	Un	1.440	4,50	6.480,00
	Almoço Pacientes Adultos: Refeição composta de salada crua ou cozida +1 (um) tipo de carne (Ex. frango, peixe ou carne bovina); + arroz e feijão + (um) copo de suco + sobremesa: 1 (uma) porção de fruta. Refeição mínima 800 gramas.	Un	1.440	12,00	17.280,00
	Lanche Pacientes Adultos: Composto de suco de frutas ou iogurte ou vitaminas + biscoitos ou bolos ou salgados ou pão. (O suco deverá ser servido em copo com no mínimo de 300 ML).	Un	1.440	4,80	6.912,00
	Jantar Pacientes Adultos: Refeição composta de sopas de legumes com carne ou arroz com salada cozida de legumes + sopa leve.	Un	1.440	12,00	17.280,00
	Desjejum Pacientes Infantis: Composto de frutas, tubérculo ou cuscuz ou tapioca com queijo ou ovo ou sanduíche misto ou de queijo ou pão com manteiga + 1 (uma) bebida: Café com leite ou leite com chocolate ou chá ou suco de frutas.	Un	360	4,50	1.620,00
	Almoço Pacientes Infantis: Refeição composta de salada crua ou cozida +1 (um) tipo de carne (Ex. frango, peixe ou carne bovina); + arroz e feijão + SOBREMESA: Devendo ser; 1 (um) copo de suco ou 1 (uma) porção de frutas ou gelatinas diversas. (O suco deverá ser servido em copo com no mínimo 300 ML).	Un	360	10,00	3.600,00
	Lanche Pacientes Infantis: Composto de suco de frutas ou iogurte ou vitaminas + biscoitos ou bolos ou salgados ou pão.	Un	360	4,80	1.728,00
	Jantar Pacientes Infantis: Refeição composta de sopas de legumes com carne ou tubérculo ou massas ou arroz com salada cozida de legumes + sopa leve.	Un	360	9,50	3.420,00
	Desjejum Para Funcionários / Residentes e Acompanhantes: Composto de frutas, tubérculo ou cuscuz ou tapioca com queijo, ovo, carne bovina ou com frango, ou pão com manteiga, patê ou queijo + 1 (uma) bebida (café com leite) ou suco de frutas.	Un	10.080	4,80	48.384,00
	Almoço Para Funcionários / Residentes e Acompanhantes: Refeição composta de salada crua ou cozida +1 (um) tipo de carne (Ex. frango, peixe ou carne bovina); + arroz e feijão + SOBREMESA: Devendo ser; 1 (um) copo de suco ou 1 (uma) porção de frutas ou gelatinas diversas.	Un	5.760	16,00	92.160,00
	Lanche Para Funcionários / Residentes e Acompanhantes: Composto de suco de frutas ou iogurte ou vitaminas + biscoitos ou bolos ou salgados ou pão.	Un	5.760	5,80	33.408,00
	Jantar Para Funcionários / Residentes e Acompanhantes: Refeição composta de sopas de legumes com carne ou tubérculo ou massas ou arroz com salada cozida de legumes + sopa leve.	Un	5.760	16,00	92.160,00
Total					**324.432,00**

Nova União – RO, 14 de maio de 2018.

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do SRP

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:9CA50877

P M N U - RO
AVISO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 025/2017

Nilton Cesar Moreira, Gerente do Setor de Registro de Preços do Município de Nova União, Estado de Rondônia, torna público, em cumprimento ao art. 15, § 2° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que foram registrados os preços, fornecedores e quantitativos para o fornecimento dos materiais abaixo descritos.

FORNECEDOR: Alexandra Batista de Oliveira 40968898220
C.N.P.J.: 18.203.277/0001-87 TEL/FAX: 98127-7832
ENDEREÇO: Linha 81, km 42, lote 02, gleba 20, Nova União/RO
NOME DO REPRESENTANTE: Alexandra Batista de Oliveira

Item	Especificação	UN	Quant	V. Unitário	Valor Total
01	**Lanche tipo "A":** sendo que cada lanche será composto pelos alimentos abaixo especificados: - 200 ml de café (servido em copo descartável) - 200 ml de refrigerante original (sabor a escolher e servido em copo descartável) - 1 tipo de salgado assado com peso de no mínimo 140g cada, podendo ser: tortas salgadas, pizzas, misto quente, pão com carne moída, etc.	UN	1500	4,60	6.900,00
02	**Lanche tipo "B":** sendo que cada lanche será composto pelos alimentos abaixo especificados: - 200 ml de café (servido em copo descartável) - 200 ml de suco natural de fruta (servido em copo descartável) - 1 tipo de salgado frito com peso de no mínimo 140g cada, com recheio de carne bovina ou frango, podendo ser: risoli, quibe, pastel, enroladinho, coxinha, etc.	UN	1500	4,60	6.900,00
03	**Frutas:** - 1 porção de frutas pesando no mínimo 500g cada, contendo: maçã, banana, melancia, melão e uva.	UN	1500	5,50	8.250,00
04	Refeição tipo self service simples, com no mínimo a seguinte composição: arroz branco, feijão, farofa, 1 tipo de massa, carne suína, bovina e aves, 1 tipo de salada de hortaliça e 1 tipo de legumes.	UN	700	15,00	10.500,00
Total geral					**32.550,00**

Nova União – RO, 14 de maio de 2018.

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do SRP

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:38E49109

P M N U - RO
AVISO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 034/2017

Nilton Cesar Moreira, Gerente do Setor de Registro de Preços do Município de Nova União, Estado de Rondônia, torna público, em cumprimento ao art. 15, § 2° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que foram registrados os preços, fornecedores e quantitativos para o fornecimento dos materiais abaixo descritos.

Fornecedor: Gabriele de Assis Barros
C.N.P.J.: 27.010.154/0001-10 tel/fax: 9.9223-2092
Endereço: Rua Antônio de Oliveira Meronho, 825, Bairro São Bernardo, Ji-Paraná/RO
Nome do representante: Gabriele de Assis Barros
Email: franciscodesouzaro@gmail.com

Item	Descrição	Uni	Qtde	P. Unit.	P. Total
10	Serviço de desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 18.000 Btus, tipo "Split"	Serv.	33	62,29	5.055,57
11	Serviço de desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 24.000 Btus, tipo "Split"	Serv.	7	91,50	640,50
15	Motor de ventilador, marca UNIVERSAL	Peça	17	335,00	5.695,00
16	Hélice do ventilador, marca UNIVERSAL	Peça	20	107,50	2.150,00
17	Placa eletrônica, marca UNIVERSAL	Peça	19	318,50	6.051,00
18	Carga de gás (R22 e R410) completa para ar condicionado de 9.000, 10.000 e 12.000 btus.	Carga	60	98,50	5.910,00
Total					**25.502,07**

FORNECEDOR: **Leandro Augusto Pereira dos Santos**
C.N.P.J.: **25.092.927/0001-20** TEL/FAX: **9 9219-8076**
ENDEREÇO: **Rua Mario Andeazza, 299, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste-RO**
NOME DO REPRESENTANTE: **Leandro Augusto Pereira dos Santos**
Email: leandroaugustopereirasantos@gmail.com

Item	Descrição	Uni	Qtde	P. Unit.	P. Total
1	Serviço de manutenção e Limpeza de excelente qualidade em Aparelhos de Ar Condicionado de 7.000, 9.000 e 12.000 Btus do tipo “Split”, incluindo complementação de gás, se necessário.	Serv.	118	38,00	4.484,00
2	Serviço de manutenção e Limpeza de excelente qualidade em Aparelhos de Ar Condicionado de 18.000 Btus do tipo “Split”, incluindo complementação de gás, se necessário	Serv.	68	67,80	4.610,40
3	Serviço de manutenção e Limpeza de excelente qualidade em Aparelhos de Ar Condicionado de 24.000 Btus do tipo “Split”, incluindo complementação de gás, se necessário.	Serv.	9	84,39	759,51
4	Serviço de manutenção e Limpeza de excelente qualidade em Aparelhos de Ar Condicionado de 7.500 e 10.000 Btus do tipo convencional de janela (modelo antigo), incluindo complementação de gás, se necessário.	Serv.	4	54,55	218,20
5	Serviço de manutenção e Limpeza de excelente qualidade em Aparelhos de Ar Condicionado de 18.000 Btus do tipo convencional de janela (modelo antigo), incluindo complementação de gás, se necessário.	Serv.	1	74,80	74,80
6	Serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado de 9.000 e 12.000 Btus, tipo "Split"	Serv.	23	106,49	2.449,27
7	Serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado de 18.000 Btus, tipo "Split"	Serv.	36	164,00	5.904,00
8	Serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado de 24.000 Btus, tipo "Split"	Serv.	8	190,00	1.520,00
9	Serviço de desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 9.000 e 12.000 Btus, tipo "Split"	Serv.	30	61,50	1.845,00
12	Sensor	Peça	14	96,35	
13	Capacitor	Peça	18	76,00	1.368,00
14	Relê	Peça	19	46,50	883,50
19	Carga de gás (R22 e R410) completa para ar condicionado de 18.000 btus.	Carga	33	142,00	4.686,00
20	Carga de gás (R22 e R410) completa para ar condicionado de 24.000 btus.	Carga	7	144,50	1.011,50
Total					**31.163,08**

Nova União – RO, 14 de maio de 2018.

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do SRP

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:DB4A1981

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 2.402/2018 DE, 14 DE MAIO DE 2018

ALTERA A LEI MUNICIPAL NO 648 DE 24 DE DEZEMBRO DE 1997.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a **CÂMARA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO** aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

Art. 1º. A Lei Municipal nº 648 de 24 de dezembro de 1997, passa a vigorar com as seguintes alterações:
“Art. 14.....
GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO – GP;
1.1.1. CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO;
1.1.1.1 Divisão de Administração e Redação;
1.1.1.2. Divisão de Apoio a Junta de Serviço Militar;
1.1.1.3. Assessoria de Imprensa e Comunicação;
1.1.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;
1.1.2.1. Departamento da Dívida Ativa;
1.1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO – SEMPLAN;
2.1. GABINETE DO SECRETÁRIO;
2.1.1. Departamento de Convênios;
2.1.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano;
2.1.2.1. Divisão de Regularização Fundiária e Habitação;
2.1.2.2. Divisão de Cadastro Imobiliário;
2.1.2.3. Divisão de Fomento Empresarial;
2.1.3. Coordenadoria de Obras e Posturas;
2.1.4. Coordenadoria do Museu Municipal;
2.1.5. Central de Gestão e Orçamento.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD;
3.1. GABINETE DO SECRETÁRIO;
3.1.1. Núcleo de Apoio ao Distrito do Urucumacuã;
3.1.2. Coordenadoria de Patrimônio;
3.1.2.1. Divisão do Almoxarifado Central;
3.1.2.2. Divisão de Protocolo e Arquivo Geral;
3.1.3. Central de Compras e Licitações;
3.1.3.1. Departamento Geral de Registro de Preços;
3.1.3.1.1. Seção de Cadastro de Fornecedores, Bens e Serviços;
3.1.4. Departamento de Informática;
3.1.5. Coordenadoria de Folha de Pagamento;
3.1.5.1. Núcleo de Encargos Sociais e Consignados;
3.1.6. Coordenadoria de Recursos Humanos;
3.1.6.1. Núcleo de Registros Funcionais;
3.1.6.2. Núcleo de Segurança e Saúde no Trabalho;
3.1.7. Coordenadoria de Gestão da Frota Municipal;
3.1.7.1. Divisão de Controle e Licenciamento;
3.1.8. Coordenadoria Municipal de Trânsito;
3.1.8.1. Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;
3.1.8.2. Setor de Engenharia de Tráfego;
3.1.8.3. Setor de Controle e Análise de Estatísticas;
3.1.8.4. Setor de Fiscalização de Trânsito;
3.1.8.5. Setor de Educação de Trânsito;

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ;
4.1. GABINETE DO SECRETÁRIO;
4.1.1. Coordenadoria de Receita e Fiscalização Tributária;
4.1.1.1. Núcleo de Cadastro Mobiliário;
4.1.1.2. Núcleo de Atendimento ao Contribuinte;
4.1.1.3. Núcleo de Cobrança Amigável;
4.1.2. Coordenadoria de Apoio à Junta de Recursos Fiscais;
4.1.3. Central de Contabilidade;
4.1.3.1. Departamento de Empenho e Liquidação;
4.1.3.1.1. Núcleo de Logística e Suprimentos;
4.1.4. Tesouraria.

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA – SEMEC;
5.1. GABINETE DO SECRETÁRIO;
5.1.1. Departamento Pedagógico;
5.1.1.1. Divisão de Escrituração Escolar;
5.1.2. Departamento Administrativo;
5.1.2.1. Divisão de Alimentação Escolar;
5.1.2.1.1. Setor de Distribuição da Merenda;
5.1.2.2. Divisão do Transporte Escolar;
5.1.2.3. Divisão de Apoio aos Conselhos Municipais;
5.1.3. Departamento de Esporte e Lazer;
5.1.3.1. Divisão de Programação e Eventos;
5.1.4. Central de Cultura;
5.1.4.1. Divisão de Eventos Culturais.

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU
6.1. GABINETE DO SECRETÁRIO;
6. 1.1. Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde – FMS;
6.1.1.1. Departamento de Administração e Logística do FMS;
6.1.1.1.1. Divisão de Recursos Humanos;
6.1.1.1.2. Seção de Agendamento e Transporte Sanitário;
6.1.1.2. Departamento de Controle da Frota da Saúde;
6.1.2. Coordenadoria de Tecnologia da Informação na Saúde;
6.1.3. Coordenadoria do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta;
6.1.3.1. Departamento de Administração;
6.1.3.1.1. Seção de Manutenção e Conservação;
6.1.4. Coordenadoria da Atenção Básica;
6.1.4.1. Departamento de Apoio Aos Programas da Atenção Básica;

6.1.4.3. Centro de Saúde Frei Silvestre;
6.1.4.4. Centro de Saúde Maura Ferreira;
6.1.4.5. Centro de Saúde Madre Tereza de Calcutá;
6.1.4.6. Centro de Saúde Pastor Jonas;
6.1.5. Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
6.1.5.1. Departamento de Epidemiologia;
6.1.5.2. Centro de Zoonoses;
6.1.5.3. Seção de Vigilância Sanitária;
6.1.5.4 Seção Interinstitucional de Educação Permanente no SUS;
6.1.6. Coordenadoria de Atenção Psicossocial;
6.1.6.1. Departamento Apoio as Ações do CPAS.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST;
7.1. GABINETE DO SECRETÁRIO;
7.1.1. Núcleo de Proteção Social Básica;
7.1.1.1. Centro de Convivência da Terceira Idade;
7.1.1.2. Centro Comunitário Pedro Cantelli;
7.1.1.3. Centro de Referência da Assistência Social- C.R.A.S;
7.1.1.4. Centro de Referência da Juventude;
7.1.2. Núcleo de Proteção Social Especial;
7.1.2.1. Centro de Referência Especializado de Assistência Social- C.R.E.A.S;
7.1.2.2. Abrigo Municipal Transitório;
7.1.3. Departamento de Inclusão Produtiva;
7.1.3.1. Divisão de Benefícios Eventuais;
7.1.3.2. Divisão de Trabalho e Emprego;
7.1.4. Departamento Administrativo;
7.1.5. Departamento de Gestão dos Fundos.

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, E TURISMO – SEMAGRI;
8.1. GABINETE DO SECRETÁRIO;
8.1.1. Núcleo de Logística e Suprimentos;
8.1.2. Central de Meio Ambiente e Turismo;
8.1.2.1. Departamento de Gestão da Coleta Seletiva;
8.1.2.2. Divisão de Fiscalização e Controle Ambiental;
8.1.2.3. Divisão de Educação Ambiental;
8.1.2.4. Divisão de Turismo;
8.1.3. Departamento de Agropecuária;
8.1.3.1. Divisão de Cadastro e Apoio ao Produtor Rural;
8.1.3.2. Divisão de Abastecimento, Fiscalização e Controle das Feiras;
8.1.3.3. Divisão de Apoio ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
8.1.3.4. Divisão de Fiscalização e Controle Agropecuário.

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP;
9.1. GABINETE DO SECRETÁRIO;
9.1.1. Núcleo de Apoio Administrativo e Financeiro;
9.1.2. Central de Iluminação Pública;
9.1.2.1. Coordenadoria de Manutenção;
9.1.2.2. Divisão de Reparos e Instalações;
9.1.3. Coordenadoria dos Resíduos Sólidos;
9.1.4. Central de Obras e Serviços;
9.1.4.1. Núcleo de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos;
9.1.4.2. Núcleo de Logística e Suprimentos;
9.1.4.3. Departamento de Serviços Gerais;
9.1.4.3.1. Divisão de Transportes;
9.1.4.3.2. Divisão de Serviços de Limpeza.
.....

Art. 2º. Os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XII da Lei Municipal nº 648 de 24 de dezembro de 1997 passam a vigorar na forma dos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XII, respectivamente.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar alterações necessárias, e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Responsabilidade Fiscal), entre eles o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentaria Anual – LOA.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 14 de Maio de 2018.

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

ANEXO XII
(ANEXO XII DA LEI MUNICIPAL Nº 648/1997)
ATRIBUIÇÕES DOS ORGÃOS E CARGOS PÚBLICOS

1. GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO - GP

Compete a Chefia de Gabinete do Prefeito:

I - providenciar contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências, bem como acompanhar a tramitação na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito;
II - promover o atendimento das pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as para soluções dos assuntos respectivos, ou marcando audiências, bem como representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado;
III - proferir despachos interlocutórios em processos, cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;
IV - despachar pessoalmente com o prefeito, todo o expediente que dirige e participar de reuniões coletivas, quando convocadas, bem como prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete, além de manter-se a par das decisões do Prefeito e resolver os casos omissos;
V - controlar o sistema legislativo inclusive os prazos de sanção e vetos de Leis, bem como acompanharem a elaboração dos projetos de leis e de outras normas, prestando junto à Câmara, quando solicitado às informações necessárias;
VI - supervisionar o sistema de comunicação, de veiculação e de publicidade de todos os atos de interesse do Poder Executivo Municipal;
VII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VIII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Administração e Redação:

I - auxiliar a Chefia de Gabinete no desempenho de suas atribuições legais, e em especial, na administração do Gabinete e na redação oficial;
II - controlar a execução dos serviços de administração geral do Gabinete;
III - coordenar os serviços de recepção, triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Gabinete, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens do Prefeito;
IV - coordenar a programação e o acompanhamento das ações governamentais, articulando-se com a Secretaria de Planejamento, visando à elaboração do planejamento orçamentário do Gabinete;
V - coordenar a execução dos serviços de atendimento das pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as a Chefia de Gabinete para soluções dos assuntos respectivos;
VI - controlar a montagem dos processos de aquisição de bens e serviços, bem como do pagamento das demais despesas do Gabinete, emitindo os respectivos documentos;
VII - verificar as necessidades, controlar o estoque e efetuar a distribuição de bens e serviços de uso do Gabinete;
VIII - consolidar os dados do Gabinete para elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
IX - elaborar o relatório das atividades de Gestão;
X - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Apoio a Junta de Serviço Militar:

I - atender aos munícipes na regularização de documentação do serviço militar;
II - fazer o alistamento militar, para recrutamento de pessoal para servir o Exército, conforme Lei do serviço militar e demais legislação correlata;
III - prestar apoio, assessoria e executar outras tarefas solicitadas pela Chefia de Gabinete;
IV - executar outras atividades correlatas.

Compete a Assessoria de Imprensa e Comunicação:

I - coordenar, realizar e manter registros digitais e físicos das publicações de atos oficiais;
II - providenciar a catalogação das publicações efetuadas;
III - cuidar e fazer observar a periodicidade de textos legais;
IV - efetuar o planejamento operacional e a execução da política de comunicação no âmbito da administração municipal;
V - promover a assistência direta ao executivo nas relações públicas;
VI - promover o assessoramento às secretarias e demais órgãos do município em assuntos de comunicação social;
VII - articular as relações da administração municipal com os órgãos da imprensa;
VIII - providenciar a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da administração;
IX - efetuar o planejamento de campanhas de divulgação administrativa;
X - efetuar a preparação de informativos para o público interno e externo da prefeitura;
XI - efetuar assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto às autoridades;
XII - exercer o controle de todas as publicações efetuadas no âmbito da Assessoria de Imprensa e Comunicação;
XIII - promover a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse da Prefeitura;
XIV - promover a cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Prefeitura e o noticiário das atividades de interesse público por ela realizadas;
XV - organizar e realizar o cerimonial do Prefeito;
XVI - coordenar, organizar a realização de audiências, entrevistas. Conferências e debates, através dos meios próprios de divulgação, bem como colaborar nas atividades de relações públicas do município;
XVII - programar solenidades e festividades e fazer preparar e expedir os respectivos convites;
XVIII - promover a manutenção de exemplares de requerimentos e formulários a serem preenchidos pelo público, bem como a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse da Prefeitura;
XIX - fazer publicar pelos meios de comunicação os atos oficiais do Poder Executivo Municipal, principalmente pela internet;
XX - organizar e manter atualizado o acervo de vídeos e fotografias de interesse do Município;
XXI - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XXII - executar outras atividades correlatas.

Compete Procuradoria Geral do Município:

I - representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
II - promover privativamente a inscrição e cobrança administrativa ou judicial da Dívida Ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública,
III - representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário;
IV - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras;
V - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
VI - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico, as medida que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta;
VII - exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
VIII - emitir pareceres nos processos de licitações;
IX - editar enunciados de súmulas administrativas resultantes da jurisprudência dos Tribunais, de ofício ou por sugestão dos Procuradores;
X - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta e indireta, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário às ações judiciais cabíveis;
XI - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
XII - celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;
XIII - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município de Pimenta Bueno;
XIV - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
XV - sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;
XVI - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;
XVII - cooperar na formação de proposições de caráter normativo;
XVIII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIX- executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento da Dívida Ativa:

I - promover a inscrição dos créditos tributários e não tributários em Dívida Ativa;
II - controlar a remessa da documentação necessária para os fins de Execução Fiscal;
III - emitir os Termos, as Certidões, os Livros e as notificações de inscrição em Dívida Ativa;
IV - promover junto a Coordenadoria de Receita e Fiscalização Tributária ou outro órgão que venha a substituir, o levantamento dos débitos a serem inscritos em Dívida Ativa, para sua cobrança judicial ou extrajudicial;
V - efetuar os assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Pública Municipal;
VI - gerar Certidões de Dívida Ativa e promover o encaminhamento à Procuradoria Geral do Município para análise e procedimentos de protesto dos títulos e/ou de execução fiscal;
VII - executar a cobrança administrativa no período em que tal procedimento é permitido;
VIII - encaminhar a Contabilidade, informações sobre montante dos débitos excluídos, baixados, cancelados, e demais modalidades de extinção e exclusão de débitos da Dívida Ativa do Município;
IX - promover a publicação, através do órgão competente, dos débitos inscritos em Dívida Ativa em conformidade com a legislação;
X - preparar e assinar juntamente com o Procurador Geral do Município, as certidões de Dívida Ativa;
XI - realizar campanhas de esclarecimento sobre o pagamento da Dívida Ativa, objetivando evitar as cobranças judiciais e extrajudiciais;
XII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIII – executar outras atividades correlatas.

Compete a Controladoria Geral do Município:

I - avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público ou privado;
II – zelar pelo cumprimento e Fiscalização da Gestão Fiscal, em conjunto com Poder Legislativo, Ministério Público, com o auxílio dos Tribunais de Contas, com ênfase no que se refere a:
a) acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, controlando as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres dos Órgãos da Administração direta e indireta do Município de Pimenta Bueno, em consonância com as disposições legais advindas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
b) limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
c) medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da LRF;
d) as providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
e) destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei Complementar;
f) examinar e manifestar-se sobre a regularidade dos Relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal
III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
IV - zelar pela preservação dos aspectos formais e morais dos atos administrativos, verificando a observância das normas legais e regulamentares pelos órgãos ou entidades da administração municipal;
V - realizar auditorias de gestão, programas, contábil, especial, operacionais, de conformidade, bem como sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções;
VI - verificar a extensão em que os ativos dos órgãos e das entidades da administração municipal estejam contabilizados e salvaguardados contra perdas e danos de qualquer espécie;
VII - orientar os órgãos e entidades da administração municipal, mediante análises, pareceres, recomendações e informações relativas ao controle de suas atividades, com vistas à normatização, sistematização e padronização dos sistemas, métodos e processos em uso na administração municipal;
VIII - acompanhar os prazos apregoados para a entrega dos relatórios de gestão fiscal, de execução orçamentária, e demais demonstrativos e relatórios em cumprimento as legislações e normas pertinentes;
IX - acompanhar e analisar os limites constitucionais e legais estabelecidos para a despesa pública;

X - coordenar as atividades de orientação e emissão de instruções normativas e pareceres que visem a racionalizar a execução da despesa, bem como aumentar a eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta da Municipalidade;
XI - coordenar a elaboração de manuais de normas, sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, inclusive aprovando os WP's (papeis de trabalhos), nas circunstâncias;
XII - propor a impugnação de qualquer ato relativo à realização da despesa que incida em vedação de natureza legal ou regulamentar, provendo a inscrição em Diversos Responsáveis, à conta dos gestores, até a apuração dos fatos;
XIII - Elaborar o Plano Anual de Atividades de auditoria, em consonância com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para Auditoria no Serviço Público;
XIV - encaminhar, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, relatório circunstanciado do resultado de cada auditoria realizada;
XV - Examinar e manifestar-se sobre os atos de gestão denunciando fatos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos, ou privados - na utilização de recursos públicos municipais, propondo a autoridade competente as providências cabíveis, bem como cientificar o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE-RO, sob pena de responsabilidade solidária, e, quando for o caso, comunicar o responsável pela contabilidade, para providências cabíveis;
XVI - alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente, para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência, em conformidade com normas pertinentes;
XVII - informar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao Secretário da Pasta e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE-RO, quanto às providências adotadas para correção da ilegalidade ou irregularidade apurada, ressarcimento do eventual dano causado ao erário e evitar ocorrências semelhantes.
XVIII - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos e entidades municipais, observadas as disposições da Lei Orgânica e demais normas pertinentes;
XIX - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;
XX - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XXI – executar outras atividades correlatas.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO - SEMPLAN

Compete ao Departamento de Convênios:

I - coordenar o encaminhamento e acompanhamento dos projetos e dos convênios;
II - assessorar na elaboração e na execução de projetos e convênios das Secretarias Municipais;
III - manter atualizadas as informações necessárias que sirvam para subsidiar a execução das ações pertinentes ao seu setor;
IV - garantir na esfera de sua competência, a apresentação dos projetos e convênios em tempo hábil;
V - prestar os devidos esclarecimentos, na esfera de sua competência, aos Conselhos Municipais Setoriais, quando aos projetos, convênios e/ou atividades em andamento;
VI - dar informações e assessorar segmentos da comunidade quando a execução de ações pertinentes a sua área de atuação;
VII – coordenar as atividades de celebração e prestação de contas dos convênios com a União e Estado;
VIII – coordenar e controlar a abertura dos processos, execução e prestação de contas dos convênios;
IX – coordenar a prestações de contas dos convênios dentro dos prazos, bem como acompanhar a vigência, solicitar prorrogação de prazo, quando necessário e fiscalizar a execução, além de assessorar o gestor do contrato;
X - controlar o envio de remessa de cópia dos convênios à Contabilidade, Controladoria Geral do Município e a Coordenadoria de Patrimônio;
XI - solicitar e controlar os valores de contrapartidas de convênios e transferir para as contas correspondentes;
XII - acompanhar a aprovação das prestações de contas dos convênios;
XIII – manter o controle de documentação de projetos, bem como promover a análise técnica comparativa de documentos da Prefeitura, redação e articulação com técnicos das secretarias;
XIV – manter sob sua guarda e responsabilidade as Certidões e Documentos necessários atualizados, para celebração de convênios;
XV - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVI – executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano:

I – coordenar e executar as atividades, programas e projetos de parcelamento do solo, zoneamento, obras e edificações, cadastro técnico, cadastro imobiliário, no âmbito do Município, bem como zelar sempre pelo alcance de eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e missões organizacionais;
II – propor a aprovação da política de ordenamento do solo urbano;
III – elaborar estudo e apresentar proposta de revisão e atualização do Plano Diretor do Município;
IV – examinar e emitir parecer em questões relacionadas ao uso e a ocupação do solo do Município;
V – dispor sobre a forma de condução, discussão e participação popular na revisão do Plano Diretor e revisão do Ordenamento Territorial;
VI - analisar e emitir parecer, no âmbito da competência do Poder Executivo, sobre os casos omissos no Plano Diretor, no Código de Obras e Edificações, no Código de Posturas e na legislação referente ao ordenamento territorial urbano, zoneamento e parcelamento do solo urbano;
VII – examinar a compatibilidade entre a execução das políticas setoriais e as diretrizes dos planos territoriais urbanos no que se refere às questões de ordenamento territorial e de desenvolvimento urbano, propondo medidas e ajustes necessários;
VIII – deliberar sobre parcelamento do solo urbano, e em caso favorável, submetê-lo à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
IX – proceder com o levantamento de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes;
X – coletar elementos, junto aos cartórios, tabelionatos e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
XI - coordenar as buscas documentais nos Cartórios de Registros de Imóveis;
XII - participar dos trabalhos dos órgãos colegiados na formulação ou interpretação das políticas relacionadas com o desenvolvimento urbanístico e do ambiente, bem como facilitar o diálogo com a comunidade;
XIII - promover e gerenciar estudos e relatórios sobre análise da evolução urbana, a fim de fornecer informações necessárias ao processo de planejamento do desenvolvimento urbano;
XIV - viabilizar, nas etapas do processo de planejamento, a participação popular em aspectos típicos de interesse comunitários, ajustando a escala de trabalho às demandas e às possibilidades da sociedade organizada;
XV - dar apoio e assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular, bem como a promoção de melhorias habitacionais, e realizar estudos, programas e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia;

XVI - coordenar as atividades de regularização fundiária para remoção e assentamento da população que se encontra em situação de emergência e calamidade pública, bem como executar estudos, projetos e obras vinculadas à melhoria das condições de habitabilidade da população de baixa renda;
XVII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVIII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Regularização Fundiária e Habitação:

I - definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com a Regularização Fundiária;
II - fomentar e estimular a oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;
III - promover a regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;
IV - dar apoio e assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular, bem como a promoção de melhorias habitacionais;
V - desenvolver ações necessárias à promoção de melhorias habitacionais;
VI - promover estudos, programas e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia;
VII - coordenar e executar atividades de regularização fundiária para remoção e assentamento da população que se encontra em situação de emergência e calamidade pública;
VIII - realizar estudos e projetos vinculados à melhoria das condições de habitabilidade da população de baixa renda;
IX - acompanhar e avaliar a execução do Plano Diretor;
X - avaliar a aplicação dos instrumentos de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo diante dos princípios determinados pelo Plano Diretor;
XI - avaliar a adequação dos instrumentos de ordenamento de uso e ocupação do solo aferindo a eficácia destes face à realidade da cidade e dos vários segmentos que a compõem;
XII - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;
XIII - captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;
XIV - promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;
XV - articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;
XVI - estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
XVII - adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;
XVIII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIX - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Cadastro Imobiliário:

I – realizar o cadastramento e recadastramento dos imóveis, com preenchimento de todos os dados do proprietário e dados do imóvel;
II - prestar informações permanentes sobre a situação cadastral dos imóveis, do uso e ocupação do solo e do zoneamento;
III - oferecer sugestões que objetivem o aperfeiçoamento das atividades de Cadastro Imobiliário;
IV - promover a abertura dos processos de assunto imobiliário, quando necessário;
V - emitir parecer nos processos referentes ao cadastro imobiliário;
VI - efetuar o cadastro, promover as averbações e emitir as certidões narrativas dos imóveis;
VII - proceder com o levantamento de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
VIII - coletar elementos junto aos cartórios, tabelionatos e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
IX - atualizar os dados referentes ao lote, quadra, setor, loteamento, bairro, mapa, logradouro, endereços do possuidor;
X - elaborar certidões baseadas no cadastro imobiliário;
XI - manter a ordenação da numeração predial;
XII - manter atualizado o Cadastro Imobiliário, compreendendo dados cartográficos e alfanumérico;
XIII - fornecer, corrigir e manter os endereços do Município de Pimenta Bueno;
XIV - controlar o emplacamento de topônimos (nomes de ruas e logradouros) e desenvolver novos sistemas;
XV - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Fomento Empresarial:

I - coordenar a elaboração e implantação do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico e fomentar a implantação de novos empreendimentos;
II - desenvolver projetos voltados à geração de trabalho e renda e ações que promovam um crescimento econômico sustentável e solidário;
III - formalizar os pólos de desenvolvimento econômicos e divulgar as suas potencialidades e agendas de um modo especial as dos segmentos de vestuário, cerâmico, moveleiro, turístico, piscicultor, hortifrutigranjeiro e Agropecuário;
IV - estimular e propiciar a participação das empresas no desenvolvimento industrial, comercial e prestadores de serviços do município;
V - apoiar institucionalmente a implantação de novos empreendimentos, sobretudo na sua divulgação junto ao setor industrial, na identificação e intermediação de fontes de financiamento, investimento e auxilio, especialmente na formação de cooperativas para fixação do profissional no mercado de trabalho;
VI - incentivar o desenvolvimento industrial, comercial e de prestação de serviços, num contexto de globalização e competitividade econômica;
VII - estimular a capacitação tecnológica das empresas instaladas ou a se instalarem no Município;
VIII - propor a execução das políticas de desenvolvimento das Indústrias, do Comércio e dos Prestadores de Serviços;
IX – auxiliar as atividades do Conselho Municipal da Indústria, Comércio e Prestadores de Serviços;
X - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções
XI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Obras e Posturas:

I - programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;

II - analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações, construções, desmembramento e remembramento de terrenos;
III - orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;
IV - apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;
V - supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo;
VI - supervisionar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;
VII - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
VIII - coordenar as atividades de fiscalização de obras, posturas, funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.;
IX - coordenar as atividades de fiscalização de propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
X - supervisionar o cumprimento do Código de Posturas Municipal;
XI - orientar as pessoas e os fiscais quanto ao cumprimento da legislação;
XII - apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
XIII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIV - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria do Museu Municipal:

I - estabelecer as normas e os procedimentos do Museu necessários para o seu funcionamento;
II - realizar pesquisas, promover cursos, conferências, publicações e outras atividades científicas e culturais pertinentes aos temas do Museu, formatando um banco de dados a respeito do patrimônio e o desenvolvimento da cultura do município de Pimenta Bueno;
III - difundir o acervo por meio de instrumentos midiáticos como forma de promover o livre acesso às informações do Museu;
IV - oferecer à comunidade pimentense o adequado espaço público para as exposições museológicas dirigidas à reflexão, promovidas pela difusão da arte, da cultura e da história local e regional;
V - coletar, selecionar, tratar, organizar e disponibilizar as coleções utilizando métodos específicos de catalogação e de conservação para a formação da reserva histórica de Pimenta Bueno;
VI - promover a preservação, conservação e restauração de bens e objetos de valor histórico e cultural;
VII - tornar possível a recuperação de coleções por meio de pesquisas contextuais, tipológicas, referenciais e simbólico-estéticas, além das necessárias, para fins de exposição e referência;
VIII - instituir e manter intercâmbio com Museus e outras instituições congêneres;
IX - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
X - executar outras atividades correlatas.

Compete a Central de Gestão e Orçamento:

I - coordenar, elaborar e controlar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Geral do Município, bem como zelar sempre pelo alcance de eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e missões organizacionais;
II - promover a integração com os demais órgãos e Secretarias da Administração Pública Municipal;
III - coordenar a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira em conjunto com a Central de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda;
IV - promover as medidas necessárias ao perfeito funcionamento da execução orçamentária do Município;
V - coordenar, controlar e emitir parecer de competência da Coordenadoria;
VI - supervisionar, orientar, controlar, coordenar a execução do orçamento de todas as unidades da Prefeitura;
VII - coletar as informações, elaborar e encaminhar para aprovação os projetos de Lei do PPA, LDO, LOA, bem como do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso e Programação Financeira;
VIII - elaborar as alterações no PPA, LDO e LOA, promovendo as anulações e suplementação, conforme as necessidades das secretarias;
IX - consolidar os Relatórios Circunstanciados de Gestão;
X - manter o equilíbrio entre receitas e despesas em conjunto com a Central de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda;
XI -programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal, envolvendo fundamentalmente os aspectos socioeconômicos do orçamento.
XII -analisar em conjunto com os demais órgãos da administração os sub-programas decorrentes do programa de Governo, apresentar sugestões para implementação bem como acompanhar e avaliar os resultados;
XIII -sugerir procedimentos que possam aperfeiçoar os instrumentos de planejamento e controle;
XIV - acompanhar estrategicamente as atividades relacionadas à elaboração do Orçamento Participativo do Município, do Plano Plurianual e do Plano Diretor Participativo, e demais planos que forem criados;
XV - construir indicadores a apresentar informações de natureza econômica e social necessárias à avaliação dos resultados obtidos pelos órgãos da Prefeitura na construção de seus objetivos;
XVI - conhecer a evolução das receitas do município, observando as diferentes fontes;
XVII -auxiliar na capacitação de servidores quanto à aplicação do planejamento governamental;
XVIII -incentivar a participação popular no planejamento municipal;
XIX - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções
XX - executar outras atividades correlatas.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Compete ao Núcleo de Apoio ao Distrito do Urucumacuã:

I - administrar os serviços públicos no âmbito do Distrito do Urucumacuã;
II - apresentar a Secretaria Municipal de Administração todas as medidas necessárias para viabilizar os serviços públicos necessários ao distrito do Urucumacuã;
III - assessorar na elaboração e na execução de projetos de interesse do distrito do Urucumacuã;
IV - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Patrimônio:

I - administrar, programar sistemas e ferramentas de gestão na área de material, patrimônio, almoxarifado e arquivo, bem como propor medidas para redução de custos;
II - receber os bens e atestar as notas fiscais de todas as aquisições da Prefeitura, bem como acompanhar diariamente as rotinas de material e patrimônio, principalmente através dos indicadores, identificando e solucionando as anomalias;
III - cadastrar o material permanente e os equipamentos recebidos, bem como manter registro dos bens móveis, controlando a sua movimentação, além de verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
IV - coordenar o recebimento, conferência e distribuição, mediante requisição, dos materiais permanentes adquiridos, bem como fazer o recebimento provisório e encaminhar notas fiscais para serem atestadas pelas áreas responsáveis pelo recebimento definitivo;
V - coordenar a realização do inventário e da avaliação dos bens patrimoniais da Prefeitura, bem como apoiar a Comissão Especial de Avaliação de Bens patrimoniais no desenvolvimento dos projetos para licitação dos inservíveis;
VI - receber os bens patrimoniais inservíveis, ociosos, obsoletos etc, mantendo-os sob sua responsabilidade até ser promovido o respectivo leilão e baixa correspondente;
VII - coordenar o sistema de gestão de documentos e processos e o desenvolvimento de padrões e normas para registro, movimentação, arquivo e digitalização de documentos objetivando a melhoria contínua dos fluxos de processos;
VIII - receber, controlar e tombar os bens patrimoniais, emitindo os termos de responsabilidade com a carga patrimonial em nome dos servidores responsáveis por sua guarda, bem como promover a incorporação e realizar o inventário físico dos mesmos;
IX - elaborar e implementar normas relativas ao tombamento, registro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município e do recebimento, conferência, distribuição e controle de material permanente;
X - coordenar, organizar e realizar leilões dos bens patrimoniais, conforme dispõe a legislação;
XI - receber, armazenar, controlar, organizar e distribuir os bens adquiridos pela Prefeitura, bem como promover a arrumação, a localização, o manuseio e a proteção dos materiais sob a guarda do almoxarifado, zelando, mantendo limpo e arejado o ambiente, além de certificar as notas fiscais;
XII - efetuar o arquivamento de processos, manter organizado o arquivo geral, atender tempestivamente às requisições de processos e documentos, bem como se responsabilizar pelos documentos e processos sob sua guarda;
XIII - propor constituição de comissões para eliminação, descaracterização, inutilização e incineração de documentos e processos considerados inservíveis;
XIV - promover apuração de responsabilidade de eventuais desvios de materiais e bens patrimoniais, notificando diretamente o servidor envolvido;
XV - receber, conferir, guardar e distribuir equipamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos á Prefeitura, através de comodatos e congêneres;
XVI - orientar quanto às formalidades e processamento nos deslocamentos de bens de uma unidade para outra com a finalidade de manter o controle sobre a localização desses bens;
XVII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVIII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão do Almoxarifado Central:

I - administrar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de recebimento, estocagem e distribuição dos bens da Prefeitura;
II - receber todo o material adquirido, observadas as características próprias dos produtos (perfeitas condições de uso e consumo) e bem assim as condições estipuladas na ordem de compra recusando os produtos em desacordo com esse documento;
III - desenvolver ações no sentido de que os produtos, sejam devida e convenientemente armazenados;
IV - zelar pela preservação da qualidade dos produtos, principalmente, pelas condições sanitárias dos alimentos;
V - atender, com pontualidade, as requisições de material das Unidades, dentro das disponibilidades de estoque e de acordo com a quantidade média estipulada para cada caso, pelos setores competentes, obedecida o programa de abastecimento;
VI - estabelecer o ponto de ressuprimento (estoque mínimo) para cada material, de acordo com as estatísticas do consumo e outras circunstâncias condicionantes;
VII - enviar a Coordenadoria de Patrimônio o "Mapa de Controle Físico" dos materiais estocados no Almoxarifado;
VIII - organizar cadastros com a discriminação, anotações e baixado material;
IX - receber, guardar e distribuir material mediante ordens superiores;
X - manter a escrituração dos materiais sob sua vista e guarda;
XI - respeitar, no cumprimento de suas atribuições legais, toda a legislação vigente sobre a matéria;
XII - atestar e liberar as notas fiscais/faturas relativas a materiais adquiridos pelas Secretarias, encaminhando a documentação ao Setor competente;
XIII - preparar o inventário de bens estocado no almoxarifado;
XIV - manter o controle sobre a movimentação de entrada e saída dos bens, para efeito de alteração no inventário;
XV - seguir as normas estabelecidas pela Controladoria Geral do Município sobre inventários e arrolamentos de bens;
XVI - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Protocolo e Arquivo Geral:

I - receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar a tramitação de documentos e distribuir processos, correspondência e demais documentos;
II - atender ao público, prestando informações sobre localização e andamento de processos;
III - administrar, acompanhar e controlar os serviços de arquivo geral da Prefeitura;
IV - receber, conferir e providenciar a entrada e saída de documentos e processos do arquivo geral da Prefeitura, inspecionando o correto acondicionamento dos mesmos;
V - prestar informações em processos, quando solicitado, bem como atender solicitações de desarquivamentos de documentos e processos;
VI - implementar ações e técnicas que visem melhor guarda, conservação e localização dos documentos e processos arquivados;
VII - propor constituição de comissões para eliminação, descaracterização e inutilização de processos e documentos considerados inservíveis;
VIII - receber papéis e processos encaminhados pelas Secretarias, para serem arquivados ou anexados aos anteriores(apensados);
IX - proceder à busca de documentos e processos, quando requisitados e ou solicitados pelas Secretarias;
X - arquivar, metodicamente, todos os papéis, documentos e processos da Prefeitura, após revisão da classificação e da codificação inicial, feita pelo Protocolo-Geral;
XI - emprestar a documentação arquivada, quando solicitada para vista, mediante requisição devidamente preenchida e autorizada;
XII - manter controle rigoroso dos documentos emprestados, solicitando sua devolução logo ao término do prazo, bem como dar baixa no controle de empréstimo no ato da devolução do documento;
XIII - guardar, de forma sistemática, todos os processos findo, documentos, livros e papéis administrativos;

XIV - fornecer certidões ou traslados e providenciar a extração de cópias autenticadas de processos e documentos arquivados;
XV - proceder ao desentranhamento ou restituição de documentos, quando autorizado por despacho de autoridade competente;
XVI - organizar em módulos, divididos por órgãos da Prefeitura, o acervo de documentos (arquivo morto), de modo a facilitar a busca dos mesmos;
XVII - promover instruções aos órgãos da Prefeitura, sobre o arquivamento e conservação dos documentos e processos a serem encaminhados para o acervo;
XVIII - promover abertura de processos para a eliminação de documentos e processos que prescritos nos termos da lei, dentro dos procedimentos legais e definidos por Comissão de Avaliação, possam ser eliminados;
XIX coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XX - executar outras atividades correlatas.

Compete a Central de Compras e Licitações:
I - realizar as licitações para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços na órbita da Administração Pública Municipal;
II - coordenar, controlar e executar procedimentos licitatórios e processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
III - realizar pesquisas de preços de materiais, serviços e obras, bem como especificar, codificar e catalogar os mesmos;
IV - organizar e operacionalizar os registros cadastrais dos fornecedores e prestadores de serviços;
V - desenvolver métodos visando à padronização na sistemática de aquisição de bens e contratação de obras e serviços, voltados para a racionalização administrativa;
VI - promover, sempre que possível pregão e/ou concorrências para compras pelo sistema de registro de preços, bem como o gerenciamento das respectivas atas;
VII - dirigir a execução das atividades de programação e controle de compras, serviços e obras, bem como analisar as solicitações de compras de bens, serviços e obras;
VIII - controlar e divulgar os limites licitatórios, estabelecidos na legislação pertinente, prestar informações e emitir pareceres em processos e expedientes que sejam submetidos ao seu pronunciamento;
IX - elaborar programa anual de compras, serviços e obras;
X - administrar a execução das rotinas específicas referentes a compras e licitações, respondendo pelas atividades executadas;
XI - planejar, orientar, dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução das compras e do sistema de gerenciamento do registro de Preços da Prefeitura sob sua responsabilidade;
XII - estabelecer diretrizes e prioridades para a realização das compras e do sistema de registro de preços a serem executadas, encaminhando as propostas de normas, mecanismos, procedimentos e prazos para a consecução e submetendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal para aprovação;
XIII - preservar os interesses da Prefeitura contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades, e velar para a realização das metas pretendidas;
XIV - atuar de forma integrada com as comissões de licitações e com os pregoeis e leiloeiros;
XV - manter atualizadas as informações sobre desempenho das empresas cadastradas, decorrentes de aplicação de penalidades e cumprimento dos contratos firmados;
XVI - encaminhar e controlar a publicação dos atos em obediência ao princípio constitucional da publicidade;
XVII - aplicar as penalidades, conforme dispuser em regulamento;
XVIII - elaborar os projetos básicos e os termos de referências da Prefeitura;
XIX coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XX - executar outras atribuições correlatas.

Compete ao Departamento Geral de Registro de Preços:

I - administrar o Sistema de Registro de Preços;
II - planejar, orientar e controlar o Sistema de Registro de Preços;
III - acompanhar o vencimento dos Termos e/ou Atas de Registro de Preços;
IV - iniciar o procedimento licitatório para novo Registro de Preços;
V - informar a relação dos itens com preços registrados;
VI - elaborar os instrumentos convocatórios de licitações de Registros de Preços, minutas de Termos e/ou Atas de Registro de Preços e de Contratos;
VII - realizar pesquisa de preços quando solicitado pelos órgãos de controle, quando houver denuncia ou quando for necessário;
VIII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IX - executar outras atribuições correlatas.

Compete a Seção de Cadastro de Fornecedores, Bens e Serviços:

I - coordenar e administrar o cadastro de fornecedores do Município;
II - responder recurso administrativo relativo ao cadastramento de fornecedores;
III - cadastrar os fornecedores do Município;
IV - emitir o Certificado de Fornecedor do Município;
V - manter atualizado o cadastro de fornecedores;
VI - realizar diligências para o esclarecimento da documentação;
VII - fornecer atestado de capacidade técnica;
VIII - promover estudos para aprimorar o cadastro de fornecedores do Município;
IX - executar outras atribuições correlatas.

Compete ao Pregoeiro:

I-coordenar o processo licitatório de sua competência legal;
II-receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
III-o credenciamento dos interessados;
IV-o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
V-a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
VI-a elaboração de ata;
VII-verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
VIII-dirigir a etapa de lances;
IX-verificar e julgar as condições de habilitação;

X-receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
XI-indicar o vencedor do certame;
XII-adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
XIII-conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
XIV-conduzir a sessão pública na internet, quando tratar-se de pregão eletrônico;
XV- encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
XVI - executar outras atribuições correlatas.

Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações:

I- convocar os demais membros para a participação nas reuniões, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
II- abrir, presidir e coordenar a lavratura de atas e encerrar as sessões desse colegiado;
III- promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações e pedidos de cadastramento;
IV- anunciar as deliberações da Comissão Permanente;
V- julgar os recursos interpostos contra ato da Comissão Permanente;
VI- instruir os Protocolos a cargo da Comissão Permanente, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;
VII- resolver, quando forem de sua competência decisória, os pedidos apresentados nas sessões públicas;
VIII- solicitar informações necessárias à tramitação dos Protocolos a cargo da Comissão Permanente a que preside e prestar informações sempre que solicitadas;
IX- relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração Direta Municipal licitante, no que respeita aos interesses da Comissão Permanente que preside;
X- solicitar às autoridades competentes servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão Permanente;
XI- prestar informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Presidente da Comissão Permanente;
XII- assinar os editais de licitação;
XIII- realizar outras atribuições listadas na Lei Federal nº 8.666/1993.
XIV - executar outras atribuições correlatas.

Compete ao Departamento de Informática:

I - administrar, controlar e executar o sistema de informática e a manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura;
II - articular-se com as Secretarias, visando dar cumprimento às normas e aos procedimentos para operacionalização na área de tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura;
III - prestar assessoria, suporte e operação assistida para implantação de produtos de informática e sistemas às unidades administrativas da Prefeitura;
IV - propor a incorporação, substituição e atualização de recursos de *software*, *hardware* e comunicação, visando à modernização da Prefeitura na área de tecnologia de informação e comunicação;
V - gerenciar a infra-estrutura de comunicação de dados de alta capacidade, assegurando a interconexão e a interoperabilidade dos sistemas existentes na Prefeitura;
VI - disponibilizar, na rede, serviços como: correio eletrônico, transferência de arquivos, transmissão de dados, voz e imagem, de forma a simplificar os processos da Secretaria;
VII - prestar suporte técnico a usuários, administrar sistemas, coordenar projetos de informática e sistema de dados, bem como configurar equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos, Internet, intranet, além da manutenção de rede e equipamentos de informática existentes na Prefeitura;
VIII - administrar e controlar o domínio da internet "pimentabueno.ro.gov.br" utilizado para armazenar as informações relativas aos órgãos do Município, bem como os perfis de usuários e contas de correio eletrônico;
IX - controlar a execução dos serviços de análise, especificação e elaboração dos projetos básicos e termo de referência para aquisição de equipamentos de informática da Prefeitura;
X - promover manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e dos *softwares* da Prefeitura, mantendo sob sua responsabilidade;
XI - realizar os procedimentos de instalação de equipamentos, programas e aplicativos nos microcomputadores adquiridos, para disponibilização aos usuários da Prefeitura, bem como controlar e disciplinar a boa utilização de microcomputadores e *softwares* quanto à conservação, segurança e legalidade do uso;
XII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Folha de Pagamento:

I - administrar, acompanhar, supervisionar, coordenar e executar as atividades relativas à folha de pagamento e consignações dos servidores municipais;
II - propor o estabelecimento de mecanismos para o acompanhamento, supervisão e controle dos procedimentos de elaboração da folha de pagamento e consignações da Prefeitura;
III - analisar e examinar, mensalmente, os dados e as informações sobre pagamento de vantagens lançados e processados na folha de pagamento;
IV - observar o cumprimento das normas legais no processamento do pagamento da remuneração e parcelas de natureza salarial aos servidores e a veracidade dos dados e informações introduzidas na folha de pagamento;
V - conferir e verificar, mensalmente, os pagamentos realizados por meio da folha de pagamento, visando prevenir a ocorrência de fraudes ou pagamentos indevidos de parcelas salariais;
VI - analisar e avaliar a evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho em relação à demanda identificada pelos órgãos e entidades municipais e sua repercussão na folha de pagamento;
VII - emitir relatórios sobre a folha de pagamento para encaminhamento aos titulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal para controle e acompanhamento dos gastos de pessoal das respectivas áreas;
VIII - acompanhar o cumprimento dos prazos de pagamento de direitos ou vantagens financeiras devidas com base em decisões judiciais;
IX - buscar confirmação de informações referentes a substituições, que impliquem em pagamento complementar, pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

X - elaborar a folha de pagamento, conforme cronograma estabelecido, fazendo análise previa dos documentos que contém os dados e informações para folha de pagamento, cuidando para que os pagamentos, direitos e vantagens sejam feitos por meio de documentos aptos, legais e devidamente autorizados pelos ordenadores de despesas, verificando ainda, as assinaturas e as anotações;
XI - efetuar e manter atualizado, guardado em local seguro os arquivos digitais em mídia apropriada, conforme dispõe a legislação, e as obrigações previdenciárias, trabalhistas e do FGTS;
XII - manter atualizado o cadastro no sistema de informática dos servidores efetivo, cedidos, aposentados, contrato temporário e os comissionados em conformidade com o organograma;
XIII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIV - executar outras atribuições correlatas.

Compete ao Núcleo de Encargos Sociais e Consignados:

I - proceder com o desconto dos encargos sociais e contribuições, conforme dispõe a legislação e manter o controle atualizado de seus recolhimentos;
II - efetuar e controlar os descontos consignados;
III - prestar as informações aos órgãos competentes referentes às consignações;
IV -Elaborar os relatórios e os arquivos das consignações;
V - acompanhar a remessa aos órgãos competentes;
VI - Verificar as margens que poderão ser averbadas em consignações e averbá-las;
VII - efetuar e manter atualizado, guardado em local seguro os arquivos digitais em mídia apropriada, conforme dispõe a legislação, e as obrigações previdenciárias, trabalhistas e do FGTS;
VIII - elaborar a GFIP, RAIS, DIRF, CAGED, bem como as demais informações relacionadas com as obrigações previdenciárias, trabalhistas e do FGTS e encaminhar aos órgãos competentes, nos prazos estabelecidos nas legislações correspondentes;
IX - executar outras atribuições correlatas.

Compete a Coordenadoria de Recursos Humanos:

I - coordenar e articular com os órgãos da Prefeitura, o cumprimento das normas e instruções referente aos servidores municipais;
II - organizar, administrar e controlar a jornada de trabalho, as escalas de serviço, sobreaviso e de plantão, a frequência, as férias e demais afastamentos dos servidores, cientificando o interessado do andamento e da conclusão dos mesmos;
III - elaborar e executar os planos de capacitação pelo diagnóstico das necessidades, de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura;
IV - realizar a evolução de cargos e funções para efeito de atualização das situações cadastrais, funcionais e financeiras dos servidores;
V - orientar e indicar os procedimentos para solicitação de documentos e direitos funcionais, bem como estabelecer mecanismos que possibilitem a melhoria de atendimento ao servidor, agilizando as solicitações efetuadas;
VI - receber denúncias sobre atos que estejam ferindo disposições do PCCV ou afetando direitos nele previstos ou quando precisar sanar alguma dúvida sobre direitos e deveres dos servidores;
VII - registrar e providenciar o tratamento adequado às reclamações, denúncias e sugestões de servidores ou cidadãos, relacionados aos agentes públicos que trabalham nos serviços da Prefeitura;
VIII - executar os serviços de recrutamento, seleção, admissão, promoção, progressão, licenciamento, transferência, férias, demissão e penalidades, bem como manter atualizado quadro de vagas, lotação e endereço dos servidores;
IX - instruir, emitir pareceres e proferir despachos em requerimentos e solicitações sobre a vida funcional do servidor, petições, pedidos de informações, concessão de direitos, vantagens e outros relativos à pessoal;
X - acompanhar e fiscalizar a aplicação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos;
XI - responder aos questionamentos do Tribunal de Contas do Estado, quanto aos atos de pessoal e, subsidiar os demais órgãos no atendimento das exigências;
XII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Núcleo de Registros Funcionais:

I - elaborar os documentos necessários para posse e início de exercício de servidor municipal;
II - elaborar, controlar e atualizar as fichas funcionais e as carteiras de trabalho dos servidores;
III - efetuar anotações referentes a: remanejamento, cedências, promoção, progressão, remoção, férias, demissão, penalidades e quaisquer outras movimentações no que diz respeito a situação funcional dos servidores;
IV - orientar e indicar os procedimentos para solicitação de documentos e direitos funcionais, bem como estabelecer mecanismos que possibilitem a melhoria de atendimento ao servidor, agilizando as solicitações efetuadas;
V - emitir relatórios sobre servidores, quando solicitados pelos demais órgãos da Prefeitura.
VI - emitir certificado de tempo de serviço, e outros certificados no que diz respeito a situação funcional do servidor;
VII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Núcleo de Segurança e Saúde no Trabalho:

I - coordenar as atividades referentes a segurança e saúde no trabalho;
II - coordenar o controle de absenteísmo dos servidores municipais;
III - coordenar a elaboração do mapa de riscos, PPP e demais atos correlatos;
IV - coordenar o plano de trabalho e ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
V - realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho, visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos servidores;
VI coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Gestão da Frota Municipal:

I - administrar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de controle geral de frotas da Prefeitura;
II - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao uso de veículos no Serviço Público;

III - fiscalizar a execução dos serviços de manutenção e conservação da frota de veículos da Prefeitura;
IV - cadastrar todos os veículos em uso pela Prefeitura, obedecidas as normas e modelos elaborados pela Controladoria Geral do Município;
V - controlar a circulação dos veículos em serviço;
VI - controlar os custos operacionais de cada veículo, fornecendo relatório mensal das despesas realizadas, ao Diretor do Departamento de Patrimônio;
VII - exercer o controle sobre os motoristas em exercício na Prefeitura;
VIII - fiscalizar as atividades técnicas de mecânica, eletricidade, funilaria, borracharia, pintura, lubrificação e lavagem;
IX - manter ficha de serviços de todos os veículos, de acordo com as normas e modelo elaborado pela Controladoria Geral do Município;
X - prever sua necessidade de material para efeito de compra e estoque;
XI - apresentar relatório com as necessidades de revisões periódicas nos veículos em serviço;
XII - opinar sobre alienação de veículos;
XIII - controlar o fluxo de materiais destinados aos veículos da Prefeitura;
XIV - fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao uso de carros oficiais;
XV - controlar a circulação de veículos, mediante formulário próprio, conforme dispuser em regulamento;
XVI - providenciar para que o veículo acidentado em serviço seja transportado para as dependências da garagem;
XVII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVIII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Controle e Licenciamento:

I - providenciar o fornecimento regular de combustíveis e lubrificantes, para abastecimento dos veículos da Prefeitura;
II - organizar e manter atualizado o cadastro e licenciamento de todos os veículos da Prefeitura, junto ao DETRAN-RO;
III - manter o controle sobre o abastecimento e manutenção de cada veículo, em ficha própria;
IV - controlar os prazos de lubrificação e lavagem, providenciando para que o setor competente esteja em condições de realizá-las;
V - preparar quadro estatístico mensal dos serviços realizados, com a indicação do consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção, bem como a quilometragem percorrida por cada veículo;
VI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria Municipal de Trânsito:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, bem como estabelecer as diretrizes da política municipal de transporte público, trânsito, tráfego, sistema viário, além de participar do planejamento urbano e de outras ações que interfiram no transporte, trânsito, engenharia de tráfego, fiscalização, educação, controle e análise estatística;
II - buscar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, novos modelos de financiamento, assegurando recursos para manutenção e operação da infraestrutura de transporte, bem como implantar e fazer cumprir as normas da política nacional de trânsito, além de planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;
III - dar maior eficiência ao transporte público municipal, promovendo um processo permanente de avaliação e modernização do mesmo, bem como articular-se com os órgãos federais e estaduais, com vistas a expandir e melhorar a malha viária do município;
IV - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
V - arrecadar os valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, escoltas de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
VI - fiscalizar o cumprimento das normas nacionais, especialmente a contida no art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
VII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário, bem como gerir os programas que envolvam a geração de receitas para o sistema, além de estabelecer e administrar a política tarifária;
VIII - estabelecer parcerias com órgãos municipais, estaduais e federais, organizações não governamentais nacionais e internacionais, objetivando o incremento de recursos financeiros e tecnológicos para melhor desempenho de suas atividades;
IX - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas, bem como estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
X - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
XI - aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;
XII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas as infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;
XIII - fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95, da Lei Federal nº. 9.503, de 23-9-1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;
XIV - implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
XV - integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos, de proprietários e dos condutores, de uma para outra unidade da federação;
XVI - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
XVII - promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XVIII - planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
XIX - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal de competência municipal, bem como fiscalizar, atuar, aplicar penalidades e arrecadar as multas decorrentes de infrações dos mesmos;
XX - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;
XXI - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
XXII - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial por transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;
XXIII - coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;
XXIV - executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;

XXV - realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego;
XXVI - registrar os veículos de aluguel licenciados para fazer o transporte Municipal e intermunicipal;
XXVII - expedir as autorizações para licenciamento de veículos de transportes coletivos;
XXVIII - expedir o licenciamento e/ou autorização dos veículos permitidos nas normas de trânsito;
XXIX - organizar e manter atualizado o arquivo dos transportes coletivos de responsabilidade da Central Municipal de Trânsito;
XXX - controlar e organizar os documentos expedidos ou recebidos referente o Terminal Rodoviário;
XXXI - verificar as condições gerais dos veículos e prestação dos serviços de concessões e permissões;
XXXII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XXXIII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI:

I - julgar os recursos interpostos pelos infratores;
II - solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;
III - encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações sobre os problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.
IV - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Setor de Engenharia de Tráfego:

I - planejar e elaborar projetos de "*lay-out*" de engenharia de tráfego, bem como analisar e avaliar o resultado da implantação de novas tecnologias, no desempenho das atividades que lhe são afetas;
II - promover a realização das pesquisas que se fizerem necessárias para a elaboração de projetos e acompanhar as alterações implantadas no sistema viário, bem como a execução de intervenções físicas;
III - receber, opinar e encaminhar ao Departamento Municipal de Trânsito, para decisão final, as sugestões de intervenção no sistema viário propostas pela comunidade, através do setor competente;
IV - articular-se com os setores para avaliação dos projetos implantados, bem como especificar os materiais e equipamentos empregados na sinalização horizontal e vertical, fornecendo os quantitativos pertinentes;
V - elaborar, de acordo com o Departamento Municipal de Trânsito, projetos de intervenção nos estacionamentos regulamentados, objetivando beneficiar os usuários e a coletividade;
VI - viabilizar a implantação de abrigos em pontos e terminais de ônibus, bem como o escalonamento de pontos de ônibus e avaliar a implantação de pontos de táxi e moto-táxi;
VII - acompanhar, em articulação com o Diretor do Departamento a implantação, reimplantação, substituição ou retirada de placas e outros elementos de sinalização;
VIII - analisar e emitir parecer sobre a implantação ou retirada de redutores de velocidade, bem como sobre a utilização de parte da calçada para outros fins além da circulação de pedestres;
IX - realizar estudos para determinar os custos de deslocamento dos usuários de automotores, no sistema viário do Município;
X - elaborar estudos de viabilidade econômica de projetos de interesse da Prefeitura;
XI - realizar estudos visando à determinação precisa dos custos de materiais e de equipamentos, por projeto;
XII - efetuar análise prévia e emitir parecer técnico sobre os projetos de edificações que possam transformar-se em pólos atrativos de trânsito, no sistema viário do Município;
XIII - elaborar projetos de corredores de tráfego;
XIV - promover a realização de pesquisas que identifiquem os pontos críticos na circulação de veículos e pedestres, indicando a necessidade de intervenção;
XV - articular-se com os setores competentes, da área externa e interna, visando à viabilidade de estudos para implantação dos projetos;
XVI - organizar e manter atualizado o cadastro de vias, equipamentos, abrigos, terminais, pontos de parada de transportes públicos, passarelas e estacionamentos;
XVII - articular-se permanentemente, com as diferentes unidades do Departamento, no sentido de coletar dentre suas respectivas produções, aquelas que sejam de interesse para o Setor;
XVIII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Setor de Controle e Análise de Estatísticas:

I - articular-se com as diversas esferas do Poder Público e instituições privadas, que disponham de dados relativos a acidentes de trânsito, com e sem vítimas, atendimento médico hospitalar a vítimas do trânsito e registro de óbitos devido à acidentes do trânsito, realizar os levantamentos estatísticos destes dados e estruturar as informações, de acordo com o estabelecido pelo Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN;
II - correlacionar dados estatísticos entre frota, fluxo de veículos, quilometragem percorrida, infrações e ocorrências de trânsito com os acidentes de trânsito, em série histórica;
III - elaborar relatórios contendo o detalhamento e síntese das informações coletadas, identificando áreas e situações críticas ou potencialmente perigosas, organizar síntese e encaminhar como suporte à campanhas e ações de outras unidades, indicando a necessidade de intervenção;
IV - quantificar e avaliar os resultados de intervenções e ações desenvolvidas visando a educação e a segurança do trânsito;
V - elaborar relatórios comparativos entre os dados de Pimenta Bueno e demais cidades brasileiras ou de países estrangeiros, de acordo com padrões regulamentados;
VI - avaliar, segundo os dados estatísticos, as causas e conseqüências dos acidentes de trânsito, e pesquisar e estudar as questões comportamentais dos usuários das vias, sejam pedestres ou condutores, que possam ser consideradas como potenciais fatores de risco;
VII - elaborar estudos relacionando número de acidentes, multas, aumento do fluxo de tráfego, implantação de novas tecnologias etc.;
VIII - promover programa de redução de acidentes e segurança de trânsito, dentro das competências do Município;
IX - realizar intercâmbio de experiências com outras entidades e órgãos gestores de trânsito, bem como instituições de ensino;
X - elaborar estudos e projeções de dados de trânsito e acidentes, para ano horizonte de projetos;
XI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Setor de Fiscalização de Trânsito:

I - executar a fiscalização e operação do trânsito, bem como especificar e quantificar os materiais e equipamentos empregados nos controladores de semáforos;
II - programar, controlar, monitorar e avaliar a utilização de equipamentos de controle do trânsito, bem como solicitar pesquisas para melhorar o desempenho do trabalho;
III - elaborar planos e programas de acordo com as diretrizes do trabalho, bem como receber, opinar e encaminhar ao Diretor do Departamento para a decisão final, as sugestões de intervenção no sistema viário propostas pela comunidade;
IV - acompanhar, em articulação com o Diretor do Departamento, a implantação, reimplantação, correção, substituição e retirada de semáforos das vias de tráfego;
V - controlar, monitorar e reprogramar as interseções semafóricas, bem como promover e sugerir estudos para a implantação de novas tecnologias na sua área de atuação;
VI - analisar, acompanhar e avaliar as intervenções no trânsito, em decorrência da execução de obras, implantações de projetos e eventos especiais, no sistema de circulação da cidade;
VII - executar as intervenções e interdições no sistema viário, em decorrência de atos normativos, de rotina ou extraordinários, bem como encaminhar ao Diretor do Departamento, para deliberação e publicidade, as minutas de portarias sobre interdições no trânsito;
VIII - planejar, implantar, controlar e acompanhar os serviços de estacionamentos públicos;
IX - propor e acompanhar intervenções de melhoria nos serviços de estacionamentos;
X - articular-se com as concessionárias, permissionárias e autorizatárias, com vistas à eficiência do serviço e ao bom atendimento ao usuário;
XI - controlar as concessões, permissões, autorizações, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Setor;
XII - controlar, avaliar e acompanhar novas áreas projetadas para implantação de estacionamentos, bem como propor, após avaliação, a desativação de estacionamentos;
XIII - planejar e propor a utilização de materiais, de equipamentos de sinalização horizontal e/ou vertical e de recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades do Setor;
XIV - controlar e remeter ao Setor de Processamento de Multas os autos de infração lavrados;
XV - executar a fiscalização do trânsito, conforme dispõe o art. 24 da Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1.997;
XVI - articular-se com a Polícia Militar, para efetivação de medidas operacionais relativas ao policiamento ostensivo de trânsito;
XVII - prestar, diretamente ou mediante credenciamento, os serviços de escolta de cargas superdimensionadas ou perigosas;
XVIII - adotar medidas de segurança relativas aos serviços de escolta e transporte de carga indivisível;
XIX - promover diretamente, ou por terceiros, a remoção de veículos e de objetos em situação infracional nas vias de trânsito;
XX - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer requisitos técnicos a serem observados para a sua circulação;
XXI - analisar e instruir processos relativos à autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
XXII - analisar e instruir processos relativos a registro e licenciamento, na forma da legislação municipal, de ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal de competência municipal;
XXIII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XXIV - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Setor de Educação de Trânsito:

I - elaborar, desenvolver e implementar campanhas educativas voltadas para a educação e segurança do trânsito, em consonância com as outras Secretarias;
II - elaborar relatórios informativos definindo temática, universo, público alvo e técnicas adotadas para acompanhar a criação de campanhas educativas de interesse local ou de acordo com as diretrizes do CONTRAN, a serem realizadas em consonância com as Secretarias;
III - supervisionar a elaboração da arte final de material gráfico e de divulgação a ser utilizado em campanhas educativas;
IV - efetuar a programação visual do material técnico e pedagógico produzido pelo Departamento;
V - articular-se com as demais Secretarias no sentido de atender as necessidades de elaboração de campanhas identificadas na operação do sistema de educação para o trânsito;
VI - avaliar, diretamente ou através de terceiros, o impacto e alcance das campanhas e ações educativas desenvolvidas e implementadas pelo Departamento;
VII - realizar e/ou coordenar e apoiar, programas e produções artísticas de qualquer natureza, voltadas à educação para o trânsito;
VIII - propiciar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, a capacitação em educação para o trânsito, para os servidores que direta ou indiretamente tenham como área de trabalho a via pública;
IX - capacitar professores da rede pública em educação para o trânsito, em articulação com as Secretarias Municipal de Educação e Cultura do Município e do Estado;
X - formar, junto a instituições e comunidades, agentes multiplicadores em educação para o trânsito;
XI - desenvolver atividades de educação para o trânsito em instituições de ensino, entidades, associações etc.;
XII - realizar estudos e avaliação de metodologias de educação para o trânsito, propor e realizar intercâmbio de experiência entre educadores de trânsito;
XIII - oferecer suporte pedagógico, na elaboração das campanhas e na produção de material educativo;
XIV - elaborar e executar programa de formação e reciclagem de ciclistas e condutores de veículos de propulsão humana e animal;
XV - elaborar programas educativos destinados a pedestres e condutores;
XVI - executar outras atividades correlatas.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ

Compete a Coordenadoria de Receita e Fiscalização Tributária:

I - coordenar a arrecadação de todas as receitas de competência do Município;
II - estudar as questões relativas à arrecadação das receitas próprias do Município, propondo a melhoria no Sistema Municipal de Arrecadação;
III - acompanhar a execução do processamento de informações relativas à arrecadação, bem como analisá-las após processamento e contabilizar as receitas próprias do Município;
IV - solicitar informações junto às agências bancárias sobre guias de recolhimento não contabilizadas pelo Município;
V - propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na arrecadação e fiscalização das receitas do Município, bem como coordenar a prestação dos serviços municipais eficiente aos cidadãos;
VI - propor e executar políticas e instrumentos de modernização administrativa na área tributária, de arrecadação e de fiscalização;

VII - expedir circulares, instruções, portarias, e demais disposições normativas, compatíveis com a legislação tributária que se destinem a complementar;
VIII - executar, orientar e normatizar a aplicação, operacionalização e gestão da Tecnologia de Informação e Comunicações no âmbito das atividades relacionadas com Cadastros e Informações Tributárias, entre outras de interesse direto e indireto da Receita Municipal, fazendo observar as disposições legais relativas ao sigilo fiscal e mantendo convênios com outras administrações fiscais, para troca de informações, integrando-as;
IX - apurar a liquidez e certeza do crédito tributário, e encaminhar a Divisão de Dívida Ativa os débitos vencidos e não pagos, para inscrição em Dívida Ativa e sua cobrança;
X - fazer estudo do comportamento das receitas municipais, bem como das transferências, com projeção das receitas para apoiar na elaboração do PPA, LDO e LOA;
XI - controlar e distribuir os carnês guia de recolhimento DAM ou boleto bancário das receitas do município e promover a baixa regular dos débitos;
XII - apresentar ao Secretário Municipal de Fazenda a Avaliação das metas de arrecadação de forma analítica dos impostos, taxas, multas e serviços, com justificativa quanto ao alcance ou não da meta;
XIII - providenciar relatório evidenciando o desempenho da receita, e enviar cópias a Central de Contabilidade até o dia 05 de fevereiro do ano subsequente, para encaminhamento ao TCE-RO;
XIV - programar operações fiscais, bem como a realização de diligências, plantões e blitz;
XV - informar aos contribuintes sobre as exigências legais referentes a assuntos pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda;
XVI - elaborar estudos do comportamento das receitas do Município e planejar medidas de fiscalização para incremento a arrecadação;
XVII – elaborar planos de trabalhos estratégicos com metodologia específica de fiscalização;
XVIII - providenciar relatório evidenciando o as ações de combate à sonegação, e enviar cópias a Central de Contabilidade até o dia 05 de fevereiro do ano subsequente, para encaminhamento ao TCE-RO;
XIX coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XX - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Núcleo de Cadastro Mobiliário:

I - coordenar a execução do cadastro mobiliário;
II - oferecer sugestões que objetivem o aperfeiçoamento do Cadastro Mobiliário;
III - promover a abertura dos processos de assunto mobiliário, quando necessário;
IV - emitir parecer, sobre matéria referente ao cadastro mobiliário;
V - promover o cadastro, a inscrição municipal e o cadastro técnico municipal das unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive os que são imunes e/ou isentas;
VI - proceder a levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares necessários à revisão e atualização dos cadastros mobiliários existentes;
VII - coletar elementos, junto aos órgãos conveniados e outras fontes referentes às atividades mobiliárias, com o objetivo de atualizar o cadastro mobiliário municipal;
VIII - manter atualizado o cadastro e os dados de contribuintes sujeitos a inscrição mobiliária;
IX - executar outras atividades correlatas;

Compete ao Núcleo de Atendimento ao Contribuinte:

I - coordenar e supervisionar o atendimento ao contribuinte nas modalidades presencial e a distância;
II - programar, executar, acompanhar e avaliar, em articulação com a Assessoria de Imprensa e Comunicação, campanhas de assistência e orientação fiscal e de integração fisco-contribuinte;
III - promover a padronização e a disseminação de informações referentes ao atendimento ao contribuinte, com vistas à facilitação do cumprimento das obrigações tributárias;
IV - elaborar e divulgar manuais de serviços referentes às atividades de atendimento ao contribuinte;
V - desenvolver programas que visem à melhoria contínua do padrão das atividades de atendimento e de orientação ao contribuinte.
VI - orientar quanto à formalização de processos e outras questões relacionadas à Administração Tributária;
VII - gerenciar a recepção e o encaminhamento aos setores competentes de requerimentos, solicitações, reclamações, declarações, denúncias e outros expedientes versando sobre solicitação de serviços pelos contribuintes em geral;
VIII - gerenciar a recepção por meio eletrônico e por telefone e o encaminhamento aos setores competentes de requerimentos, solicitações, reclamações, denúncias e outros expedientes versando sobre solicitação de serviços pelos contribuintes em geral;
IX coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
X - executar outras atividades correlatas

Compete ao Núcleo de Cobrança Amigável:

I - conceder e controlar o parcelamento dos débitos tributários não inscritos na dívida ativa, conforme normas previstas na legislação tributária;
II - executar medidas amigáveis de cobrança, por meio digital, telefônico, avisos de cobrança e demais medidas que visem a diminuição dos meios administrativos e judiciais de cobrança do crédito tributário não inscritos em dívida ativa;
III - desenvolver estudos relativos à cobrança amigável do crédito tributário não inscrito em dívida ativa;
IV - auxiliar as atividades relacionadas ao encaminhamento dos créditos tributários para inscrição na Dívida Ativa;
V - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Apoio à Junta de Recursos Fiscais;

I - auxiliar a Junta de Recursos Fiscais quanto as medidas administrativas para o seu funcionamento, organizando as datas de reuniões, locais, e materiais necessários;
II - receber dos órgãos competentes, os processos de recursos fiscais, e realizar o sorteio da distribuição dos processos aos membros da Junta de Recursos Fiscais, garantida a igualdade numérica na distribuição;
III - auxiliar os membros da Junta de Recursos Fiscais, em questões de suporte administrativo, sempre que solicitado;
IV - executar outras atividades correlatas.

Compete a Central de Contabilidade:

I -executar as atividades relativas aos assuntos contábeis e proceder com a análise sobre os assuntos financeiros, orçamentários e patrimoniais do município;
II -processar a despesa e exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial,
III -executar o registro e controle contábil da Prefeitura;
IV -Subsidiar e contribuir tecnicamente na elaboração do PPA, LDO e LOA;
V -Acompanhar as metas estabelecidas no decreto de programação financeira e cronograma de desembolsos comparando com os respectivos empenhos, liquidações e pagamentos, bem como informar ao secretário de fazenda e ordenador de despesas;
VI -analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município, subsidiando os gestores por meio de relatórios gerenciais;
VII -registrar a dívida pública municipal;
VIII -promover o controle e o acompanhamento da execução financeira do Município, informando os gestores e ordenadores de despesa por meio de relatórios gerenciais;
IX -manter os registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária, fiscal e patrimonial do município atualizados, bem como o controle e registro atualizado dos contratos de operações de créditos realizados pelo município;
X -organizar e manter arquivo da documentação contábil;
XI -efetuar a alimentação das informações no sistema de contabilidade quanto ao valor de inscrição e baixas de contratos, aditivos, termos de fomento e termos de apostilamento mediante a conferência por meio das cópias recebidas da procuradoria geral do município e da central de compras;
XII -processar, após o encerramento dos registros contábeis do mês, o balancete de verificação com os resultados da execução financeira, orçamentária e patrimonial, acompanhado das demonstrações quanto ao cumprimento em gastos com educação e, em ações da saúde e encaminhar cópia do balancete mensal, acompanhado de informações e notas técnicas a respeito da execução financeira e orçamentária, ao Prefeito e ao Secretário Municipal de Fazenda.
XIII -processar, anualmente, o Balanço Geral do Município, encaminhando-o ao Prefeito, e Secretário Municipal de Fazenda e à controladoria geral do município;
XIV -manter sob sua guarda, cópia documental dos Balancetes Mensais e do Balanço Anual do Município, devidamente assinado pelo técnico responsável, Prefeito e Secretário;
XV -planejar, organizar e disciplinar as competências da contabilidade Geral do Município, em respeito à legislação aplicável;
XVI -verificar e interpretar contas do ativo e do passivo, bem como programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;
XVII -prestar informações ou preparar relatórios sobre a disponibilidade de recursos financeiros, para que sejam tomadas as medidas de limitação de empenho e encaminhar ao secretário de fazenda e ordenadores de despesa.
XVIII -analisar os demonstrativos contábeis, emitir os relatórios e evidenciar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município, bem como efetuar as conciliações das contas contábeis da Prefeitura, efetuando exame e conferências dos registros de inventários de bens móveis, imóveis e do almoxarifado;
XIX -elaborar os Balancetes mensais, orçamentário, financeiro e patrimonial, apresentados pelos diversos órgãos da Administração Direta e Indireta;
XX -elaborar a prestação de contas anual do Município e fundos municipais;
XXI -Manter atualizado o plano de contas único para os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
XXII -acompanhar, avaliar, e efetuar a escrituração contábil das operações de crédito, concessões de avais e garantias realizadas pelo Município, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município;
XXIII -avaliar a escrituração das receitas e despesas orçamentárias e suas alterações, como também as vinculadas aos fundos municipais;
XXIV -uniformizar e aperfeiçoar os serviços de contabilidade do Município;
XXV -emitir pareceres sobre os assuntos da contabilidade, elaborar os relatórios previstos na legislação como: Lei Federal nº. 101/2000, 4.320/1964, Resoluções, Instruções Normativas, Portarias do TCE-RO e STN, bem como encaminhar aos órgãos competentes e promover as devidas publicações, inclusive no portal da transparência e site oficial da prefeitura, bem como informar sobre as publicações em jornal de grande circulação do município;
XXVI -preenchimento e encaminhamento ao Tribunal de Contas via SIGAP, bimestralmente, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO da Instrução Normativa 13/2004 - TCE/RO;
XXVII - preenchimento e encaminhamento ao Tribunal de Contas via SIGAP, quadrimestralmente, do Relatório da Gestão Fiscal – RGF da Instrução Normativa 13/2004 - TCE/RO;
XXVIII - preenchimento e envio do SICONFI Bimestralmente, com informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
XXIX - preenchimento e envio do SICONFI Quadrimestralmente, com informações dos Relatórios Resumidos da Gestão Fiscal;
XXX - emitir o relatório com as informações e os dados das PJ e PF para serem informadas na DIRF, quando se tratar de processos de contratação de serviços, obras ou locação, cujo valor deva ser informado na DIRF, conforme dispõe a legislação;
XXXI - apuração do valor a ser pago do PASEP e encaminhar para o gabinete do secretário de fazenda para pagamento;
XXXII -preencher a Declaração de Créditos e Tributos Federais – DCTF, e encaminhar à Receita Federal do Brasil - RFB;
XXXIII - enviar por meio documental, lista dos empenhos liquidados de todas as entidades à Receita Federal e Receita Estadual.
XXXIV - efetuar a conferência dos relatórios do almoxarifado de todas as entidades e lançar no ativo circulante
XXXV - efetuar a conferência dos relatórios móveis e imóveis de todas as entidades e lançar no ativo não circulante.
XXXVI -executar outras atividades pertinentes à contabilidade, conforme dispuser em regulamento;
XXXVII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XXXVIII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Empenho e Liquidação:

I - emitir os empenhos da Prefeitura mediante a comprovação de sua regularidade;
II - cumprir normas e procedimentos financeiros e orçamentários;
III - efetuar as alterações, reforços, anulações e/ou estornos nas notas de empenho;
IV - proceder à homologação da liquidação da despesa em processos de pagamento;
V - providenciar a conferência de todos os processos encaminhados, verificando folhas, notas fiscais, certidões e demais documentos;
VI - realizar a liquidação de todos os processos para pagamento mediante a comprovação de sua regularidade;
VII - executar outras atribuições correlatas.

Compete ao Núcleo de Logística e Suprimentos:

I - controlar a entrada e saída de processos, expedientes ou quaisquer documentos, efetuando as devidas anotações;
II - organizar e manter em rigorosa ordem e perfeitamente atualizados os fichários necessários ao desempenho de suas funções;

III - prestar as devidas informações que lhes forem solicitadas;
IV - cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;
V - realizar estudos e pareceres de sua área;
VI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Tesouraria:

I - exercer as atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores, bem como movimentar as contas bancárias da Prefeitura;
II - executar e controlar a programação de pagamentos de acordo com os recursos financeiros disponíveis e efetuar em ordem cronológica;
III - efetuar os pagamentos devidamente autorizados, processados, liquidados e na ordem cronológica;
IV - preparar o boletim diário da receita e despesa, encaminhar à contadoria, bem como escriturar o movimento diário das contas bancárias da Prefeitura;
V - controlar a entrada das receitas municipais e ter sob sua responsabilidade os valores depositados em estabelecimentos bancários;
VI - receber tributos municipais;
VII - efetuar os pagamentos, as remessas e as transferências eletronicamente, bem como os repasses aos fundos e ao Legislativo Municipal, conforme dispuser em regulamento;
VIII - efetuar os lançamentos e a conciliação financeira das receitas arrecadadas e proceder a devida classificação;
IX - promover a retenção na fonte dos tributos de competência do Município;
X - comunicar e notificar o Banco quando houver cobrança indevida e/ou a maior, repasses fora dos prazos e descumprimento de cláusula do contrato ou convênio;
XI - promover a retenção na fonte dos tributos de competência do Município;
XII - arquivar documentação relacionada à movimentação financeira;
XIII - encaminhar mensalmente cópia de extratos e conciliações bancárias referente às contas correntes no âmbito da prefeitura à central de contabilidade;
XIV - encaminhar mensalmente cópia de extratos e conciliações bancárias referente às contas de convênios no âmbito da prefeitura à Secretaria Municipal de Planejamento/ Setor de prestação de contas de convênios;
XV coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVI - executar outras atividades correlatas.

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA - SEMEC

Compete ao Departamento Pedagógico:

I – coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando à melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;
II – elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;
III – coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria;
IV – assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
V – promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
VI – analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
VII – identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio;
VIII – planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;
IX– participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;
X - acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;
XI – participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
XII – organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
XIII – promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;
XIV – participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
XV - participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
XVI – orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;
XVII coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVIII - executar outras atividades correlatas;

Compete a Divisão de Escrituração Escolar:

I - coordenar os registrar e ocorrências de acordo com a ordem e sequência dos acontecimentos, para que sirvam de documento comprobatório no tempo;
II - estabelecer o número de vagas por ano, ciclo, nível, turma, turno e modalidades, observando o número de professores, salas de aulas disponíveis, mobiliário suficiente e adequado;
III - divulgar para a comunidade o calendário de matrícula;
IV - providenciar fichas de matrículas, regimento escolar e materiais de expediente para a efetivação da matrícula;
V – realizar vistorias nas unidades escolares a fim de verificar eventuais irregularidades na escrituração escolar;
VI - realizar analise detalhada da documentação de escrituração escolar das unidades de ensino, com vistas a detectar necessidade de adaptação, preenchimento de lacuna entre outros;
VII - coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VIII - executar outras atividades correlatas;

Compete ao Departamento Administrativo:

I - realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
II - trabalhar junto aos outros setores da Secretaria, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria;
III - manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
IV - dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria;
V - preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários;
VI - manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria;
VII - preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
VIII - receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
IX – acompanhar as licitações juntamente com equipe da Secretaria de Educação, colaborando com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, no que for necessário procurando agilizar e garantir qualidade dos materiais adquiridos;
X - planejar, coordenar, estabelecer prioridades e acompanhar os serviços de ampliação, reforma e manutenção de prédios escolares;
XI - coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Alimentação Escolar:

I - supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados pelos Nutricionistas;
II - zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações educativas desenvolvidas conjuntamente com o quadro de nutricionistas e das equipes das unidades educacionais, órgãos intermediários e centrais da Secretaria Municipal de Educação;
III - verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado;
IV - gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios;
V - cooperar para o fomento da produção da agricultura familiar, privilegiando opções agroecológicas e orgânicas, nos termos da lei;
VI - subsidiar os órgãos da Administração Pública encarregados de processar as licitações públicas e demais modalidades de compra de produtos/gêneros utilizados na alimentação escolar;
VII coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VIII - executar outras atividades correlatas;

Compete ao Setor de Distribuição da Merenda:

I - gerenciar e controlar a estocagem, e fornecimento de gêneros e de utensílios e equipamentos para preparo da merenda escolar;
II – realizar a distribuição de gêneros e de utensílios e equipamentos para preparo da merenda escolar, para todas as unidades participantes do Programa;
III - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão do Transporte Escolar:

I - realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos;
II - controlar e gerenciar o contrato firmado entre a Prefeitura e empresas contratadas do serviço seja cumprido nos seus artigos;
III - atender a pais de alunos e professores das escolas e estudantes sobre problemas no transporte;
IV - controlar os mapas de quilometragem diários;
V - acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço;
VI - trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;
VII - solicitar, analisar, cadastrar e encaminhar o levantamento inicial de alunos e estudantes inscritos nos Programas de Transporte Escolar do Município realizado pelo Município.
VIII - solicitar, analisar e encaminhar os levantamentos bimestrais de alunos e estudantes que utilizam o Transporte Escolar.
IX - analisar em conjunto com o controle interno as Prestações de Contas do Transporte decorrentes.
X - elucidar eventuais transtornos ocorridos com o sistema de Transporte Escolar;
XI coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XII - executar outras atividades correlatas;

Compete a Divisão de Apoio aos Conselhos Municipais:

I - supervisionar as ações de planejamento junto aos demais Departamentos quanto à necessidade de serviços, aquisição, armazenamento e distribuição de produtos, transporte, manutenção, reforma e construção de Unidades Educacionais,
II - auxiliar os Conselhos Municipais quanto ao cumprimento de suas obrigações;

III - coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IV - executar outras atividades correlatas;

Compete ao Departamento de Esporte e Lazer:

I - formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
II - promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;
III - realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;
IV - sediar eventos esportivos;
V - promover o lazer a toda sociedade;
VI - realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
VII - proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;
VIII - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
IX - implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;
X - conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
XI - manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;
XII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
XIII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XIV - executar outras atividades correlatas;

Compete a Divisão de Programação e Eventos:

I - planejar, divulgar e incentivar competições e eventos esportivos ligados as seçõessubordinadas ao Departamento de Esportes;
II - incentivar e apoiar os eventos promovidos por clubes e demais órgãos e entidadesmunicipais;
III - preparar o Calendário de eventos da Secretaria ligados ao Esporte;
IV - executar reuniões com a equipe para avaliar o desempenho dos trabalhos realizadose traçar diretrizes para novos eventos esportivos;
V - coordenar e acompanhar as atividades de controle e fiscalização dos convêniosfirmados pelo Departamento;
VI - planejar com órgãos de segurança pública do município o policiamento noseventos;
VII - realizar atividades em parceria com entidades vinculadas ao esporte especializado;
VIII - executar outras atividades correlatas;

Compete a Central de Cultura:

I - valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana;
II - realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
III - estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade;
IV - coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural;
V - mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária;
VI - desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas para atender amplamente o cidadão;
VII - levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do município e a memória material e imaterial da comunidade;
VIII - executar a política municipal de cultura;
IX - executar outras atividades correlatas;

Compete a Divisão de Eventos Culturais:

I - coordenar e programar ações que estimule o desenvolvimento da cultura no Município;
II - planejar e executar o plano de trabalho anual de eventos e fomentar o progresso cultural do município;
III - Estabelecer relações institucionais com entidades afins e governos;
IV - convocar e coordenar a realização de conferencias municipais de cultura;
V - prestar o apoio necessário ao funcionamento dos conselhos municipais de política cultural e de proteção do patrimônio cultural;
VI - executar outras atividades correlatas;

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSAU

Compete a Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde - FMS:

I – assessor nos projetos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde;
II – cooperar com a equipe técnica da secretaria de saúde para elaboração do Plano Municipal de Saúde, Relatório de gestão e demais relatórios que ser fizerem necessário à elaboração de projetos, prestação de contas e outros;
III – atualizar e alimentar os sistemas e programas pertinente à coordenadoria;
IV – realizar reuniões periódicas com equipe para planejamento e avaliação dos programas e ações;
V – Realizar estudos e pareceres dentro da área de abrangência, bem como, prestação de esclarecimentos junto ao Ministério Público, ao TCE/RO, e demais órgãos quando solicitado;
VI – observar e cumprir as pactuações existentes na Secretaria Municipal de Saúde dentro do Sistema SUS, para o cumprimento de objetivos e metas;
VII – articular, colabora e promover, juntamente com o SSIESUS ações e projetos de educação regular e continuada, capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde, bem como, a promoção de orientação e conscientização da população;
VIII – coordenar as políticas de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de saúde;
IX – coordenação das atividades de execução orçamentária, extra-orçamentária, financeira e contábil do Fundo Municipal de Saúde;
X – elaborar a programação de recursos orçamentários juntamente com o Secretário Municipal de Saúde;

XI – supervisionar e elaboro de balancetes, balanços demonstrativos gerais de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
XII – realizar a prestação contas periodicamente;
XIII – supervisionar aa escrituração e lançamentos relativos às operações contábeis;
XIV – assinar em conjunto com o contador (a) e o Secretário, os balanços, balancetes, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil;
XV – assinar os mapas, resumos quadros demonstrativos e outras apurações referente a convênios;
XVI – elaborar a proposta de atividade anual da Secretaria em conjunto com os demais gerentes;
XVII – supervisionar e as atividades relativas à elaboração, desenvolvimento e adaptação dos sistemas relacionados com a área pública;
XVIII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIX - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Administração e Logística do FMS:

I - realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
II - trabalhar junto aos outros setores da Secretaria, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria;
III - manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
IV - receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
V – acompanhar as licitações juntamente com equipe da Secretaria de Saúde, colaborando com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, no que for necessário procurando agilizar e garantir qualidade dos materiais adquiridos;
VI - planejar, coordenar, estabelecer prioridades e acompanhar os serviços de ampliação, reforma e manutenção de prédios da saúde;
VII - gerenciar o processamento das solicitações de materiais e elaborar pedidos deaquisição, visando a instruir processos licitatórios;
VIII - encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
IX - manter contato com todas as unidades da Secretaria, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das unidades de saúde;
X - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Recursos Humanos:

I – encaminhar a Secretaria Municipal de Administração todas as ocorrências dos servidores lotados na secretaria de Saúde;
II – encaminhar informações ao setor competente para inclusão e exclusão de profissionais junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde-CNES;
III – promover programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde;
IV – colaborar com a SEMAD no processo de avaliação funcional para fins de progressão;
V – elaborar medidas que racionalizem o sistema de pessoal, no que concerne a admissão, licenciamento, transferência, remoções férias, demissão e penalidades;
VI – elaborar as informações sobre a composição do quadro de pessoal para subsidiar planejamento na área de Recursos Humanos da saúde;
VII – encaminhar requerimentos e processos de interesse dos servidores estaduais e federais à disposição da Prefeitura;
VIII – emitir documentos e relatórios necessários para a realização de concurso público;
IX – controlar a escala de férias e as folhas de frequências de todos os servidores da saúde;
X – emitir relatórios, arquivos e informações e encaminhamento aos órgãos competentes;
XI – elaborar mensalmente relatório das atividades desenvolvidas;
XII – atualizar os arquivos e legislação pertinente a administração de pessoal da saúde;
XIII – atuar como preposto em ações trabalhista e subsídio na defesa de processos trabalhista da secretaria municipal de saúde;
XIV – executar outras atividades correlatas.

Compete a Seção de Agendamento e Transporte Sanitário:

I – realizar o pré-agendados de consultas e avaliações médicas de pacientes cadastrados no serviço;
II – coordenar e regular o transporte sanitário para pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção, que não possuem condições de utilizar o transporte coletivo, e que necessitam deslocar-se de seu domicílio para um equipamento de saúde para a realização de consultas, exames ou outros procedimentos terapêuticos no próprio município e em outras cidades do estado;
III - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Controle da Frota da Saúde:

I – controlar a Frota de veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde;
II – elaborar boletins diário da movimentação dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
III – prestar contas referente à aquisição de combustíveis, e demais serviços relativos à manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde;
IV – atualizar a documentação dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
V – elaborar projeto para aquisição de peças e serviços necessários para garantir o funcionamento da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
VI – elaborar cronograma de viagens, em conjunto com o Setor de Serviço Social, no intuito de garantir o atendimento aos pacientes que necessitam se deslocar para outros municípios para realização de exames e tratamentos;
VII – executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Tecnologia da Informação na Saúde:

I - coordenar o processo de elaboração e execução da Política Municipal de Informações em Saúde;
II - supervisionar a execução de planos e projetos na área de informática e comunicações da área de Saúde;

III - coordenar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas de informações em saúde da SESAU, em articulação com as demais Coordenadorias;
IV - coordenar a implantação e manter em produção os sistemas de informações em saúde da SEMSAU;
V - garantir a implantação e a produção dos Sistemas de Informações em Saúde de abrangência nacional, do Ministério da Saúde, cuja obrigatoriedade conste de legislação do SUS;
VI - apoiar e promover, sempre que necessário, processos de capacitação de pessoal, na área de tecnologia de informações e informática;
VII - articular-se com o Departamento De Informativa da Secretaria Municipal de Administração, visando uma atuação integrada, para alcançar os objetivos da Administração Municipal;
VIII – administrar a infraestrutura física e lógica informatizadas;
IX – controlar os serviços de sistemas operacionais e de banco de dados;
X – cooperar com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde para elaboração do plano Municipal de Saúde, relatório de gestão e demais relatórios necessários;
XI coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta:

I – coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta;
II – promover e articular com a Diretoria clínica do Hospital, visando melhor qualificar os serviços;
III - Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal;
IV – coordenar das atividades Recursos Humanos, manter o clima organizacional sempre em alta, bem como a humanização no atendimento hospitalar;
V – articular com outras instituições governamentais e não governamentais, na área de abrangência da Unidade Hospitalar, visando parceria na elaboração e execução do plano de trabalho da mesma;
VI – coordenar juntamente com diretor de enfermagem as atividades da Enfermagem, dos técnicos e auxiliares de enfermagem;
VII – supervisionar os lançamentos e análise dos dados estatísticos elaborados pelos HMMAN;
VIII – coordenar a assistência médico-hospitalar com presteza no atendimento da população;
IX coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
X - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Diretor da Equipe de Enfermagem do Hospital:

I - realizar diagnóstico situacional e plano de trabalho do serviço de enfermagem;
II - auxiliar o Enfermeiro a organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta, fazendo cumprir o regimento do serviço de enfermagem, normas, rotinas e protocolos assistenciais e as questões éticas da profissão;
III - viabilizar espaços de discussões técnicas e éticas com a equipe de enfermagem **IV -** realizar o dimensionamento de pessoal junto à equipe de enfermagem da Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta;
IV - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
V - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Administração:

I - supervisionar e apoiar os serviços executados nos setores: SAME, Serviços Gerais, Copa e Cozinha;
II – supervisionar as atividades de telefonistas e motoristas;
III – manter o controle e envio de correspondências;
IV – manter a organização e controle de arquivos;
V – elaborar a planilha para aquisição de materiais permanentes, penso, expediente, consumo e medicamentos;
VI – elaborar as escalas de trabalho, bem como o controle e envio de freqüências;
VII – manter sigilo absoluto das informações obtidas.
VIII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IX - executar outras atividades correlatas.

Compete a Seção de Manutenção e Conservação:

I - administrar e supervisionar as atividades de serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria, vigilância e limpeza, assim como a manutenção de equipamentos e instalações prediais do Hospital Municipal Ana Neta;
II – elaborar a planilha para aquisição de materiais e serviços necessários a atividades relacionadas no inciso anterior;
III – executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria da Atenção Básica:

I - coordenar e supervisionar as atividades executadas pelas Equipes de Saúde da Família-ESF e as atividades do PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
II – coordenar e supervisionar os serviços executados pelas Equipes de Saúde Bucal- ESB;
III – coordenar o Programa de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário;
IV – coordenar os Programas de: Bolsa Família; Saúde de Ferro; SISVAN; Hiperdia; Natívida; e, SISCOLO (Preventivo);
V – promover a coordenação do Cartão SUS;
VI – coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe do laboratório;
VII – coordenar e supervisionar os contratos pertinentes ao laboratório, realização de exames, entre outros;
VIII – cooperar e subsidiar a equipe técnica da secretaria de saúde para elaboração do Plano Municipal de Saúde, Relatório de gestão e demais relatórios que ser fizerem necessário à elaboração de projetos, prestação de contas e outros;
IX – atualizar e alimentar os sistemas e programas pertinentes ao departamento;
X – coordenar e supervisionar o abastecimento das Unidades Básicas de Saúde quanto a medicamentos, material penso, expedientes, consumo, de acordo com planejamento previamente elaborado;

XI – elaborar os relatórios, arquivos e informações e encaminhar aos órgãos competentes;
XII – elaborar mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas;
XIII – coordenar as atividades de saúde desenvolvidas pelas unidades básicas de saúde tendo com parâmetro o Plano Municipal de Saúde e demais leis e normativas do SUS;
XIV – coordenar o Programa de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário;
XV – acompanhar a implantação de programas, submetendo-os ao secretário de saúde;
XVI coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Apoio aos Programas da Atenção Básica:

I – apoiar os gerentes das unidades Básicas de saúde;
II – propiciar a manutenção da estrutura física das unidades de saúde;
III – preparar processo para aquisição de materiais permanentes, penso, expediente, consumo e medicamentos;
IV – abastecer as unidades de saúde, com materiais permanentes, penso, expediente, consumo e medicamentos;
V – coordenar a distribuição e recolhimento das roupas nas unidades de saúde;
VI – prestar contas dos contratos pertinente ao laboratório, realização de exames, entre outros;
VII – elaborar as escalas de trabalho, bem como o controle e envio de frequências;
VIII – elaborar relatórios, arquivos e informações e encaminhar aos órgãos competentes;
IX – elaborar mensalmente relatório das atividades desenvolvidas;
X – recepcionar e enviar material para exames citopatológicos (preventivo de câncer do colo do útero), bem como a recepção e envio de material para exames histopatológicos (biópsias), bem como o manuseio de amostras sorológicas para exames;
XI coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Centro de Saúde Frei Silvestre:

I – executar, supervisionar e avaliar as atividades de Saúde na área de abrangência do Centro de Saúde;
II – implantar as normas emanadas a nível central, coordenando e supervisionando sua aplicação;
III – manter estreito e permanente contato com outros órgãos e entidades de saúde da região objetivando o conhecimento de seus programas de trabalho e visando a integração programática, para a solução dos problemas de Saúde; bem como, assegurar o sistema de referência;
IV – realizar a avaliação do perfil de morbimortalidade da região de Pimenta Bueno, propondo medidas específicas de intervenção que modifiquem o quadro de Saúde;
V – executar vigilância epidemiológica das doenças de notificação compulsória;
VI – participar da execução inquéritos e avaliações, visando o controle de doenças transmissíveis, de acordo com as normas técnicas vigentes;
VII – realizar as ações imunização no Município, segundo as normas técnicas vigentes;
VIII – diagnosticar precocemente e prevenir as doenças crônicas degenerativas;
IX – executar atividades de Atenção Integral a criança, ao adolescente e ao adulto, dando enfoque especial à mulher e demais áreas estratégicas definidas em lei;
X – acompanhar os lançamentos da produção das equipes de saúde junto ao sistema de informação;
XI – supervisionar a execução dos serviços de reforma, manutenção e instalações (equipamentos fixo e móvel) do Centro de Saúde;
XII – controlar qualitativa e quantitativamente, a coleta de dados estatísticos de atividades técnico-administrativas, de dados epidemiológicos do Centro de Saúde; ·.
XIII – manter sigilo absoluto das informações obtidas;
XIV – atualizar e alimentar os sistemas e programas pertinentes;
XV coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Centro de Saúde Maura Ferreira:

I – executar, supervisionar e avaliar as atividades de Saúde na área de abrangência do Centro de Saúde;
II – implantar as normas emanadas a nível central, coordenando e supervisionando sua aplicação;
III – manter estreito e permanente contato com outros órgãos e entidades de saúde da região objetivando o conhecimento de seus programas de trabalho e visando a integração programática, para a solução dos problemas de Saúde; bem como, assegurar o sistema de referência;
IV – realizar a avaliação do perfil de morbimortalidade da região de Pimenta Bueno, propondo medidas específicas de intervenção que modifiquem o quadro de Saúde;
V – executar vigilância epidemiológica das doenças de notificação compulsória;
VI – participar da execução inquéritos e avaliações, visando o controle de doenças transmissíveis, de acordo com as normas técnicas vigentes;
VII – realizar as ações imunização no Município, segundo as normas técnicas vigentes;
VIII – diagnosticar precocemente e prevenir as doenças crônicas degenerativas;
IX – executar atividades de Atenção Integral a criança, ao adolescente e ao adulto, dando enfoque especial à mulher e demais áreas estratégicas definidas em lei;
X – acompanhar os lançamentos da produção das equipes de saúde junto ao sistema de informação;
XI – supervisionar a execução dos serviços de reforma, manutenção e instalações (equipamentos fixo e móvel) do Centro de Saúde;
XII – controlar qualitativa e quantitativamente, a coleta de dados estatísticos de atividades técnico-administrativas, de dados epidemiológicos do Centro de Saúde; ·.
XIII – manter sigilo absoluto das informações obtidas;
XIV – atualizar e alimentar os sistemas e programas pertinentes;
XV coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Centro de Saúde Madre Tereza de Calcutá:

I – executar, supervisionar e avaliar as atividades de Saúde na área de abrangência do Centro de Saúde;

II – implantar as normas emanadas a nível central, coordenando e supervisionando sua aplicação;
III – manter estreito e permanente contato com outros órgãos e entidades de saúde da região objetivando o conhecimento de seus programas de trabalho e visando a integração programática, para a solução dos problemas de Saúde; bem como, assegurar o sistema de referência;
IV – realizar a avaliação do perfil de morbimortalidade da região de Pimenta Bueno, propondo medidas específicas de intervenção que modifiquem o quadro de Saúde;
V – executar vigilância epidemiológica das doenças de notificação compulsória;
VI – participar da execução inquéritos e avaliações, visando o controle de doenças transmissíveis, de acordo com as normas técnicas vigentes;
VII – realizar as ações imunização no Município, segundo as normas técnicas vigentes;
VIII – diagnosticar precocemente e prevenir as doenças crônicas degenerativas;
IX – executar atividades de Atenção Integral a criança, ao adolescente e ao adulto, dando enfoque especial à mulher e demais áreas estratégicas definidas em lei;
X – acompanhar os lançamentos da produção das equipes de saúde junto ao sistema de informação;
XI – supervisionar a execução dos serviços de reforma, manutenção e instalações (equipamentos fixo e móvel) do Centro de Saúde;
XII – controlar qualitativa e quantitativamente, a coleta de dados estatísticos de atividades técnico-administrativas, de dados epidemiológicos do Centro de Saúde; ·.
XIII – manter sigilo absoluto das informações obtidas;
XIV – atualizar e alimentar os sistemas e programas pertinentes;
XV coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Centro de Saúde Pastor Jonas:

I – executar, supervisionar e avaliar as atividades de Saúde na área de abrangência do Centro de Saúde;
II – implantar as normas emanadas a nível central, coordenando e supervisionando sua aplicação;
III – manter estreito e permanente contato com outros órgãos e entidades de saúde da região objetivando o conhecimento de seus programas de trabalho e visando a integração programática, para a solução dos problemas de Saúde; bem como, assegurar o sistema de referência;
IV – realizar a avaliação do perfil de morbimortalidade da região de Pimenta Bueno, propondo medidas específicas de intervenção que modifiquem o quadro de Saúde;
V – executar vigilância epidemiológica das doenças de notificação compulsória;
VI – participar da execução inquéritos e avaliações, visando o controle de doenças transmissíveis, de acordo com as normas técnicas vigentes;
VII – realizar as ações imunização no Município, segundo as normas técnicas vigentes;
VIII – diagnosticar precocemente e prevenir as doenças crônicas degenerativas;
IX – executar atividades de Atenção Integral a criança, ao adolescente e ao adulto, dando enfoque especial à mulher e demais áreas estratégicas definidas em lei;
X – acompanhar os lançamentos da produção das equipes de saúde junto ao sistema de informação;
XI – supervisionar a execução dos serviços de reforma, manutenção e instalações (equipamentos fixo e móvel) do Centro de Saúde;
XII – controlar qualitativa e quantitativamente, a coleta de dados estatísticos de atividades técnico-administrativas, de dados epidemiológicos do Centro de Saúde; ·.
XIII – manter sigilo absoluto das informações obtidas;
XIV – atualizar e alimentar os sistemas e programas pertinentes;
XV coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Vigilância em Saúde:

I – Coordenar e supervisionar as atividades de saúde desenvolvidas pelos Departamentos de Epidemiologia, Vigilância Sanitária, Endemias, Saneamento, Controle de Zoonoses, bem como, Educação no SUS; tendo como parâmetro do Plano Municipal de Saúde e demais leis e normativas do SUS;
II – Elaborar de projetos específicos de ações de vigilância em saúde a serem desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Saúde; tendo com base o Plano Municipal de Saúde do Município e demais legislação do SUS;
III – Coordenar e supervisão das informações prestadas nos sistemas: SIA; AIH; CNES; DEPARA; VERSIA; CARTÃO SUS; FPO; PPA, SIM, SINAN E SINASC e outros;
IV – coordenar e supervisão do abastecimento dos setores inerentes à Coordenação de Vigilância em Saúde quanto a medicamentos, material penso, expedientes, consumo, de acordo com planejamento previamente elaborado;
V – coordenar as atividades de educação permanente do SUS;
VI – emitir relatórios, arquivos e informações e o devido encaminhamento aos órgãos competentes;
VII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VIII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Epidemiologia:

I – elaborar o perfil epidemiológico da saúde do município, com base dados epidemiológicos produzidos nas Unidades de Saúde públicas e privadas, FNS, PACS, PSF;
II – controlar, recepcionar e condensar os dados produzidos pelas Unidades de Saúde, públicas e privadas, tais como: hospitais, laboratórios, consultórios médicos e odontológicos, Centros de Saúde, Postos de Saúde, PACS, PSF;
III – coordenar as atividades pertinentes a Epidemiologia e Imunização
IV – elaborar os planos de combate, controle e erradicação compatíveis com o quadro epidemiológico do município com estratégias eficazes;
V – coordenar, a implantação, alimentação e atualização do Sistema de Informação em Saúde;
VI – coordenar e supervisionar os serviços de imunização de rotina nas Unidades de Saúde, bem como o manejo de imonobiológicos;
VII – coordenar a distribuição e recolhimento de Vacinas nas unidades de saúde;
VIII – coordenar as campanhas municipais de vacinação humana e animal;
IX – coordenar a investigação epidemiológica (óbitos, rubéola, sarampo, hepatites virais, profilaxia da raiva, etc.) e a notificação aos órgãos competentes;
X – manter no estoque de vacinas, soros e afins e o abastecimento das respectivas Unidades de Saúde;

XI – controlar e consolidar os dados provenientes do hospital e unidades de saúde, pública e privada por meio do processamento dos sistemas: PNI – Programa Nacional de Imunização; SIM – Sistema de Informação de Mortalidades; SINASC – Sistema Nacional de Nascidos Vivos e SINAN – Sistema Nacional de Agravos de Notificações;
XII – controle de térmicos para acondicionamento de vacinas;
XIII – coordenar em campanhas de orientação para Hanseníase e Tuberculose, entre outros.
XIV – emitir relatórios e o envio aos órgãos competentes;
XV – observar e cumprir as Normas técnica complementar à esfera federal, estadual e municipal;
XVI – implantar e supervisionar as salas de vacina;
XVII – triar e capacitação de profissionais para imunização;
XVIII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIX - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Centro de Zoonoses:

I - fornecer suporte técnico aos trabalhos das equipes de agentes inerentes ao controle de endemias no Município;
II - contribuir no desenvolvimento de atividades de natureza educacional junto à população, informando, treinando, comunicando e orientando quanto às medidas para eliminação de criadouros de insetos e demais vetores de doenças;
III - cumprir outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequados ao desenvolvimento das atividades e execução dos trabalhos de natureza técnica;
IV - executar os serviços de recolhimento, identificação e o alojamento de animais em vias e logradouros públicos;
V - realizar todas as atividades que sejam necessárias ao cumprimento das suas atribuições e obrigações que estejam compreendidas no âmbito de atuação e da responsabilidade do Centro de Controle de Zoonoses;
VI - promover o desenvolvimento de ações objetivando o controle das populações animais, bem como a prevenção e o desenvolvimento de programas específicos de controle da natalidade e serviços de educação;
VII - realizar campanhas para esclarecimento aos proprietários de animais dos meios corretos de manutenção e posse de animais, bem como os mecanismos para controle de sua reprodução;
VIII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IX - executar outras atividades correlatas.

Compete a Seção de Vigilância Sanitária:

I – fiscalizar o exercício dos profissionais de saúde e ocupações afins, de imediato interesse de saúde pública;
II – fiscalizar locais de trabalho, bem como de aparelhos, equipamentos e outros sujeitos ao controle sanitário especial de saúde;
III – controlar o uso e prazo de validade de drogas e medicamentos e da venda de psicotrópicos e entorpecentes;
IV – fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades onde se desenvolvem quaisquer atividades ligadas à saúde: hospitais, laboratórios, farmácias, consultórios médicos e odontológicos, públicos ou privados;
V – inspecionar bares, restaurantes, lanchonetes, hotéis, laticínios, frigoríficos, etc.;
VI – avaliar os recursos científicos e tecnológicos disponíveis para melhorar o estado sanitário da população e viabilizar o seu emprego no município;
VII – fiscalizar os alimentos destinados ao consumo humano, independente da sua origem;
VIII – verificar o atendimento das condições de saúde e higiene pessoal exigidas aos empregados que participem do processo de fabricação de produtos alimentícios, tais como: fábricas, restaurantes, supermercados, açougues, padarias, etc.;
IX – verificar a procedência e condições dos produtos expostos à venda;
X – notificar e interditar os estabelecimentos comerciais, industriais, que estejam em desacordo com as normas sanitárias vigentes, para o seu funcionamento;
XI – aplicar as sanções cabíveis às infrações sanitárias, conforme estabelecido no código de postura sanitária do município;
XII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Seção de Interinstitucional de Educação Permanente do SUS:

I – executar a política de educação na saúde;
II – debater as questões referentes à gestão do trabalho e da educação na saúde;
III – implementar ações para uma cultura permanente de valorização trabalhador em saúde;
IV – elaborar o plano permanente de educação em saúde do município;
V – elaborar o plano de trabalho em consonância com os princípios e diretrizes do Governo Federal;
VI – produzir e reproduzir material gráfico, fotográfico e audiovisual destinados informar, sensibilizar e incutir nos indivíduos e na coletividade a necessidade cuidados individual e coletivo voltados ao combate e controle de doenças endêmicas transmitidas por vetores, doenças infecto-contagiosas, agravos previníveis;
VII – articular-se com outros órgãos governamentais, com vistas à obtenção de informações técnicas, adequadas ao objetivo da ação;
VIII – atuar prioritariamente nas ações definidas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde;
IX – Encaminhar informações aos profissionais e diretores dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a difundir e aprimorar conhecimentos de interesse da Saúde Pública;
X – Implantar e atualizar juntamente com a Divisão de Recursos Humanos dos profissionais das áreas fins da Secretaria Municipal de Saúde, para traçar perfil educacional dos mesmos;
XI – apresentar à Coordenadoria de Vigilância em Saúde síntese da viabilidade e dos custos aproximados de cada evento;
XII – viabilizar a expedição de Certificados aos participantes e monitores;
XIII – apoiar a realização de reuniões e eventos, de multiplicadores que hajam participado de cursos de qualificação, promovidos pela Secretaria Estadual de Saúde ou pelo Ministério da Saúde com esta finalidade;
XIV – planejar, elaborar e executar diretamente ou por meio de profissionais qualificados, palestras em instituições de ensino públicas e privadas e em outras organizações, prevenção e cuidados com doenças endêmicas e transmitidas por vetores; prevenção e cuidados com doenças infectam - contagiosas; doenças imunopreviníveis; agravos previníveis;
XV – obter e organizar anualmente, dados fornecidos pelos sistemas de informação do SUS, referente às ações da SEMSAU, difundindo-os junto aos profissionais de saúde, gestor do SUS no âmbito municipal, no intuito de fornecer dados epidemiológicos necessários às tomadas de decisões;

Informações aos usuários do SUS, quanto às ações desenvolvidas e os agravos predominantes e Sensibilização da comunidade local, dos gestores e profissionais quanto as medidas necessárias à redução ou cessão de certos determinados agravos;
XVI - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Atenção Psicossocial:

I – garantir atendimento de pacientes com transtornos mentais severos e persistentes em sua área territorial, em regime de tratamento intensivo, semi-intensivo e não intensivo;
II – coordenar a demanda da rede de cuidados em saúde mental, no âmbito do seu território;
III – coordenar o cadastro dos pacientes que utilizam medicamentos essenciais e excepcionais para a área de saúde mental, conforme determina a legislação;
IV – Informação de procedimentos junto ao sistema APAC/SIA do SUS e outros que se fizerem necessários;
V – gerenciar, bem como, prestar contas dos recursos oriundos da atenção psicossocial;
VI – monitorar o desempenho das atividades e dos resultados alcançados nas ações do CAPS;
VII – atuar de acordo com as normas da vigilância sanitária;
VIII – elaborar relatórios, arquivos e informações e encaminhamento aos órgãos competentes;
IX – participar na elaboração da Política de Saúde e de Assistência Psicossocial;
X – colaborar nos processos de seleção e padronização de medicamentos pertinentes à saúde mental, com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres;
XI – analisar custos relacionados aos medicamentos, pertinente à saúde mental, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis;
XII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XIII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Apoio as Ações do CAPS:

I – articular com demais órgão no âmbito municipal, estadual e federal, para o êxito das ações e cumprimento das normas pertinentes ao CAPS;
II – prestar contas referente aos recursos oriundos do CAPS;
III – apoiar administrativamente o coordenador da atenção psicossocial, na emissão de planilhas, gráficos, custos e demais documentos necessários;
IV – monitorar, atualizar e lançar informações nos sistemas do Ministério da Saúde, APACS, SAI e outros;
V – articular junto ao Departamento Logístico da SEMSAU e Serviço Social, quanto ao envio de pacientes e documentos a Porto Velho;
VI – zelar pelo bom atendimento aos usuários do CAPS;
VII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VIII - executar outras atividades correlatas.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST

Compete ao Núcleo de Proteção Social Básica:

I - estabelecer diretrizes e estratégias para atendimento às famílias moradoras nas áreas mais vulneráveis da cidade;
II - promover a execução de serviços e programas para assistência à criança e ao adolescente, ao idoso e às pessoas portadoras de deficiência com vistas a promoção social;
III - contribuir, através dos serviços e programas, com o fortalecimento dos vínculos intra-familiares e comunitários;
IV - coordenar as atividades de atendimento, orientação e encaminhamento para os serviços governamentais e não governamentais;
V - definir os serviços e programas que deverão ser executados no Centro de Referência da Assistência Social-CRAS;
VI - estabelecer critérios para celebração de convênios com instituições possibilitando a expansão das atividades de assistência social;
VII - definir os padrões para supervisão das instituições conveniadas com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
VIII - gerenciar as políticas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Conselhos Tutelares, do Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal do Idoso e do Conselho Municipal de Proteção às Pessoas com Deficiência;
IX coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
X - executar outras atividades correlatas.

Centro de Convivência da Terceira Idade;

I - desenvolver atividades sócio-educativas, culturais, de saúde, físicas e esportivas, recreativas e de lazer, abertas à comunidade e direcionadas às pessoas com 60 anos ou mais;
II - desenvolver atividades voltadas a qualidade de vida do idoso, promovendo sua inclusão, conquista e preservação da autonomia, independência e cidadania;
III - consolidar o direito à cidadania através do incentivo à participação e organização social, promovendo a motivação e inclusão dos usuários;
IV - zelar pela conservação e manutenção do prédio, de suas dependências e

equipamentos quando da participação em atividades programadas pelo Centro de Convivência;
V coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções; e
VI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Centro Comunitário Pedro Cantelli:

I - atendercriançaseadolescentesem situação de vulnerabilidadesocial, desenvolvendo atividades culturais, artísticas, esportivas e capacitação profissional, visando a socialização, promoção, proteção, convivência familiar e comunitária a crianças de 7 a 14 anos;
II - coordenar inscrições e divulgação dos cursos profissionalizantes ofertados pelo centro;
III - zelar pela conservação e manutenção do prédio, de suas dependências e equipamentos quando da participação em atividades programadas pelo Centro;
IV - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
V - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Centro de Referência da Assistência Social- C.R.A.S:

I - ofertar o serviço PAIF - Programa de Atenção Integral à Família e outros serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica, para as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
II - articular e fortalecer a rede de Proteção Social Básica;
III - prevenir as situações de risco em seu território de abrangência fortalecendo vínculos familiares e comunitários e garantindo direitos;
IV - zelar pela conservação e manutenção do prédio, de suas dependências e equipamentos quando da participação em atividades programadas pelo Centro;
V coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Centro de Referência da Juventude:

I - promover atividades de cultura, lazer, esporte, educação, formação profissional, dentre outras, voltados para o público de 15 a 29 anos, em situação de vulnerabilidade;
II - produzir e divulgar informações de interesse dos jovens;
III - ampliar a formação, o conhecimento, as oportunidades e as habilidades que auxiliem na inserção social dos jovens;
IV - articular-se com entidades e instituições ligadas ao universo da juventude, bem como integrar e apoiar iniciativas locais;
V - zelar pela conservação e manutenção do prédio, de suas dependências e equipamentos quando da participação em atividades programadas pelo Centro;
VI coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Núcleo de Proteção Social Especial:

I - coordenar ações de proteção social especial de média e alta complexidade;
II -oferecer atendimento às famílias e indivíduos que tiveram seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos;
III-oferecer serviços de acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções de proteção social;
IV- garantir proteção integral, moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirado do convívio familiar e/ou comunitário;
V coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS:

I - promover atenções socioassistenciais às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
II - zelar pela conservação e manutenção do prédio, de suas dependências e equipamentos quando da participação em atividades programadas pelo Centro;
III coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IV - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Abrigo Municipal Transitório:

I- repassar à equipe técnica as orientações da Administração, bem como, repassar à Administração as solicitações da equipe técnica, desempenhando o papel de ligação entre ambos;
II- coordenar o trabalho técnico;
III- representar o abrigo em solenidades, eventos, cursos, Conselhos no âmbito municipal, estadual, federal e outros;
IV- manter o fluxo de informações entre o abrigo e outros órgãos afins, tais como a Justiça da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, Conselho Municipal e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente e outros;
V- participar na elaboração do Planejamento Anual de Ação/Trabalho da entidade;
VI- coordenar as reuniões técnico - administrativas;
VII - zelar pela qualidade de atendimento das crianças e adolescentes, de acordo com as normas previstas no Estatuto Social eEstatuto da Criança e do Adolescente;
VIII - zelar pela qualidade dos serviços desenvolvidos pela equipe técnica, encaminhando as solicitações e problemas à Administração, controlando os horários, delegando tarefas, controlando o material permanente (patrimônio) e material de uso do abrigo, administrativo ou de manutenção, alimentação, vestuário;
IX- recepção e controle de doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas, quando diretamente ao abrigo ou delegar ao funcionário apto em caso de ausência;
X- acompanhar o abrigamento e desabrigamento de crianças, entregues pelos Conselheiros Tutelares e/ou Justiça da Infância e Juventude, com as respectivas anotações administrativas, na ausência da Assistente Social;
XI- manter-se em alerta durante o período integral de atendimento, juntamente com a monitora e equipe técnica;
XII- nas hipóteses de insucesso no encaminhamento das adoções, promover, junto com a equipe técnica e Administração, condições para encaminhamento da criança/adolescente à família substituta;
XIII- tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no abrigo;
XIV- receber, informar e despachar papéis, ofícios, documentos, encaminhando-os às autoridades competentes, nos prazos estabelecidos;
XV- providenciar a matrículas das crianças/adolescentes em estabelecimentos de ensino adequados, providenciando o respectivo uniforme e material escolar;
XVI- propor à Administração, a celebração de convênios, com órgãos oficiais ou particulares que, de algum modo, possam beneficiar o abrigo;
XVII - desenvolver as atividades solicitadas pela Administração e demais projetos ou programas de atendimento, quando solicitado;
XVIII- preencher o relatório diário das atividades desenvolvidas e acontecimentos diferenciados bem como os progressos observados manifestos pela criança/adolescente; e

XIX coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XX - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Inclusão Produtiva:

I - viabilizar o acesso a projetos de inserção produtiva como forma de garantir a autonomia e independência em relação aos programas de transferência de renda;
II - possibilitar acesso à formação profissional inicial e os meios de produção para pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade econômica e social, no sentido de facilitar a sua inserção no mercado de trabalho;
III - desenvolver noções sobre gestão coletiva de projeto de produção associada ou de serviços;
IV - estimular a organização de grupos para formas de autogestão, a partir de uma experiência de trabalho e/ou produção de bens e serviços considerando as potencialidades locais;
V - promover capacitação dos beneficiários dos programas sociais para o desenvolvimento de competências técnico-operativas e de produção com qualidade, orientando quanto as possibilidades de atendimento junto a programas de emprego e renda;
VI – fornecer informações sobre programas de apoio às associações e cooperativas populares de produção;
VII - proporcionar o acesso e aprendizado de tecnologias próprias ao desenvolvimento dos bens ou serviços;
VIII - estimular o conhecimento e habilidades para o desenvolvimento de iniciativas de apoio à subsistência;
IX coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
X - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Benefícios Eventuais:

I - realizar as ações necessárias para disponibilizar os benefícios eventuais de que trata o art. 22, da lei federal nº 8.742/1993;
II - efetuar o pagamento dos auxílios natalidade e funeral;
III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
IV - atender às ações assistenciais de caráter de emergência;
V - prestar os serviços assistenciais de que trata o art. 23 da lei federal nº 8.742/1993;
VI coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Trabalho e Emprego:

I - propor alternativas que possibilitem incremento dos níveis de emprego e renda;
II - atuar junto a organismos públicos e privados, visando preservar empregos ameaçados na decorrência de fatores econômicos, tecnológicos e outros;
III - sugerir e formular atividades que ensejam alternativas de emprego para categoria de trabalhadores em desvantagem no mercado de trabalho;
IV - elaborar e desenvolver propostas na área de intermediação de emprego formal e informal visando a colocação da força de trabalho, contribuindo para diminuir o período de desocupação e ausência de rendimentos;
V - proceder atendimento aos trabalhadores, visando a habilitação para o confecção da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
VI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento Administrativo:

I - realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
II - trabalhar junto aos outros setores da Secretaria, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria;
III - manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
IV - dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria;
V - preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
VI - receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
VII – acompanhar as licitações juntamente com equipe da Secretaria, colaborando com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, no que for necessário procurando agilizar e garantir qualidade dos materiais adquiridos;
VIII coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IX - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Gestão dos Fundos:

I - planejar, executar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades dos Fundos, em consonância com as Resoluções e Portarias do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, Lei de Parcerias e Decretos municipais que regulamentam a execução dos Programas e Projetos financiados com recursos oriundos do Governo Federal e Municipal;
II - executar o orçamento dos Fundos conforme a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, o Orçamento Anual do Município e demais legislação pertinente, Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas da União;
III - examinar e conferir atos originários de todas as despesas, verificando a documentação dos processos, quanto a sua legalidade e conformidade;
IV - programar e ordenar as atividades de pagamento de credores e adiantamentos com os recursos do Fundos;
V - controlar e acompanhar a execução financeira dos contratos e convênios, financiados com recursos dos Fundos;
VI - manter informações atualizadas pertinentes a gastos realizados e saldos das contas correntes movimentadas pelos Fundos e outras;
VII - coordenar a prestação de contas da aplicação dos recursos dos Fundos;
VIII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IX - executar outras atividades correlatas.

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI

Compete ao Núcleo de Logística e Suprimentos:

I - realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
II - trabalhar junto aos outros setores da Secretaria, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria;
III - manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
IV - dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria;
V - preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
VI - receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
VII – acompanhar as licitações juntamente com equipe da Secretaria, colaborando com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, no que for necessário procurando agilizar e garantir qualidade dos materiais adquiridos;
VIII - elaborar o cronograma de uso de Máquinas e Implementos Agrícolas, bem como da execução dos serviços com tratores, máquinas e equipamentos/implementos de pequeno, médio e grande porte;
IX - coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
X - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Central de Meio Ambiente e Turismo:

I - auxiliar o Secretário, na coordenação, direção e orientação dos órgãos integrantes da Secretaria, com vistas à plena consecução dos objetivos e metas estabelecida no Plano de Ação do Município e zelar pelo alcance de eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e missões organizacionais;
II - elaborar o Plano de Ação, e coletar os dados relativos às atividades de meio ambiente;
III - estudar, avaliar, propor e estimular espaços territoriais especialmente protegidos no âmbito do município e executar a política ambiental referente à estas áreas;
IV - sugerir instrumentos de melhoria da qualidade ambiental;
V - realizar o zoneamento ecológico ambiental e realizar levantamentos topográficos nas áreas de interesse ambiental no município, definir e desenvolver a política para a Educação Ambiental, entre outras atividades.
VI - elaborar, propor e executar os serviços de proteção ao meio-ambiente, nas áreas urbana e rural, e promover a responsabilização dos que infringirem as normas municipais, estaduais ou federais do meio-ambiente, em consonância com as entidades públicas estadual e federal;
VII - promover a política municipal do meio ambiente como de preservação, conservação e utilização sustentável de recursos do meio ambiente;
VIII - promover as atividades de preservação, orientação e educação que visem à preservação do meio ambiente;
IX - promover a articulação com órgãos federais e estaduais e instituições privadas – nacionais ou estrangeiras que atuem na área do meio ambiente;
X - promover o estímulo e promoção da arborização, objetivando, em especial, a proteção dos termos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;
XI - atuar no cumprimento da legislação federal e estadual relativa à política do meio ambiente;
XII - cumprir, em âmbito municipal a legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e outros recursos ambientais;
XIII - manter intercâmbio com órgãos e/ou entidades que tratam do meio ambiente no sentido de Promover campanhas de conscientização e desenvolver projetos para preservação ambiental;
XIV - desenvolver ações para proteção dos recursos naturais e o controle da poluição ambiental;
XV - controlar a expedição e a fiscalização das licenças de extração de argila, seixo e areia, de competência do município;
XVI - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XVII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Gestão da Coleta Seletiva:

I - coordenar os serviços de coleta de resíduos específicos, como materiais recicláveis, (papel, plástico, vidro e metal), óleos vegetais comestíveis, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e pneumáticos inservíveis;
II - orientar e divulgar os serviços de coleta seletiva no Município;
III - planejar e promover campanhas de conscientização da comunidade sobre a importância da separação do lixo,
IV - informar a comunidade sobre os dias e horários do serviço de coleta seletiva, inclusive por meio dos serviços oferecidos aos cidadãos no sítio oficial do Município na rede mundial de computadores;
V - manter registro de dados estatísticos referente a coleta seletiva;
VI - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Fiscalização e Controle Ambiental:

I - executar a política e a ação de fiscalização do Meio Ambiente no Município de Pimenta Bueno;
II - analisar situações específicas causadoras de poluição do meio ambiente;
III - propor normas necessárias ao controle, prevenção e correção da poluição ambiental;
IV - monitorar e fiscalização as atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou que possam causar impactos ou degradação ambiental;
V - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção de fauna e flora, bem como para reflorestamento;
VI - promover a execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;
VII - manter o controle de ordenamento do uso e ocupação do solo e preservação do meio ambiente;
VIII - estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação do meio ambiente;
IX - fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente;
X - promover ações e fiscalização com o objetivando do aumento e da diversificação da produção agrícola e agropecuária, da pesquisa e controle ambiental do Município;
XI - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Educação Ambiental:

I - promover a educação ambiental no âmbito do Município de Pimenta Bueno;
II - promover as medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiente natural, urbano, rural e insular;
III - promover a educação ambiental em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como realizar campanhas e eventos voltados para a comunidade;
IV - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de educação do meio ambiente;
V - promover a educação ambiental e de proteção a flora e a fauna;
VI - organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento da educação ambiental;
VII - promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, bem como com prioridade para as microbacias hidrográficas que apresentam maior densidade de uso atual;
VIII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IX - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Turismo:

I - desenvolver o turismo por meio de promoções e eventos de nível regional e nacional;
II - delimitar e estruturar áreas de interesse para desenvolvimento do turismo com o mínimo impacto ambiental e promover a capacitação e qualificação visando a sustentabilidade do município;
III - promover e divulgar o turismo no município em nível regional, estadual, nacional;
IV - planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo no Município;
V - promover a organização de eventos festivos, feiras de rua, calçadão e outras formas, a fim de estimular o turismo do Município e o desenvolvimento de programas de educação, preservação e conservação dos ecossistemas do Município;
VI - divulgar periodicamente, no âmbito das comunidades, as atividades realizadas pelo Município referentes ao Turismo do Município;
VII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Agropecuária:

I - promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agropecuária;
II - incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;
III - analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;
IV - produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, hortas e pomares comunitários;
V - supervisionar e coordenar as ações relacionadas ao desenvolvimento e à execução da pesquisa científica e tecnológica para a área agropecuária;
VI - realizar estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando à previsão da produção agropecuária, destacando as atividades desenvolvidas em pequenas propriedades e a agricultura familiar;
VII - articular ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos para a agricultura e a pecuária do Município;
VIII - aplicar as políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;
IX - acompanhar os assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura e pecuária;
X - definir as políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinados à agricultura familiar, assentados, pescadores, aqüicultores e outros, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativas nesses segmentos;
XI - promover programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural;
XII - planejar, coordenar e acompanhar projetos de assentamentos rurais, promovendo a melhoria das condições ambientais e espaciais e incentivando a utilização de métodos e tecnologias adaptadas, respeitando o meio ambiente e avaliando os resultados;
XIII - articular com outros órgãos e entidades para que as diretrizes, ações, os objetivos e metas do Governo Federal e Estadual, sejam fortalecidos na soma de esforços e promoção e fomento de assentamentos rurais, projetos de colonização e de comunidades rurais;
XIV - promover a Inspeção Animal e Vegetal que terá por objetivo a fiscalização prévia, sob o ponto de vista industrial e sanitária, dos produtos de origem animal e vegetal, sendo que a fiscalização dos produtos de origem animal será exercida sob a responsabilidade de um profissional com formação superior em medicina veterinária, podendo ser coadjuvado por agente de fiscalização, designado para esse fim específico;
XV - assistir ao Secretário na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados as atividades pesqueira e de agropecuária, bem como dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos de Secretaria relacionados com a setor pesqueiro, da agricultura e pecuária;
XVI - levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento pesqueiro e de agropecuária do Município, bem como manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, além de difundi-la entre os interessados;
XVII - dar pareceres sobre projetos de investimentos pesqueiros e de agronegócios, à luz da política de desenvolvimento econômico local, bem como levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento de pesca, da agricultura e da pecuária;
XVIII - examinar projetos de localização de novos empreendimentos de pesca e de agropecuária, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;
XIX - promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agropecuária, bem como providenciar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor agropecuário;
XX - coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias;
XXI - programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional, bem como promover a realização de programas de extensão rural, em integração com outras atividades que atuem no setor agrícola;
XXII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XXIII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Cadastro e Apoio ao Produtor Rural:

I - Coordenar e administrar o Programa estabelecido pela Lei Municipal Nº 2.155/2015, por meio da sua Coordenação-Geral;
II - Celebrar convênios e contratos com outras instituições governamentais e/ou não-governamentais, no âmbito do Programa e na forma da legislação em vigor;
III - Apoiar e orientar a comercialização, divulgando os produtos das Unidade Familiar De Processamento Agroindustrial Pimenta Bueno - UFPA;
IV - Constituir um banco de dados de produtos e mercado agrícola;
V - Providenciar em suas instalações área para a comercialização dos produtos do Programa De Verticalização Da Pequena Produção Agropecuária Do Município De Pimenta Bueno/RO - PROVPPA;
VI - Providenciar espaços em exposições, feiras e eventos, visando à comercialização dos produtos do PROVPPA.
VII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VIII - executar outras atividades correlatas.

Compete Divisão de Abastecimento, Fiscalização e Controle das Feiras:

I – realizar o cadastro dos feirantes observando as normas desta Lei;
II – expedir a permissão de uso e o Alvará de funcionamento do exercício de atividade de feirante;
III – proceder ao levantamento periódico dos feirantes inadimplentes, para adoção das medidas tendentes à revogação da autorização de uso, com o conseqüente cancelamento do cadastro;
IV – promover o preenchimento de vagas existentes nas feiras, mediante regular seleção dos interessados;
V – designar o local e o espaço a ser ocupado pelos feirantes, respeitadas as normas operacionais e a legislação pertinente;
VI – manter atualizado o cadastro das feiras livres, dos feirantes e das respectivas bancas, por grupo de comércio;
VII – manter visível a marcação correspondente ao local de montagem das bancas utilizadas pelos feirantes, fiscalizando o seu fiel cumprimento;
VIII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IX - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Apoio ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM:

I – controlar, inspecionar e fiscalizar os produtos e subprodutos de origem animal;
II – fiscalizar o transporte, armazenamento, comércio e beneficiamento de produtos, subprodutos e derivados de origem animal;
III – cadastrar, registrar, licenciar, fiscalizar, e inspecionar os estabelecimentos públicos e privado, que produzem, manipulem, beneficiem, armazenem, transportem ou comercializem produtos de origem animal e seus derivados no âmbito do município;
IV – aplicar sanções aos infratores das normas; e
V – interditar, por descumprimento de medida sanitária, estabelecimentos públicos ou particulares e proibir o trânsito de produtos e subprodutos de origem animal no âmbito deste município, em desacordo com a legislação vigente;
VI - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Fiscalização e Controle Agropecuário:

I- contribuir para a formulação da política agrícola no que se refere à defesa agropecuária;
II - planejar, normatizar, coordenar e supervisionar as atividades de defesa agropecuária;
III - coordenar a elaboração, promover a execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações da Secretaria;
IV - promover a articulação intra-setorial e intersetorial necessária à execução das atividades de defesa agropecuária;
V - fiscalização e inspeção de produtos, derivados, subprodutos e resíduos de origem animal e vegetal;
VI - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VII - executar outras atividades correlatas.

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - SEMOSP

Compete ao Núcleo de Apoio Administrativo e Financeiro:

I - realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
II - trabalhar junto aos outros setores da Secretaria, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria;
III - manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
IV - dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria;
V - preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
VI - receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
VII – acompanhar as licitações juntamente com equipe da Secretaria, colaborando com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, no que for necessário procurando agilizar e garantir qualidade dos materiais adquiridos;
VIII - coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
IX - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
X - executar outras atividades correlatas.

Compete a Central de Iluminação Pública:

I - coordenar, controlar e executar os serviços de iluminação pública no município;
II - estudar, planejar, projetar, programar, implantar, direta ou indiretamente, e fiscalizar a ampliação e remodelação da rede de iluminação pública;
III - contribuir no planejamento, coordenação e fiscalização de ações relacionadas aos serviços de iluminação pública;
IV - planejar, construir, ampliar, reformar, administrar e fiscalizar, direta ou indiretamente, equipamentos relacionados com os serviços de iluminação pública;

V - gerir a aplicação da Contribuição para Custeio de Iluminação Pública, no território sob sua competência, conforme regulamento do Poder Executivo;
VI - gerir contratos, convênios e acordos que visem à execução de empreendimentos de iluminação pública;
VII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
VIII - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria de Manutenção:

I – promover os trabalhos de manutenção da qualidade da iluminação pública, quanto a compra, recebimento, armazenamento, estoque e controle de qualidade do material utilizado;
II - articular a ação entre os diversos órgãos governamentais, com o objetivo de melhorar e ampliar a infraestrutura de iluminação pública;
III - manter cadastro atualizado das unidades de iluminação pública, bem como controlar e fiscalizar a instalação e funcionamento de iluminação em vias públicas;
IV - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Reparos e Instalações:

I - controlar, analisar e supervisionar a iluminação de prédios públicos de praças, avenidas e áreas e lazer;
II - promover o controle de ligações da Rede de Iluminação Pública;
III - promover reparação ou substituição de lâmpadas, disjuntores, reatores e demais materiais elétricos da rede de iluminação pública de responsabilidade do município;
IV - executar outras atividades correlatas.

Compete a Coordenadoria dos Resíduos Sólidos:

I - gerenciar os serviços referentes à estação de transbordo;
II - controlar e fiscalizar a estação de transbordo, comunicando à polícia militar e civil as ocorrências de destinação irregular que caracterizarem crimes ambientais;
III - supervisionar a execução dos serviços na estação de transbordo, desenvolvidos por equipe própria ou por terceiros;
IV – supervisionar e executar o efetivo cumprimento das normas técnicas e ambientais;
V - elaborar relatórios dos serviços realizados;
VI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Central de Obras e Serviços:

I - elaborar as normas técnicas a que devem subordinar-se à execução ou fiscalização das obras e serviços de competência da Secretaria;
II - examinar os relatórios de execução e fazer recomendações ou determinar providências cabíveis;
III - acompanhar os projetos de construção e conservação de estradas municipais;
IV - controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos Serviços Públicos, inclusive os serviços prestados por terceiros;
V - promover estudos visando a racionalização dos Serviços Públicos prestados por terceiros;
VI - propor medidas para utilização racional dos Cemitérios Públicos, bem como promover o alinhamento e numeração das sepulturas;
VII - cumprir e fazer observar a regulamentação dos cemitérios, bem como zelar pela manutenção no recinto do Cemitério;
VIII - executar e dar manutenção na infra-estrutura das vias urbanas e rurais, bem como no aterro sanitário;
IX - efetuar o cascalhamento das ruas e estradas, bem como a construção e recuperação de meios-fios, calçadas, bocas-de-lobos, bueiros e pontes;
X - fiscalizar a execução de pavimentação e construção de vias e obras viárias, bem como da construção de viadutos, túneis, passarelas e outras obras viárias especiais;
XI - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XII - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Núcleo de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos:

I - promover a manutenção preventiva e corretiva nos veículos, máquinas e equipamentos da secretaria;
II - executar os serviços relativos a reparação mecânica em geral, bem como, o controle de uso, abastecimento, lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos pesados utilizados pela Secretaria;
III - fiscalizar os serviços de retífica e outros contratos com terceiros;
IV - fiscalizar a execução das planilhas de acompanhamento da movimentação das máquinas, equipamentos e veículos da Secretaria;
V - analisar a efetiva utilização das máquinas, equipamentos e veículos em serviço, considerando os rendimentos dos combustíveis e suas despesas de manutenção comparando aos padrões de cada bem;
VI - promover a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, veículos e máquinas, bem como elaborar cronograma de manutenção, além de selecionar as peças para reposição;
VII - executar a reposição de peças defeituosas nos veículos, nas máquinas e nos equipamentos, bem como executar a troca dos pneus e câmaras de ar;
VIII - efetuar e controlar o abastecimento dos veículos, das maquinas e dos equipamentos, bem como elaborar mapa, relatório de controle e as requisições de abastecimento de combustível e lubrificante;
IX - promover os serviços de lavagens de veículos, maquinas e equipamentos, bem como a troca de óleo, filtros e engraxar os mesmos;
X - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Núcleo de Logística e Suprimentos:

I - controlar a entrada e saída de processos, expedientes ou quaisquer documentos, efetuando as devidas anotações;
II - organizar e manter em rigorosa ordem e perfeitamente atualizados os fichários necessários ao desempenho de suas funções;
III - prestar as devidas informações que lhes forem solicitadas;
IV - cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;

V – realizar estudos e pareceres de sua área;
VI - executar outras atividades correlatas.

Compete ao Departamento de Serviços Gerais:

I - coordenar a execução dos projetos de construção e manutenção de pontes e bueiros;
II - construir, reformar e instalar os bueiros de concreto nas vias públicas do município;
III - executar os serviços de varrição e coleta de lixo das ruas, praças, parques, jardins e demais logradouro público do município;
IV - promover a capina nos logradouros públicos e a limpeza nas valas e nos igarapés/córregos que cortam a cidade;
V- realizar a poda das arvores, corte de grama e a retirada dos entulhos;
VI - executar os serviços de limpeza das ruas, canteiros, sarjetas, pátios e galpões da Prefeitura, bem como a capinação, remoção de entulho e limpeza em terreno baldio, além de organizar as equipes para execução dos respectivos serviços;
VII - elaborar o calendário e programação da coletas de lixo residencial em cada bairro;
VIII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
IX - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Transportes:

I - coordenar e exercer o controle nos locais de entrada e saída de máquinas e veículos conferindo o conteúdo transportado;
II - coordenar e controlar a obtenção e uso dos equipamentos de segurança necessários ao bom desempenho das funções da Secretaria, bem como controlar e exigir o uso de uniformes pelos servidores;
III - manter atualizados e disponibilizar para os servidores os equipamentos de segurança, EPIs, bem como extintores de incêndio e indicações de perigo ou equivalente nos equipamentos ou locais em que forem necessários;
IV - controlar a entrada e saída de veículos da garagem, preenchendo os mapas, formulário e relatórios de uso de veículos, bem como o controle e segurança dos veículos de responsabilidade da Secretaria;
V - vistoriar os veículos e emitir laudo e parecer da situação do veículo;
VI - executar outras atividades correlatas.

Compete a Divisão de Serviços de Limpeza:

I - coordenar e supervisionar a coleta, transporte e disposição final do lixo público, ordinário domiciliar e especial;
II - coordenar e supervisionar a limpeza de vias, sanitários públicos, viadutos, praças e outros logradouros de uso comum;
III - coordenar e supervisionar remoção de bens móveis abandonados nos logradouros públicos;
IV - outros serviços concernentes a limpeza urbana;
V - executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS CARGOS DE ASSESSORES TÉCNICOS

Compete ao cargo de Assessor Técnico I:

I - Analisar e instruir processos e projetos, por meio da reunião de dados e informações necessárias para subsidiar o eficaz e correto andamento, julgamento e apreciação dos processos, documentos e procedimentos de competência do Secretário de sua lotação, além de exercer outras atribuições ou atividades definidas em ato próprio;

II - executar outras atividades correlatas.

Compete ao cargo de Assessor Técnico II:

I - analisar e instruir processos, revisar trabalhos técnicos, organizar os trabalhos afetos à área de competência da unidade onde estiver lotado, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata; realizar cálculos, análise e interpretação de dados necessários às suas atividades, bem como promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises pertinentes a assuntos de interesse do município além de exercer outras atribuições ou atividades definidas em ato próprio;

II - executar outras atividades correlatas**.**

Compete ao cargo de Assessor Técnico III:

I - acompanhar, auxiliar e executar os trabalhos afetos a sua área de atuação, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata, bem como as atividades inerentes à tramitação e organização de documentos e processos, reprografia, além de exercer outras atividades definidas em ato próprio.

II - executar outras atividades correlatas.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 14 de Maio de 2018

JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Prefeita

ANEXO V
(ANEXO X DA LEI MUNICIPAL Nº 648/1997)
ANEXO – X

QUANTIDADE											
Descrição dos Cargos e Funções	Simbologia	GP	SEMPLAN	SEMAD	SEMFAZ	SEMEC	SEMSAU	SEMAST	SEMAGRI	SEMOSP	**TOTAL**
Prefeito	subsídio	1	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**

Vice-Prefeito	subsídio	1	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
Secretários	subsídio	0	1	1	1	1	1	1	1	1	**8**
Chefe de Gabinete	ADS 2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
Procurador Geral do Município	ADS 2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
Controlador Geral do Município	ADS 2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
Diretor de Central	ADS 3	0	1	1	1	1	0	0	1	2	**7**
Diretor da Tesouraria	ADS 3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	**1**
Pregoeiro	ADS 4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	**1**
Assessor Técnico I	ADS 4	3	3	0	0	0	1	0	0	0	**7**
Presidente da CPL	ADS 4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	**1**
Assessor Técnico II	ADS 5	4	3	2	1	0	0	0	0	0	**10**
Coordenador	ADS 6	0	3	5	2	0	6	0	0	2	**18**
Assessor de Imprensa e Comunicação	ADS 10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
Diretor da Equipe de Enfermagem do Hospital	ADS 11	0	0	0	0	0	1	0		0	**1**
Diretor de Departamento	ADI 1	1	1	2	1	3	6	3	2	1	**20**
Assessor Técnico III	ADI 2	3	2	2	1	4	0	0	0	0	**11**
Diretor de Núcleo	ADI 3	0	0	4	4	0	0	2	1	3	**14**
Gerente do Abrigo	ADI 4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	**1**
Gerente de Centro	ADI 4	0	0	0	0	0	5	5	0	0	**10**
Diretor de Divisão	ADI 5	2	3	3	0	6	1	2	7	3	**28**
Chefe de Seção	ADI 6	0	0	1	0	0	4	0	0	0	**5**
Chefe de Setor	ADI 7	0	0	4	0	1	0	0	0	0	**5**
TOTAL		**18**	**17**	**27**	**12**	**16**	**25**	**14**	**12**	**12**	**154**

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:A7AD0337

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/SEMFAP/2018

"Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissional Autônomo para Prestação de Serviços como: Psicólogo, Assistente Social e Fisioterapeuta".

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo **Decreto n° 063/2018**, visando à contratação de Profissional Autônomo para atender as necessidades de excepcional interesse público e para compor a Equipe Multiprofissional do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – **NASF**, da Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA**, com fulcro na Lei Municipal nº 948/2018, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:
O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através do Decreto Municipal n° 063/2018.
As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom, e nos murais da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste.
Os demais atos e decisão inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom, e nos murais da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste.
Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.
O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
A contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.
DAS ATRIBUIÇÕES:
A Prestação de Serviços Autônomos que se trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:
Psicólogo:

VAGAS	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
01	SEMUSA/NASF	PARTICIPAR DE REUNIÕES COM PROFISSIONAIS DAS ESF, PARA LEVANTAMENTO DAS REAIS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO ADSCRITA; PLANEJAR AÇÕES E DESENVOLVER EDUCAÇÃO PERMANENTE; ACOLHER OS USUÁRIOS E HUMANIZAR A ATENÇÃO; TRABALHAR DE FORMA INTEGRADA COM AS ESF; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES NECESSÁRIAS; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES EM CONJUNTO COM AS ESF DEPENDENDO DAS NECESSIDADES; APOIAR AS EQUIPES DE SF NA ABORDAGEM E NO PROCESSO DE TRABALHO REFERENTE AOS CASOS DE TRANSTORNOS MENTAIS COMUNS, SEVEROS E PERSISTENTES; AUXILIAR NO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL NA SF (IDENTIFICAÇÃO, CADASTRAMENTO, REGISTRO DE CASOS DE TRANSTORNOS MENTAIS, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SEUS INDICADORES E MARCADORES); DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS; PARTICIPAR DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE; REALIZAR AVALIAÇÃO EM CONJUNTO COM AS ESF E CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DO IMPACTO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS ATRAVÉS DE INDICADORES PREESTABELECIDOS; DESENVOLVER GRUPOS DE PORTADORES DE TRANSTORNO MENTAL ENVOLVENDO PACIENTES E FAMILIARES, COM O OBJETIVO DE REINSERÇÃO SOCIAL, UTILIZANDO-SE DOS RECURSOS DA COMUNIDADE; AUXILIAR NO PROCESSO DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DAS ESF NO QUE DIZ RESPEITO À REINSERÇÃO SOCIAL DO PORTADOR DE TRANSTORNO MENTAL; REALIZAR AÇÕES COLETIVAS ABORDANDO O USO DO TABACO, ÁLCOOL E DROGAS, TRAÇANDO ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO UTILIZANDO OS RECURSOS DA COMUNIDADE; REALIZAR AÇÕES DE DIFUSÃO DA PRÁTICA DE ATENÇÃO NÃO MANICOMIAL, DIMINUINDO O PRECONCEITO E A ESTIGMATIZAÇÃO COM RELAÇÃO AO TRANSTORNO MENTAL; ACOLHER DE FORMA ESPECIAL O EGRESSO DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA E ORIENTAR NA SUA FAMÍLIA, VISANDO À REINSERÇÃO SOCIAL E A COMPREENSÃO DA DOENÇA; MOBILIZAR OS RECURSOS DA COMUNIDADE PARA CONSTITUIR ESPAÇOS E REINSERÇÃO SOCIAL DO PORTADOR DE TRANSTORNO MENTA; MANTER CONTATO PRÓXIMO COM A REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL OFERECIDOS PELA REDE PÚBLICA, DE MODO A PODER ACOMPANHAR OS USUÁRIOS DE SUA ÁREA DE ABRANGÊNCIA, QUE ASSIM O NECESSITAREM; REALIZAR CONSULTAS PARA DIAGNÓSTICO, E AVALIAÇÃO DE CASOS ENCAMINHADOS PELA ESF PARA DEFINIR PROJETO TERAPÊUTICO A SER EXECUTADO POR TODA EQUIPE; ELABORAR PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; INTEGRAR-SE NA REDE DE SERVIÇOS OFERECIDOS, REALIZANDO REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, SEGUINDO FLUXO PREESTABELECIDO, MANTENDO VÍNCULO COM OS PACIENTES ENCAMINHADOS.

Assistente Social:

VAGAS	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
01	SEMUSA/NASF	PARTICIPAR DE REUNIÕES COM PROFISSIONAIS DAS ESF, PARA LEVANTAMENTO DAS REAIS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO ADSCRITA; PLANEJAR AÇÕES E DESENVOLVER EDUCAÇÃO PERMANENTE; ACOLHER OS USUÁRIOS E HUMANIZAR A ATENÇÃO; TRABALHAR DE FORMA INTEGRADA COM AS ESF; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES NECESSÁRIAS; CRIAR ESPAÇOS GRUPAIS QUE POSSIBILITEM A CONSTRUÇÃO DE RELAÇÕES HUMANIZADORAS E SOCIALIZADORAS POR MEIO DE TROCAS DE EXPERIÊNCIAS E CONSTRUÇÃO DA DE REDE DE APOIO; PRODUZIR CONHECIMENTO SOBRE A POPULAÇÃO ATENDIDA NA ÁREA DE SAÚDE, PROCESSO DE PESQUISA E A ESPECIFICIDADE DO SERVIÇO SOCIAL; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO CONCEITUAL/ METODOLÓGICA PARA APOIAR AS PRÁTICAS EDUCATIVO-PARTICIPATIVAS DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE DE TRABALHO, COM USUÁRIOS E POPULAÇÃO ATENDIDA; IDENTIFICAR NO TERRITÓRIO, JUNTO COM AS EQUIPES DE SF, VALORES E NORMAS CULTURAIS DAS FAMÍLIAS E DA COMUNIDADE QUE POSSAM CONTRIBUIR PARA O PROCESSO DE ADOECIMENTO; CAPACITAR, ORIENTAR E ORGANIZAR, JUNTO COM AS EQUIPES DE SF, O ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS DO PROGRAMA BOLSA-FAMÍLIA E OUTROS PROGRAMAS FEDERAIS E ESTADUAIS DE DISTRIBUIÇÃO DE RENDAS; DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS; PARTICIPAR DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE; REALIZAR AVALIAÇÃO EM CONJUNTO COM AS ESF E CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DO IMPACTO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS ATRAVÉS DE INDICADORES PREESTABELECIDOS; DESENVOLVER AÇÕES COLETIVAS, UTILIZANDO OS ESPAÇOS PÚBLICOS PARA FORTALECIMENTO DA CIDADANIA, TRABALHO COMUNITÁRIO E PREVENÇÃO DE VIOLÊNCIA, ABUSO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS; DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS, MANTENDO A INTEGRAÇÃO COM A REDE DE SUPORTE SOCIAL, FORTALECENDO E IMPLEMENTANDO AS AÇÕES NA COMUNIDADE; REALIZAÇÃO DE AÇÕES PREVENTIVAS E PROMOCIONAIS PERTINENTES À ÁREA, JUNTO AOS GRUPOS PROGRAMÁTICOS DESENVOLVIDOS PELAS ESF; DESENVOLVER AÇÕES DE CARÁTER SOCIAL JUNTO ÀS ESF; ELABORAR PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; INTEGRAR-SE NA REDE DE SERVIÇOS OFERECIDOS, REALIZANDO REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, SEGUINDO FLUXO PREESTABELECIDO, MANTENDO VÍNCULO COM OS PACIENTES ENCAMINHADOS; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES EM CONJUNTO COM AS ESF DEPENDENDO DAS NECESSIDADES.

Fisioterapeuta:

VAGAS	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
01	SEMUSA/NASF	PARTICIPAR DE REUNIÕES COM PROFISSIONAIS DAS ESF, PARA LEVANTAMENTO DAS REAIS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO ADSCRITA; PLANEJAR AÇÕES E DESENVOLVER EDUCAÇÃO PERMANENTE; ACOLHER OS USUÁRIOS E HUMANIZAR A ATENÇÃO; TRABALHAR DE FORMA INTEGRADA COM AS ESF; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES NECESSÁRIAS; CRIAR ESPAÇOS GRUPAIS QUE POSSIBILITEM A CONSTRUÇÃO DE RELAÇÕES HUMANIZADORAS E SOCIALIZADORAS POR MEIO DE TROCAS DE EXPERIÊNCIAS E CONSTRUÇÃO DA DE REDE DE APOIO; PRODUZIR CONHECIMENTO SOBRE A POPULAÇÃO ATENDIDA NA ÁREA DE SAÚDE, PROCESSO DE PESQUISA E A ESPECIFICIDADE DO SERVIÇO SOCIAL; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO CONCEITUAL/ METODOLÓGICA PARA APOIAR AS PRÁTICAS EDUCATIVO-PARTICIPATIVAS DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE DE TRABALHO, COM USUÁRIOS E POPULAÇÃO ATENDIDA; IDENTIFICAR NO TERRITÓRIO, JUNTO COM AS EQUIPES DE SF, VALORES E NORMAS CULTURAIS DAS FAMÍLIAS E DA COMUNIDADE QUE POSSAM CONTRIBUIR PARA O PROCESSO DE ADOECIMENTO; CAPACITAR, ORIENTAR E ORGANIZAR, JUNTO COM AS EQUIPES DE SF, O ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS DO PROGRAMA BOLSA-FAMÍLIA E OUTROS PROGRAMAS FEDERAIS E ESTADUAIS DE DISTRIBUIÇÃO DE RENDAS; DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS; PARTICIPAR DOS CONSELHOS LOCAIS DE SAÚDE; REALIZAR AVALIAÇÃO EM CONJUNTO COM AS ESF E CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DO IMPACTO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS ATRAVÉS DE INDICADORES PREESTABELECIDOS; DESENVOLVER AÇÕES COLETIVAS, UTILIZANDO OS ESPAÇOS PÚBLICOS PARA FORTALECIMENTO DA CIDADANIA, TRABALHO COMUNITÁRIO E PREVENÇÃO DE VIOLÊNCIA, ABUSO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS; DESENVOLVER AÇÕES INTERSETORIAIS, MANTENDO A INTEGRAÇÃO COM A REDE DE SUPORTE SOCIAL, FORTALECENDO E IMPLEMENTANDO AS AÇÕES NA COMUNIDADE; REALIZAÇÃO DE AÇÕES PREVENTIVAS E PROMOCIONAIS PERTINENTES À ÁREA, JUNTO AOS GRUPOS PROGRAMÁTICOS DESENVOLVIDOS PELAS ESF; DESENVOLVER AÇÕES DE CARÁTER SOCIAL JUNTO ÀS ESF; ELABORAR PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; INTEGRAR-SE NA REDE DE SERVIÇOS OFERECIDOS, REALIZANDO REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, SEGUINDO FLUXO PREESTABELECIDO, MANTENDO VÍNCULO COM OS PACIENTES ENCAMINHADOS; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES EM CONJUNTO COM AS ESF DEPENDENDO DAS NECESSIDADES.

Pela Prestação dos Serviços, será pago mensalmente o seguinte valor:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR R$
PSICÓLOGO	30 HORAS SEMANAIS	R$ 2.000,00
ASSISTENTE SOCIAL		
FISIOTERAPEUTA	20 HORAS SEMANAIS	

Caberá a um dos contratados a função de Coordenador do NASF, no qual será acrescentado ao pagamento deste o acréscimo de R$ 200,00 (duzentos reais);
Caberá ao Secretário Municipal de Saúde a escolha do Coordenador do NASF.
Sobre o valor total pago incidirão os descontos fiscais inerentes a modalidade do contrato como prestador de serviços e previdenciários.

INCRIÇÕES:

As inscrições serão recebidas **SOMENTE VIA E-MAIL** pela Comissão designada através do endereço:
seletivopimenteiras2018@hotmail.com
As inscrições serão aceitas a partir da 00h00min do dia 16 de Maio de 2018 até as 23h59min do dia 18 de Maio de 2018.
O formulário de inscrição poderá ser baixado no site http://www.transparencia.pimenteirasdooeste.ro.gov.br/transparencia/, na aba "LEIS ATOS E PUBLICAÇÕES – EDITAIS"
Com formulário devidamente preenchido, o candidato **deverá encaminhar suas documentações juntadas em um único arquivo no FORMATO PDF.**
Não serão considerados encaminhamentos individuais de documentações via e-mail.
Para que a inscrição seja considerada, o candidato deverá enviar:
Ficha de inscrição disponibilizada no endereço constante no item 3.2.3.
Cópia de documento de identidade oficial com foto.
Currículo Vitae acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

HOMOLOGAÇÃO DAS INCRIÇÕES:

Encerrado o prazo fixado pelo subitem 3.2.2, a Comissão publicará, nos painéis de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.
A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.2, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

Os critérios de avaliação dos currículos terão a totalização máxima de **22 (vinte e dois) pontos**.
Para os candidatos inscritos serem considerados aprovados, será necessário, no momento da inscrição, pelo menos o envio do Diploma de Graduação na área em que pretende concorrer ou Histórico Escolar comprovando a aprovação, o que lhe facultará a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.

Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
Nenhum título receberá dupla valoração.
A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 10 (dez) a 22 (vinte e dois) pontos, conforme os seguintes critérios:

TÍTULO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE/GRADUAÇÃO SUPERIOR.	DIPLOMA/HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO SUPERIOR.	10 (DEZ) PONTOS. MÁXIMO 01 (UMA) GRADUAÇÃO	**10 PONTOS**
CURSOS DE PÓS- GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO. NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	DIPLOMA DE CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS.	4,0 (QUATRO) PONTOS PARA CADA CURSO. (LIMITE DE 02 (DOIS) CURSOS	**8 PONTOS**
CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	CERTIFICAÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, COM CNPJ DA CERTIFICADORA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 (VINTE) HORAS CADA	1,0 (UM) PONTO PARA CADA CURSO. (LIMITE DE 04 (QUATRO) CURSOS	**4 PONTOS**

ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:
No prazo de dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise das inscrições e dos currículos.
Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial – AROM, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.
RECURSOS:
Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 24 horas.
O formulário Para Pedido de Revisão de Recursos deverá ser baixado no endereço constante no subitem 3.2.3, do presente Edital.
O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
Devidamente preenchido, o Formulário de Recurso deverá ser encaminhado via e-mail a Comissão do Processo Seletivo conforme endereço descrito no item 3.2
Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 24 horas, cuja decisão deverá ser motivada.
CRITÉRIO DE DESEMPATE:
Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
Obtiver maior carga horária no curso de Pós Graduação/Especialização, apresentado na prova de títulos
Obtiver maior carga horária em participação de cursos, treinamentos, seminários, conferências ou eventos de estudos, relacionados na área em que estiver concorrendo.
Ficará sob responsabilidade da comissão em buscar a veracidade dos certificados e/ou documentos comprobatórios dos eventos descritos no subitem 8.2.2, junto aos órgãos emissores.
Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:
Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.
Homologado o resultado final, será lançado em edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:
Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, **prorrogável uma única vez, à critério da Administração**, comprovar o atendimento das seguintes condições:
Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
Ter idade mínima de 18 anos;
Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.
Estar quite com a justiça eleitoral;
Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.
A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável, uma única vez, por igual período.
No período de validade do Processo Seletivo Simplificado e havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.
DISPOSIÇÕES FINAIS:
Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Demais informações poderão ser obtidas através dos **telefones: (69) 3344-1247/1085/1081** ou através do **e-mail: seletivopimenteiras2018@hotmail.com.**

ANEXO I
CRÔNOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/05/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	16 à 18/05/2018
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	21/05/2018
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	22 e 23/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	24/05/2017
RECURSO CONTRA A LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	25/05/2018
ANALISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	28/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	29/05/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E AS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES DOS CANDIDATOS	30/05/2018
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	31/05/2018

OLVINDO LUIZ DONDÉ
Prefeito

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:0FD4AC8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/SEMFAP/2018

"*Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado de Farmacêutico.*"

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo **Decreto n° 063/2018**, visando à contratação de Pessoal Por Tempo Determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA**, com fulcro no Art. 37º, inciso IX da Constituição da República Federal de 1.988, e pelas Leis Municipais nº 912/2017 e 949/2018, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:
O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através do Decreto Municipal n° 063/2018.
As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37º, "caput", da Constituição da República.
O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom, e nos murais da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste.
Os demais atos e decisão inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom, e nos murais da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste.
Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.
O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
A contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.
O regime jurídico é o Celetista e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social (INSS).
ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:
A função temporária que se trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Farmacêutico:

VAGAS	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
01	SEMUSA	DEVERES E OBRIGAÇÕES INERENTES DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM O ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO – LEI Nº 541/2011 E SUAS ALTERAÇÕES, E MAIS, PELO PCCS – LEI Nº 557/2011. ATUAR EM ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, ASSESSORAMENTO, PESQUISA E EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS E PROGRAMAS; PROGRAMAR, ORIENTAR, EXECUTAR, SUPERVISIONAR E RESPONDER TECNICAMENTE PELO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES LABORATORIAIS, REALIZAÇÃO DE CONTROLE DE QUALIDADE DE INSUMOS DE NATUREZA BIOLÓGICA, FÍSICA, QUÍMICA E OUTROS, ELABORANDO PARECERES TÉCNICOS, LAUDOS E ATESTADOS DE ACORDO COM AS NORMAS; ORGANIZAR O PROCESSO PRODUTIVO, DISTRIBUINDO TAREFAS À EQUIPE AUXILIAR, ORIENTANDO A CORRETA UTILIZAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE MATERIAIS, INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS, DE ACORDO COM NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA PARA GARANTIR A QUALIDADE DO SERVIÇO; PARTICIPAR NO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE INVESTIGAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA, ORGANIZANDO E ORIENTANDO NA COLETA, ACONDICIONAMENTO E ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANALISE LABORATORIAL; REALIZAR ESTUDOS DE PESQUISAS MICROBIOLÓGICAS, IMUNOLÓGICAS, QUÍMICAS, FÍSICO-QUÍMICAS RELATIVAS A QUAISQUER SUBSTANCIAS OU PRODUTO QUE INTERESSE A SAÚDE PUBLICA; PARTICIPAR DA PREVISÃO, PROVISÃO E CONTROLE DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS OPINANDO TECNICAMENTE NA AQUISIÇÃO DOS MESMOS; PRESTAR ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DE ÁREA ESPECIFICA; PARTICIPAR DE EQUIPES MULTIDISCIPLINARES NO PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E CONTROLE DE PROGRAMAS DE SAÚDE PUBLICA; EXECUTAR, PROPOR OUTRAS ATIVIDADES QUE CONTRIBUAM PARA A EFICIÊNCIA DE SEU TRABALHO; DESENVOLVER OUTRAS ATIVIDADES QUE VISEM À PRESERVAÇÃO, PROMOÇÃO, RECUPERAÇÃO, REABILITAÇÃO DA SAÚDE MENTAL E VALORIZAÇÃO DO HOMEM; DOS CONHECIMENTOS DO FARMACÊUTICO: "O FARMACÊUTICO DEVE ENTENDER SOBRE A COMPOSIÇÃO DE MEDICAMENTOS, SUA NECESSIDADE EM CADA CASO A SER MINISTRADO, IDENTIFICAÇÃO DE SINTOMAS, INDICAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS, APLICAÇÃO DE INJETÁVEIS, NOÇÃO SOBRE QUANTIDADES A SEREM APLICADAS, CONFERÊNCIA E RELAÇÃO DE PRODUTOS, CONDIÇÕES DE HIGIENE BÁSICA E HOSPITALAR, NOÇÃO SOBRE MARCAS, PRESCRIÇÕES E MEDICAMENTOS EM GERAL, ENTRE OUTROS". "ALÉM DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS QUE DEVE EXERCER O FARMACÊUTICO TAMBÉM DEVE ENTENDER SOBRE TAREFAS BÁSICAS PARA PODER ORIENTAR O PACIENTE DE MANEIRA CORRETA E SEGURA SOBRE QUALQUER CONDIÇÃO, TRABALHANDO POR MELHORIAS DE SAÚDE". "OS FARMACÊUTICOS DEVEM ENTENDER SOBRE PROCEDIMENTOS SIMPLES, COMO AFERIÇÃO DA PRESSÃO ARTERIAL, PERFURAÇÃO DO LÓBULO AURICULAR PARA COLOCAÇÃO DE BRINCOS, MEDIÇÃO DE TEMPERATURA CORPORAL, ENTRE OUTROS". ASSESSORAR, PRESTAR CONSULTORIA, E DAR PARECERES DENTRO DE UMA PERSPECTIVA FARMACÊUTICA COM ORIENTAÇÃO E ACONSELHAMENTO INDIVIDUAIS VOLTADOS PARA O TRABALHO.

Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o seguinte vencimento, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
40 HORAS SEMANAIS	R$ 2.874,90

Além do vencimento, o contratado fará jus às demais vantagens funcionais conforme planos de cargos e salários do município de Pimenteiras do Oeste/RO, bem como indenização ao final do contrato, nos termos da legislação e inscrição no Regime Geral de Previdência.
Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

INCRIÇÕES:

As inscrições serão recebidas **SOMENTE VIA E-MAIL** pela Comissão designada através do endereço:

seletivopimenteiras2018@hotmail.com

As inscrições serão aceitas a partir da 00h00min do dia 16 de Maio de 2018 até as 23h59min do dia 18 de Maio de 2018.
O formulário de inscrição poderá ser baixado no site http://www.transparencia.pimenteirasdooeste.ro.gov.br/transparencia/, na aba "LEIS ATOS E PUBLICAÇÕES – EDITAIS"
Com formulário devidamente preenchido, o candidato **deverá encaminhar suas documentações juntadas em um único arquivo no FORMATO PDF.**
Não serão considerados encaminhamentos individuais de documentações via e-mail.
Para que a inscrição seja considerada o candidato deverá enviar:
Ficha de inscrição disponibilizada no endereço constante no subitem 3.2.3.
Cópia de documento de identidade oficial com foto.
Currículo Vitae acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

HOMOLOGAÇÃO DAS INCRIÇÕES:

Encerrado o prazo fixado pelo subitem 3.2.2, a Comissão publicará, nos painéis de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.
A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.2, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

Os critérios de avaliação dos currículos terão a totalização máxima de **22 (vinte e dois) pontos**.
Para os candidatos inscritos serem considerados aprovados, será necessário, no momento da inscrição, o envio do Diploma de Graduação em Farmácia ou Histórico Escolar comprovando a aprovação, o que lhe facultará a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.
Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
Nenhum título receberá dupla valoração.
A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 10 (dez) a 22 (vinte e dois) pontos, conforme os seguintes critérios:

TÍTULO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE/GRADUAÇÃO SUPERIOR.	DIPLOMA/HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO SUPERIOR.	10 (DEZ) PONTOS. MÁXIMO 01 (UMA) GRADUAÇÃO	**10 PONTOS**
CURSOS DE PÓS- GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO. NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	DIPLOMA DE CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS.	4,0 (QUATRO) PONTOS PARA CADA CURSO. (LIMITE DE 02 (DOIS) CURSOS	**8 PONTOS**
CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DE FORMAÇÃO.	CERTIFICAÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, COM CNPJ DA CERTIFICADORA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 (VINTE) HORAS CADA	1,0 (UM) PONTO PARA CADA CURSO. (LIMITE DE 04 (QUATRO) CURSOS	**4 PONTOS**

ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

No prazo de dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise das inscrições e dos currículos.
Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial – AROM, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

RECURSOS:

Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 24 horas.
O formulário Para Pedido de Revisão de Recursos deverá ser baixado no endereço constante no subitem 3.2.2, do presente Edital.
O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
Devidamente preenchido, o Formulário de Recurso deverá ser encaminhado via e-mail a Comissão do Processo Seletivo conforme endereço descrito no item 3.2.
Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 24 horas, cuja decisão deverá ser motivada.

CRITÉRIO DE DESEMPATE:

Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
Obtiver maior carga horária no curso de Pós Graduação/Especialização, apresentado na prova de títulos
Obtiver maior carga horária em participação de cursos, treinamentos, seminários, conferências ou eventos de estudos, relacionados na área em que estiver concorrendo.
Ficará sob responsabilidade da comissão em buscar a veracidade dos certificados e/ou documentos comprobatórios dos eventos descritos no subitem 8.2.2, junto aos órgãos emissores.
Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:
Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
Homologado o resultado final, será lançado em edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:
Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, **prorrogável uma única vez, à critério da Administração**, comprovar o atendimento das seguintes condições:
Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
Ter idade mínima de 18 anos;
Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.
Estar quite com a justiça eleitoral;
Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.
A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável, uma única vez, por igual período.
No período de validade do Processo Seletivo Simplificado e havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.
DISPOSIÇÕES FINAIS:
Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
Demais informações poderão ser obtidas através dos **telefones: (69) 3344-1247/1085/1081** ou através do **e-mail: seletivopimenteiras2018@hotmail.com.**

Pimenteiras do Oeste – RO, em 14 de Maio de 2018

OLVINDO LUIZ DONDÉ
Prefeito

ANEXO I
CRÔNOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/05/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	16 à 18/05/2018
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS	21/05/2018
ANALISE DOS CURRÍCULOS	22 e 23/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	24/05/2017
RECURSO CONTRA A LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO	25/05/2018
ANALISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	28/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SUA RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	29/05/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E AS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES DOS CANDIDATOS	30/05/2018
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	31/05/2018

Publicado por:
Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:DFB0560F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
1° TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 046/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2017, que se origina do PROCESSO N° 046/GLOBAL/2017.

Pelo presente termo aditivo à Ata de Registro de Preço n° 046/2017, que entre si fazem a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA - RO**, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 84.723.030/0001-16, com sede, localizado na Rua Jonas Antônio de Souza n.º 1466, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO e AILTON GOMES DOS SANTOS** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° **21.132.190/0001-70**, com sede à **Av. Getúlio Vargas n. 3840 – Bairro Centro – Primavera de Rondônia-RO,** neste ato representada pelo Sr. AILTON GOMES DOS SANTOS , brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, têm entre si, justas as cláusulas e condições seguintes, objeto do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA PRIMEIRA:
Fica alterada a **cláusula quinta** da Ata de Registro de Preço Nº 046/2017, que trata dos itens objeto do registro de preços e quantidades.

CLÁUSULA SEGUNDA
Conforme Processo Administrativo n° 046/GLOBAL/2017, referente ao pregão presencial n° 011/2017 passam a serem registrados os quantitativos, conforme quadro abaixo:

EMPRESA VENCEDORA/CNPJ		CLASSIFICAÇÃO				
AILTON GOMES DOS SANTOS		1ª				
QUANT. LICITADA	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	Quant. Aditivada	V. UNIT.	V. TOTAL
24	Serviço de sonorização e cerimonial para atender os eventos da Administração Municipal incluindo sede do município setor chacareiro e distrito de Querência do Norte	SERV	SERV	6	332,00	1.992,00

CLÁUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas e ficam por este Termo ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços Original, não modificadas pelo presente Termo Aditivo. E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo, em duas vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo elencadas.

Primavera de Rondônia, 14 de Maio de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO	
Prefeito Municipal	
DIEGO LOURENÇO	*ERINAN SILVEIRA DE O. BUREI*
Secretária Municipal de Administração e Fazenda	Gerente de Ata de Registro de Preço

AILTON GOMES DOS SANTOS
CNPJ N° 21.132.190/0001-70

Publicado por:
Erinan Silveira de Oliveira Burei
Código Identificador:9657C0D6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REALINHAMENTO DE PREÇOS

SETOR DE REGISTRO DE PREÇO REALINHAMENTO

Venho através deste, solicitar de Vossa Senhoria, parecer jurídico quanto à legalidade, de Realinhamento de preços solicitado pela a Empresa **AUTO POSTO MIRANDA LTDA EPP**, **CNPJ 19.199.853/0001-22,** referente ao processo Administrativo 566/2017 Pregão Eletrônico 64/2017 SRP 029/2017 e **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 071/2017,** conforme requerimento em anexo.
Foi feito cotação em loco. Por este setor, em alguns posto de combustível para se chegar em uma media de preço, e ver se realmente houve repasse das distribuidora as empresas de combustível. Assim fica **DEFERIDO** o pedido da empresa, conforme especificações abaixo.

MEDIA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS MK LTDA 03.057.917/0001-05	COMERCIO DE COMBUSTIVEL BOM JESUS LTDA 12.544.699/0001-30	AUTO POSTO 25 LTDA CNPJ 26.658.444/0001-02	PREÇO TOTAL	MEDIA DE PREÇOS
02	OLEO DIESEL COMUM	LITROS	3,82	3,89	3,99	11,70	**3,90**
03	OLEO DIESEL S10	LITROS	3,92	3,99	4,09	12,00	**4,00**

REALINHAMENTO PEDIDO PELA A EMPRESA

Item	Descrição	Preço ATUAL DE REPASSE PARA o município	Percentual de realinhamento solicitado pela a empresa	Preço atual
02	OLEO DIESEL COMUM	3,69	0,33	**4,02**
03	OLEO DIESEL S10	3,79	0,30	**4,09**

PREÇOS A SER REALINHADO CONFORME PERCENTUAIS ADQUIRIDOS ATRAVES DE COTAÇÂO E UMA MEDIA DE PREÇOS, CONFORME PLANILHA ABAIXO.

Item	Descrição	Preço atual no processo	Reajuste	Preço atual
02	OLEO DIESEL COMUM	3,69	0,21	3,90
03	OLEO DIESEL S10	3,79	0,21	4,00

14/05/2018

UANDERSON F. CRUZ
Gerente Geral de Registro de Preços
Port 0152/gp/2017

Demais informações estão disponíveis no endereço: Rua Sete de Setembro nº 2370 Prefeitura Municipal de Santa Luzia, no telefone (69) 3434-2358/3434 2262

Publicado por:
Uanderson Ferreira da Cruz
Código Identificador:5FE492D8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2018

1. DAS PARTES:
1.1-MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Tancredo Neves, 783-Centro, nesta cidade de São Felipe D´Oeste, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.745.389/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA, portador da Cédula de Identidade RG. nº 823.983 SSP/RO e do CPF nº 902.528.022-68, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

1.2- CONCEITO HOSPITALAR EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 23.017.842/0001-51 situada na Rua Nair Xavier Correia, Quadra 35, Lote 14, Galpão 01 Bairro Jardim Alexandrina na cidade de Anápolis/GO CEP: 75.060-130, neste ato legalmente representada pelo seu representante legal, Sr. Álvaro Felipe Neto, brasileiro, portador de CPF n°. 016.199.631-08, RG n° 5.974.666SSP-GO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA.**

2- DO SUPORTE LEGAL
2.1-Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, pela Licitação na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018, fundamentando-se na Lei Federal 8.666/93, na Lei Federal 10.520/2002, respectivamente segundo a Modalidade empregada, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.

3- DO OBJETO
3.1-A **CONTRATADA** se obriga pelo presente Instrumento Particular, a Fornecer os materiais permanentes, especificamente os lavadores (lava jatos) e moedores de carne em conformidade e nos termos, especificações técnicas e condições entabuladas no Projeto Básico, parte integrante do Processo Administrativo nº 386/2018, mediante requisição/solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, através do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes ou setor competente designado, dos itens dispostos neste Contrato conforme a seguir:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	4,00	UN	LAVADOR LAVA JATO ALTA PRESSÃO INDUSTRIAL CARACTERÍSTICAS: Bomba com: - 3 pistões de cerâmica - Virabrequim e biela em banho de óleo - Cabeçote de alumínio injetado - Visor de óleo - Válvulas de aço inox - Motor de indução - Bico de alta pressão com jato regulável; carrinho reforçado com estrutura tubular; mangueira de alta pressão com trama de aço de 10m; cabo elétrico de no mínimo 5m; gatilho com trava de segurança; pressão nominal: 870 Ibf/poI²/60 bar/ 6 Mpa, Pressão permissível: 1.305 Ibf/poI²/90 bar/9 Mpa; Vazão: 17L/min/1020 L/h; Potência do Motor: 3Cv Monofásico; Potência consumida: 2.800W; Proteção térmica: na chave; Tipo de bomba: Radial; número de pistões: 3 em cerâmica; Rotação da bomba: 3.600RPM; Garantia mínima de 12 meses.	3.500,00	14.000,00
1	2,00	UN	Moedor de carne elétrico industrial cv, Picador de Carne Inox, ideal para atender a todas as necessidades com capa e a bandeja produzidas em aço inox, redutor com 4 engrenagens helicoidais extremamente resistentes e silenciosas que trabalham imersas em banho de óleo proporcionando grande durabilidade, bocal produzido em ferro fundido estanhado. Informações Técnicas: Capa: construída em aço inox; Bandeja: construída em aço inox com protetor de segurança; Redutor: com 4 engrenagens helicoidais, extremamente resistentes e silenciosas, trabalhando imersas em banho de óleo, proporcionando grande durabilidade; Bocal: fabricado em ferro fundido estanhado, projetado com 3 ranhuras que lhe proporciona ótimo desempenho na moagem da carne; Discos: em aço com tratamento térmico para maior durabilidade; Caracol: fabricado em ferro fundido nodular estanhado; Volante: fabricado em ferro fundido nodular estanhado.	999,99	1.999,98

3.2- A entrega do objeto deste Contrato será feita conforme estabelecido no Anexo VI (Projeto Básico/Termo de referência) parte integrante **do Processo Administrativo nº 386/2018** e fundamentando-se também na Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual, em caso de acordo entre as partes poderá ser prorrogado os prazos de entrega dos bens/serviços contratados, mediante Termo Aditivo, acréscimos legais permitidos pela Legislação vigente, em especial aditivo somente ate 25% deste contrato de itens exatamente expressos no Contrato.

4- DO FATO GERADOR CONTRATUAL/VINCULAÇÃO
4.1- O presente Instrumento contratual foi firmado em decorrência do Despacho Adjudicatório e Homologatório pelo Prefeito Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, da consecução do Objeto e itens relacionados no item 3.1, concernente à Licitação instaurada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 9/2018 - Processo Administrativo nº. 386/2018, em conformidade com os ditames da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais Legislações pertinentes à espécie, subsidiariamente também à Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5- DO VALOR
5.1-O Preço Total para atendimento ao objeto deste Contrato é de **R$ 15.999,98** (quinze mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos) conforme relação discriminada na tabela do item 3.1 do presente Instrumento Contratual, conforme nota (s) de Empenho nº 457 e 459/2018 de 09/05/2018.

6- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
6.1-As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à Conta da Função Programática: «Dotação» facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado.
6.2-Se for o caso de aditivo, nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE.

7- PRAZO
7.1- O PRAZO de vigência do presente Instrumento, para a entrega do objeto deste Contrato será conforme estabelecido no PROJETO BASICO/TERMO DE REFERENCIA, com início a partir da ordem de serviço.
8- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/LIQUIDACAO/PAGAMENTO:
8.1–CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
8.1.1 – Os bens e serviços objeto do fornecimento serão recebidos pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem fornecido com a especificação.
b) Devidamente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação pela Administração.
c) Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de entrega de gêneros perecíveis e alimentação preparada, em conformidade com a legislação e/ou em licitações com valor inferior a R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais).
d) Definitivamente após conferencia minuciosa conforme estabelecer os critérios da Administração Municipal, em que deverão estar de acordo com o que foi proposto no Edital.
8.1.2 – Os bens uma vez solicitados deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido na solicitação desde que não ultrapasse a quantidade estabelecida na Planilha de Proposta de preços, devendo ser entregues em local indicado no Projeto Básico/Termo de Referencia, Anexo VI do presente edital.
8.1.3 - Em se tratando de combustíveis, lubrificantes ou quaisquer outros materiais que dependem de retirada antes da emissão da Nota Fiscal, obrigatoriamente deverão acompanhar a respectiva Nota Fiscal as requisições de retiradas de material, como forma de comprovação do uso do bem/serviço, e em hipótese alguma poderá ser divergente dos quantitativos relacionados na Nota Fiscal.
8.1.4 – Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada.
8.2 – LIQUIDACOES
a) Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material para os bens adquiridos através do elemento de despesa 33.90.30.00; 44.90.52.00, ou de natureza semelhante, e nota fiscal de serviços, devendo ser eletrônica ou de bloco conforme sede da empresa, para os bens/serviços contratados por meio dos elementos de despesa 33.90.36.00; 33.90.39.00; 44.90.51.00, ou de natureza semelhante. Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: numero do processo; numero do empenho; origem de recursos.
b) A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
c) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORRECAO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
8.3 - PAGAMENTOS
8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667 - Centro nesta cidade de São Felipe D´Oeste-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital Pregão ELETRÔNICO nº. 009/2018 e seus anexos, inclusive:
a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
b.) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos materiais permanentes em conformidade com o Projeto Básico/Empenhos e devidamente conferidos pela Comissão de Recebimento responsável e a constatação da equipe de recebimento de materiais permanentes de que o bem entregue atende as especificações constantes na farta documentação acostada ao processo, com nota Fiscal devidamente certificada.
8.3.2 - O pagamento será efetuado a **CONTRATADA** somente após entrega dos bens/serviços contratados.
8.3.3 - Ocorrendo atraso no pagamento pactuado, o fornecimento do material/serviço, objeto deste Contrato poderá ser suspenso, devendo a Contratada comunicar imediatamente ao Contratante tal fato, com o objetivo de encontrar solução amigável e regularização do pagamento;
8.3.4 - Em se tratando de recursos oriundos da "Fonte de Recurso" ou de "Programas" de repasses fundo a fundo, convênios, de uma das esferas de Governo Federal ou Estadual, o pagamento ficará condicionado à sua respectiva liberação, que poderá ser acompanhada pelo próprio fornecedor nos portais eletrônicos do Governo.
9- DO REAJUSTAMENTO
9.1- Os preços para a aquisição do objeto deste Instrumento serão fixos e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, ressalvada exclusivamente à ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, o que deverá ser feito somente através de índices oficiais estabelecidos pelo Governo Federal.

10-DAS PENALIDADES:
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da empresa contratada, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar o Contrato, a licitante vencedora estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato.
g) Se os serviços não forem iniciados imediatamente após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que o contrato será considerado rescindido.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a CONTRATADA/Licitante ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

11-MULTAS
11.1-Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, ou ainda situações onde a demora de deveu por culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes multas:

a) - Por dia que exceder o prazo de entrega do material, 0,01% (um centésimo pôr cento) do valor atualizado do contrato.
b) - Multas variáveis de 1% (um por cento) do valor atualizado do contrato:
c) Se a entrega do objeto deste Contrato não atender o andamento de acordo com Cronograma;
d)Se Não efetuar a entrega do objeto deste instrumento, de acordo com as normas, manuais, instruções e especificações;
11.2- As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas;
11.3- Os recursos contra a multa aplicada deverão ser feitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições do Art. 109, Inciso I, alínea "f" da Lei nº 8.666/93;
11.4- A Contratada terá o limite de 03 (três) dias, após o prazo recursal, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial do município, para recolher a multa aos cofres municipais;

12- DA RESCISÃO
12.1- Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;
12.2- A rescisão do presente Contrato poderá ser:
a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

13- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13.1- O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
I - Unilateralmente pelo Contratante:
a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;
13.1.1- A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos BENS/SERVIÇOS, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como aditivo na forma da Lei 8.666/1993;
13.1.2- As alterações do valor do contrato, decorrente de modificação de quantitativos previstos, revisão de preços bem como a prorrogação de prazos, serão formalizadas pôr lavraturas de Termo de Aditamento, sendo que, os Contratos poderão ser alterados pôr acordo das partes, conforme disposição legal contida no artigo 65 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, sempre que for necessário o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos de Contrato e a retribuição da Administração para justa remuneração do objeto contratado, serviços ou fornecimentos, objetivando manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14.1- O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:
a) Entregar os bens permanentes, objetos do presente termo contratual, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de **garantia dos bens em no mínimo 01(um) ano** após o recebimento, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos/bens/serviços entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
b) O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento até o prazo de 01 (um) ano, considerando a garantia mínima exigida e constante do Processo Administrativo nº 386/2018;
c) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
e) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
f) A Contratada devera Entregar os bens/materiais/serviços, objeto deste contrato, em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura em no máximo 10(dez) dias úteis contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida requisição;
g) Obedecer as condições previstas na proposta e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência do Contrato quais sejam solicitadas;
h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente certificadas pela Secretaria, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
j) Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
l) A Contratada não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

15- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
15.1- O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto deste **CONTRATO;**
b) - Publicar o Extrato deste Instrumento no meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela Lei Municipal nº. 417/2011 no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

c) - Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Contrato, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas do Contrato;
e) - Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento deste **CONTRATO;**
f) - Fiscalizar o presente contrato, através do Fiscal de CONTRATOS da Prefeitura e também do Setor a que se destina o objeto deste Instrumento;
g) - Acompanhar a entrega do objeto deste Contrato, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste projeto básico/termo de referencia;
i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto ,devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
j)Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

16- DO REGIME DE EXECUÇÃO:
16.1- O objeto do presente Contrato deverá ser fornecido em conformidade com as requisições/solicitações, na forma do item 14.1 f), em sintonia com os demais setores.

17- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:
17.1- Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:
17.1.1- Ato Convocatório, Aviso de Licitação - Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 09/2018, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002, tudo constante do Processo Administrativo nº 386/2018 e fundamentando-se também na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.
17.2- Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este **CONTRATO**, definirem a sua extensão e, desta forma, regerem a execução adequada do presente Instrumento Contratual;
17.3- Para qualquer alteração nas condições estipuladas neste Contrato deverá ser lavrado Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes;
17.4- Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no Edital de Licitação, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos e, em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último;

18- DA FISCALIZAÇÃO:
18.1- A Contratante fiscalizará a execução do fornecimento do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em partes, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;
18.2- A fiscalização pelo **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste Instrumento;
18.3- A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE,** referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato;
18.4- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste **CONTRATO,** fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela Fiscalização;
18.5- A CONTRATADA, quando for o caso, se obriga a permitir que a auditoria interna do **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ele indicado, tenham acesso a todos os documentos relacionados ao fornecimento do objeto deste **CONTRATO;**

19-DA NOVAÇÃO:
19.1- A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste **CONTRATO** e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição do **CONTRATANTE** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a disposições legais.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
20.1- Os casos omissos que se tornarem controversos, em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por Despacho fundamentado do Sr. Prefeito Municipal.
21- DO DOMICÍLIO E FORO:
21.1- As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Pimenta Bueno-RO, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

22- DA ASSINATURA DO CONTRATO:
22.1- E, por estarem devidamente acordados declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Contrato nº 027/2018, sujeitando-se as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e outras alterações, bem como as demais normas complementares, assinando-o em 02(DUAS) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Felipe D´Oeste-RO, 09 de maio de 2018.

Contratante:
Município de São Felipe D´oeste-RO
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Contratada:
Conceito Hospitalar EIRELI – ME
ÁLVARO FELIPE NETO
Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Processo n**°. 386**/2018
Contrato nº. 027/2018

ORDEM DE ENTREGA DOS MATERIAIS PERMANENTES

O **Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA**, Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste /RO, no uso de suas atribuições legais, **autoriza** pela presente Ordem de ENTREGA DE EQUIPAMENTO a empresa **CONCEITO HOSPITALAR EIRELI - ME,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 23.017.842/0001-51 situada na Rua Nair Xavier Correia, Quadra 35, Lote 14, Galpão 01 Bairro Jardim Alexandrina na cidade de Anápolis/GO CEP: 75.060-130, ***a efetuar a entrega dos lava jatos e moedores de carne com garantia mínima de 01 (um) ano***, conforme definidos no Projeto Básico/Termo de Referencia acostado aos autos, citados no item 3.1 do presente Contrato, com a finalidade de atender as necessidades da secretaria solicitante, obedecidas à solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, do Contrato nº 027/2018 e fica à disposição no processo n. 386/2018, empenhos 457 e 459/2018 da SEMECE.

São Felipe d'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

AUTORIZO:

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Recebi em:____/____/_____

_____
Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO 027/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 386/2018**.**
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 027/2018
LICITACAO: Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**,** tudo constante **do Processo Administrativo nº 386/2018 de São Felipe d'Oeste**
OBJETO: AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE
INTERESSADO: SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNCAO PROGRAMATICA:
Órgão: 04 Secretaria de Educação
Unidade: 04.001 Gabinete da Educação
Prog. Trabalho: 12.361.0004.1.188 – Convênio 295/PGE-2017 – Cooperação em Infraestrutura Escolar
Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente
Nota de empenho(s): 457 e 459/2018
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **CONCEITO HOSPITALAR EIRELI - ME, CNPJ N°. 23.017.842/0001-51**
Valor Contratado: R$ 15.999,98 (quinze mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)
Referente à entrega dos seguintes materiais permanentes (Lava jatos e Moedores de carne):

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	4,00	UN	LAVADOR LAVA JATO ALTA PRESSÃO INDUSTRIAL CARACTERÍSTICAS: Bomba com: - 3 pistões de cerâmica - Virabrequim e biela em banho de óleo - Cabeçote de alumínio injetado - Visor de óleo - Válvulas de aço inox - Motor de indução - Bico de alta pressão com jato regulável; carrinho reforçado com estrutura tubular; mangueira de alta pressão com trama de aço de 10m; cabo elétrico de no mínimo 5m; gatilho com trava de segurança; pressão nominal: 870 Ibf/pol²/60 bar/ 6 Mpa, Pressão permissível: 1.305 Ibf/pol²/90 bar/9 Mpa; Vazão: 17L/min/1020 L/h; Potência do Motor: 3Cv Monofásico; Potência consumida: 2.800W; Proteção térmica: na chave; Tipo de bomba: Radial; número de pistões: 3 em cerâmica; Rotação da bomba: 3.600RPM; Garantia mínima de 12 meses.	3.500,00	14.000,00
1	2,00	UN	Moedor de carne elétrico industrial cv, Picador de Carne Inox, ideal para atender a todas as necessidades com capa e a bandeja produzidas em aço inox, redutor com 4 engrenagens helicoidais extremamente resistentes e silenciosas que trabalham imersas em banho de óleo proporcionando grande durabilidade, bocal produzido em ferro fundido estanhado. Informações Técnicas: Capa: construída em aço inox; Bandeja: construída em aço inox com protetor de segurança; Redutor: com 4 engrenagens helicoidais, extremamente resistentes e silenciosas, trabalhando imersas em banho de óleo, proporcionando grande durabilidade; Bocal: fabricado em ferro fundido estanhado, projetado com 3 ranhuras que lhe proporciona ótimo desempenho na moagem da carne; Discos: em aço com tratamento térmico para maior durabilidade; Caracol: fabricado em ferro fundido nodular estanhado; Volante: fabricado em ferro fundido nodular estanhado.	999,99	1.999,98

Tudo *c*onforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referência acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

Pela Contratante:
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

ÁLVARO FELIPE NETO
Pela Contratada

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:150D0E77

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018

1. DAS PARTES:
1.1-MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Tancredo Neves, 783-Centro, nesta cidade de São Felipe D´Oeste, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.745.389/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA, portador da Cédula de Identidade RG. nº 823.983 SSP/RO e do CPF nº 902.528.022-68, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

1.2- A. PAZINATO MARINGÁ - ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 04.352.905/0001-81 situada na Rua Diogo Zuliani, nº 249 Bairro Jardim Alvorada na cidade de Maringá/PR CEP: `87.033-030, neste ato legalmente representada pelo seu representante legal, Sr. Antonio Pazinato, brasileiro, portador de CPF n°. 440.681.749-20, RG n° 3.271.840-0SSP-PR, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA.**

2- DO SUPORTE LEGALa
2.1-Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, pela Licitação na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018, fundamentando-se na Lei Federal 8.666/93, na Lei Federal 10.520/2002, respectivamente segundo a Modalidade empregada, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.

3- DO OBJETO
3.1-A **CONTRATADA** se obriga pelo presente Instrumento Particular, a Fornecer os materiais permanentes, especificamente os bebedouros em conformidade e nos termos, especificações técnicas e condições entabuladas no Projeto Básico, parte integrante do Processo Administrativo nº 386/2018, mediante requisição/solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, através do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes ou setor competente designado, dos itens dispostos neste Contrato conforme a seguir:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	4,00	UN	BEBEDOURO INDUSTRIAL, MOTOR ELÉTRICA BIVOLTS, CAPACIDADE DE 100 LITROS NO RESERVATORIO COM 04 (QUATRO) TORNEIRAS FRONTAIS CROMADAS, APARADOR DE AGUA FRONTAL EM CHAPA DE AÇO INOX COM DRENO, COM REVESTIMENTO EXTERNO E INTERNO EM CHAPA DE AÇO INOX SENDO, RESERVATÓRIO DE ÁGUA (TANQUE INTERNO) COM TAMPA REMOVÍVEL, ISOLAMENTO EM POLIURETANO, FILTRO DE ÁGUA COM CARVÃO ATIVADO, TERMOSTATO REGULÁVEL, GÁS ECOLÓGICO, NÍVEL "A" EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (SELO PROCEL), GARANTIA DE 12 MESES.	1.717,90	6.871,60

3.2- A entrega do objeto deste Contrato será feita conforme estabelecido no Anexo VI (Projeto Básico/Termo de referência) parte integrante **do Processo Administrativo nº 386/2018** e fundamentando-se também na Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual, em caso de acordo entre as partes poderá ser prorrogado os prazos de entrega dos bens/serviços contratados, mediante Termo Aditivo, acréscimos legais permitidos pela Legislação vigente, em especial aditivo somente ate 25% deste contrato de itens exatamente expressos no Contrato.

4- DO FATO GERADOR CONTRATUAL/VINCULAÇÃO
4.1- O presente Instrumento contratual foi firmado em decorrência do Despacho Adjudicatório e Homologatório pelo Prefeito Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, da consecução do Objeto e itens relacionados no item 3.1, concernente à Licitação instaurada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 9/2018 - Processo Administrativo nº. 386/2018, em conformidade com os ditames da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais Legislações pertinentes à espécie, subsidiariamente também à Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5- DO VALOR
5.1-O Preço Total para atendimento ao objeto deste Contrato é de **R$ 6.871,60** (seis mil oitocentos e setenta e um reais e sessenta centavos) conforme relação discriminada na tabela do item 3.1 do presente Instrumento Contratual, conforme nota (s) de Empenho nº 456/2018 de 09/05/2018.

6- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
6.1-As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à Conta da Função Programática: «Dotação» facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado.
6.2-Se for o caso de aditivo, nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE.

7- PRAZO
7.1- O PRAZO de vigência do presente Instrumento, para a entrega do objeto deste Contrato será conforme estabelecido no PROJETO BASICO/TERMO DE REFERENCIA, com início a partir da ordem de serviço.
8- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/LIQUIDACAO/PAGAMENTO:
8.1–CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
8.1.1 – Os bens e serviços objeto do fornecimento serão recebidos pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem fornecido com a especificação.
b) Devidamente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação pela Administração.
c) Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de entrega de gêneros perecíveis e alimentação preparada, em conformidade com a legislação e/ou em licitações com valor inferior a R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais).
d) Definitivamente após conferencia minuciosa conforme estabelecer os critérios da Administração Municipal, em que deverão estar de acordo com o que foi proposto no Edital.

8.1.2 – Os bens uma vez solicitados deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido na solicitação desde que não ultrapasse a quantidade estabelecida na Planilha de Proposta de preços, devendo ser entregues em local indicado no Projeto Básico/Termo de Referencia, Anexo VI do presente edital.
8.1.3 - Em se tratando de combustíveis, lubrificantes ou quaisquer outros materiais que dependem de retirada antes da emissão da Nota Fiscal, obrigatoriamente deverão acompanhar a respectiva Nota Fiscal as requisições de retiradas de material, como forma de comprovação do uso do bem/serviço, e em hipótese alguma poderá ser divergente dos quantitativos relacionados na Nota Fiscal.
8.1.4 – Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada.
8.2 – LIQUIDACOES
a) Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material para os bens adquiridos através do elemento de despesa 33.90.30.00; 44.90.52.00, ou de natureza semelhante, e nota fiscal de serviços, devendo ser eletrônica ou de bloco conforme sede da empresa, para os bens/serviços contratados por meio dos elementos de despesa 33.90.36.00; 33.90.39.00; 44.90.51.00, ou de natureza semelhante. Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: numero do processo; numero do empenho; origem de recursos.
b) A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
c) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORRECAO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
8.3 - PAGAMENTOS
8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667 - Centro nesta cidade de São Felipe D´Oeste-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital Pregão ELETRÔNICO nº. 009/2018 e seus anexos, inclusive:
a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
b.) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos materiais permanentes em conformidade com o Projeto Básico/Empenhos e devidamente conferidos pela Comissão de Recebimento responsável e a constatação da equipe de recebimento de materiais permanentes de que o bem entregue atende as especificações constantes na farta documentação acostada ao processo, com nota Fiscal devidamente certificada.
8.3.2 - O pagamento será efetuado a **CONTRATADA** somente após entrega dos bens/serviços contratados.
8.3.3 - Ocorrendo atraso no pagamento pactuado, o fornecimento do material/serviço, objeto deste Contrato poderá ser suspenso, devendo a Contratada comunicar imediatamente ao Contratante tal fato, com o objetivo de encontrar solução amigável e regularização do pagamento;
8.3.4 - Em se tratando de recursos oriundos da "Fonte de Recurso" ou de "Programas" de repasses fundo a fundo, convênios, de uma das esferas de Governo Federal ou Estadual, o pagamento ficará condicionado à sua respectiva liberação, que poderá ser acompanhada pelo próprio fornecedor nos portais eletrônicos do Governo.
9- DO REAJUSTAMENTO
9.1- Os preços para a aquisição do objeto deste Instrumento serão fixos e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, ressalvada exclusivamente à ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, o que deverá ser feito somente através de índices oficiais estabelecidos pelo Governo Federal.

10-DAS PENALIDADES:
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da empresa contratada, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar o Contrato, a licitante vencedora estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato.
g) Se os serviços não forem iniciados imediatamente após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que o contrato será considerado rescindido.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a CONTRATADA/Licitante ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

11-MULTAS
11.1-Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, ou ainda situações onde a demora de deveu por culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes multas:
a) - Por dia que exceder o prazo de entrega do material, 0,01% (um centésimo pôr cento) do valor atualizado do contrato.
b) - Multas variáveis de 1% (um por cento) do valor atualizado do contrato:
c) Se a entrega do objeto deste Contrato não atender o andamento de acordo com Cronograma;
d)Se Não efetuar a entrega do objeto deste instrumento, de acordo com as normas, manuais, instruções e especificações;
11.2- As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas;

11.3- Os recursos contra a multa aplicada deverão ser feitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições do Art. 109, Inciso I, alínea "f" da Lei nº 8.666/93;
11.4- A Contratada terá o limite de 03 (três) dias, após o prazo recursal, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial do município, para recolher a multa aos cofres municipais;

12- DA RESCISÃO
12.1- Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;
12.2- A rescisão do presente Contrato poderá ser:
a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

13- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13.1- O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
I - Unilateralmente pelo Contratante:
a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;
13.1.1- A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos BENS/SERVIÇOS, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como aditivo na forma da Lei 8.666/1993;
13.1.2- As alterações do valor do contrato, decorrente de modificação de quantitativos previstos, revisão de preços bem como a prorrogação de prazos, serão formalizadas pôr lavraturas de Termo de Aditamento, sendo que, os Contratos poderão ser alterados pôr acordo das partes, conforme disposição legal contida no artigo 65 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, sempre que for necessário o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos de Contrato e a retribuição da Administração para justa remuneração do objeto contratado, serviços ou fornecimentos, objetivando manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14.1- O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:
a) Entregar os bens permanentes, objetos do presente termo contratual, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de **garantia dos bens em no mínimo 01(um) ano** após o recebimento, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos/bens/serviços entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
b) O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento até o prazo de 01 (um) ano, considerando a garantia mínima exigida e constante do Processo Administrativo nº 386/2018;
c) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
e) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
f) A Contratada devera Entregar os bens/materiais/serviços, objeto deste contrato, em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura em no máximo 10(dez) dias úteis contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida requisição;
g) Obedecer as condições previstas na proposta e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência do Contrato quais sejam solicitadas;
h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente certificadas pela Secretaria, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
j) Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
l) A Contratada não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

15- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
15.1- O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto deste **CONTRATO;**
b) - Publicar o Extrato deste Instrumento no meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela Lei Municipal nº. 417/2011 no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
c) - Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Contrato, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas do Contrato;
e) - Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento deste **CONTRATO;**
f) - Fiscalizar o presente contrato, através do Fiscal de CONTRATOS da Prefeitura e também do Setor a que se destina o objeto deste Instrumento;

g) - Acompanhar a entrega do objeto deste Contrato, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
h) Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referencia;
i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
j)Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

16- DO REGIME DE EXECUÇÃO:
16.1- O objeto do presente Contrato deverá ser fornecido em conformidade com as requisições/solicitações, na forma do item 14.1 f), em sintonia com os demais setores.

17- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:
17.1- Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:
17.1.1- Ato Convocatório, Aviso de Licitação - Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 09/2018, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002, tudo constante do Processo Administrativo nº 386/2018 e fundamentando-se também na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.
17.2- Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este **CONTRATO**, definirem a sua extensão e, desta forma, regerem a execução adequada do presente Instrumento Contratual;
17.3- Para qualquer alteração nas condições estipuladas neste Contrato deverá ser lavrado Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes;
17.4- Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no Edital de Licitação, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos e, em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último;

18- DA FISCALIZAÇÃO:
18.1- A Contratante fiscalizará a execução do fornecimento do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em partes, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;
18.2- A fiscalização pelo **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste Instrumento;
18.3- A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE,** referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato;
18.4- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste **CONTRATO,** fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela Fiscalização;
18.5- A CONTRATADA, quando for o caso, se obriga a permitir que a auditoria interna do **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ele indicado, tenham acesso a todos os documentos relacionados ao fornecimento do objeto deste **CONTRATO;**

19-DA NOVAÇÃO:
19.1- A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste **CONTRATO** e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição do **CONTRATANTE** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a disposições legais.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
20.1- Os casos omissos que se tornarem controversos, em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por Despacho fundamentado do Sr. Prefeito Municipal.
21- DO DOMICÍLIO E FORO:
21.1- As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Pimenta Bueno-RO, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

22- DA ASSINATURA DO CONTRATO:
22.1- E, por estarem devidamente acordados declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Contrato nº 026/2018, sujeitando-se as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e outras alterações, bem como as demais normas complementares, assinando-o em 02(DUAS) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Felipe D´Oeste-RO, 09 de maio de 2018.

Contratante:
Município de São Felipe D´oeste-RO
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Contratada:
• Pazinato Maringá - ME
ANTONIO PAZINATO
Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Processo n**°. 386**/2018
Contrato nº. 026/2018

ORDEM DE ENTREGA DOS MATERIAIS PERMANENTES

O **Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA**, Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste /RO, no uso de suas atribuições legais, **autoriza** pela presente Ordem de ENTREGA DE EQUIPAMENTO a empresa **A. PAZINATO MARINGÁ - ME,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 04.352.905/0001-81 situada na Rua Diogo Zuliani, nº 249 Bairro Jardim Alvorada na cidade de Maringá/PR CEP: `87.033-030, ***a efetuar a entrega dos bebedouros com garantia mínima de 01 (um) ano***, conforme definidos no Projeto Básico/Termo de Referencia acostado aos autos, citados no item 3.1 do presente Contrato, com a finalidade de atender as necessidades da secretaria solicitante, obedecidas à solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, do Contrato nº 026/2018 e fica à disposição no processo n. 386/2018, empenho 456/2018 da SEMECE.

São Felipe d'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

Autorizo:

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Recebi em:____/____/_____

_____
Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO 026/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 386/2018**.**
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 026/2018
LICITACAO: Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**,** tudo constante **do Processo Administrativo nº 386/2018 de São Felipe d'Oeste**
OBJETO: AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE
INTERESSADO: SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNCAO PROGRAMATICA:
Órgão: 04 Secretaria de Educação
Unidade: 04.001 Gabinete da Educação
Prog. Trabalho: 12.361.0004.1.188 – Convênio 295/PGE-2017 – Cooperação em Infraestrutura Escolar
Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente
Nota de empenho(s): 456/2018
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **A. PAZINATO MARINGÁ - ME, CNPJ N°. 04.352.905/0001-81**
Valor Contratado: R$ 6.871,60 (seis mil oitocentos e setenta e um reais e sessenta centavos)
Referente à entrega dos seguintes materiais permanentes (Bebedouros):

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	4,00	UN	BEBEDOURO INDUSTRIAL, MOTOR ELÉTRICA BIVOLTS, CAPACIDADE DE 100 LITROS NO RESERVATORIO COM 04 (QUATRO) TORNEIRAS FRONTAIS CROMADAS, APARADOR DE AGUA FRONTAL EM CHAPA DE AÇO INOX COM DRENO, COM REVESTIMENTO EXTERNO E INTERNO EM CHAPA DE AÇO INOX SENDO, RESERVATÓRIO DE ÁGUA (TANQUE INTERNO) COM TAMPA REMOVÍVEL, ISOLAMENTO EM POLIURETANO, FILTRO DE ÁGUA COM CARVÃO ATIVADO, TERMOSTATO REGULÁVEL, GÁS ECOLÓGICO, NÍVEL "A" EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (SELO PROCEL), GARANTIA DE 12 MESES.	1.717,90	6.871,60

Tudo *c*onforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referência acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

Pela Contratante:
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
ANTONIO PAZINATO

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:EAEDA335

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2018

1. DAS PARTES:

1.1-MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Tancredo Neves, 783-Centro, nesta cidade de São Felipe D´Oeste, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.745.389/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA, portador da Cédula de Identidade RG. nº 823.983 SSP/RO e do CPF nº 902.528.022-68, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

1.2- G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 11.757.232/0001-05 situada na Av. Governador Jorge Teixeira, nº 2638 Bairro Embratel na cidade de Porto Velho/RO CEP: 76.820-892, neste ato legalmente representada pelo seu representante legal, Sr. Amarildo da Silva, brasileiro, portador de CPF n°. 043.139.669-86, RG n° 923.653.87SSP-RO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA.**

2- DO SUPORTE LEGAL
2.1-Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, pela Licitação na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018, fundamentando-se na Lei Federal 8.666/93, na Lei Federal 10.520/2002, respectivamente segundo a Modalidade empregada, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.

3- DO OBJETO
3.1-A **CONTRATADA** se obriga pelo presente Instrumento Particular, a Fornecer os materiais permanentes, especificamente as impressoras em conformidade e nos termos, especificações técnicas e condições entabuladas no Projeto Básico, parte integrante do Processo Administrativo nº 386/2018, mediante requisição/solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, através do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes ou setor competente designado, dos itens dispostos neste Contrato conforme a seguir:

ITEM	QTD	UM	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	7,00	UN	Impressora Multifuncional profissional 3 em 1 (Conforme parecer técnico do setor de informática recomenda-se HP MFP PRO 134ª, motivado por um pareamento de equipamentos, onde haverá favorecimento na aquisição de suprimentos em maior escala reduzindo custo) – Caracteristicas: Suprimento a toner monocromático; ciclo de trabalho mensal mínimo em 20000 páginas mês; Scaner com sistema para salvamento nos formatos PDF e imagem, aceitando folhas A4e oficio com resolução mínima de 600dpi e máxima de no mínimo 1200dpi; cópias com controle de quantidade, ampliação e redução (de 25% a 400%), contraste e nitidez; velocidade máxima de impressão mínima em 22ppm (páginas por minuto); toners com autonomia mínima de 2000; scaner com sistema para salvamento nos formatos pdf e imagem, aceitando folhas A4 e oficio, com resolução mínima de 600dpi e máxima de no mínimo 1200dpi; cópias com controle de quantidade, ampliação e redução (de 25% a 400%), contraste e nitidez; velocidade máxima de impressão mínima em 22ppm (páginas por minuto); drivers compatíveis com sistemas 32 e 64 bits, Windows; acompanhada de cabo USB para conexão com PC; alimentação 110v; garantia mínima de 01 ano;	1.250,00	8.750,00

3.2- A entrega do objeto deste Contrato será feita conforme estabelecido no Anexo VI (Projeto Básico/Termo de referência) parte integrante **do Processo Administrativo nº 386/2018** e fundamentando-se também na Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual, em caso de acordo entre as partes poderá ser prorrogado os prazos de entrega dos bens/serviços contratados, mediante Termo Aditivo, acréscimos legais permitidos pela Legislação vigente, em especial aditivo somente ate 25% deste contrato de itens exatamente expressos no Contrato.

4- DO FATO GERADOR CONTRATUAL/VINCULAÇÃO
4.1- O presente Instrumento contratual foi firmado em decorrência do Despacho Adjudicatório e Homologatório pelo Prefeito Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, da consecução do Objeto e itens relacionados no item 3.1, concernente à Licitação instaurada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 9/2018 - Processo Administrativo nº. 386/2018, em conformidade com os ditames da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais Legislações pertinentes à espécie, subsidiariamente também à Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5- DO VALOR
5.1-O Preço Total para atendimento ao objeto deste Contrato é de **R$ 8.750,00** (oito mil setecentos e cinquenta reais) conforme relação discriminada na tabela do item 3.1 do presente Instrumento Contratual, conforme nota (s) de Empenho nº 455/2018 de 09/05/2018.

6- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
6.1-As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à Conta da Função Programática: «Dotação» facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado.
6.2-Se for o caso de aditivo, nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE.

7- PRAZO
7.1- O PRAZO de vigência do presente Instrumento, para a entrega do objeto deste Contrato será conforme estabelecido no PROJETO BASICO/TERMO DE REFERENCIA, com início a partir da ordem de serviço.
8- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/LIQUIDACAO/PAGAMENTO:
8.1–CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
8.1.1 – Os bens e serviços objeto do fornecimento serão recebidos pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem fornecido com a especificação.
b) Devidamente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação pela Administração.
c) Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de entrega de gêneros perecíveis e alimentação preparada, em conformidade com a legislação e/ou em licitações com valor inferior a R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais).
d) Definitivamente após conferencia minuciosa conforme estabelecer os critérios da Administração Municipal, em que deverão estar de acordo com o que foi proposto no Edital.
8.1.2 – Os bens uma vez solicitados deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido na solicitação desde que não ultrapasse a quantidade estabelecida na Planilha de Proposta de preços, devendo ser entregues em local indicado no Projeto Básico/Termo de Referencia, Anexo VI do presente edital.
8.1.3 - Em se tratando de combustíveis, lubrificantes ou quaisquer outros materiais que dependem de retirada antes da emissão da Nota Fiscal, obrigatoriamente deverão acompanhar a respectiva Nota Fiscal as requisições de retiradas de material, como forma de comprovação do uso do bem/serviço, e em hipótese alguma poderá ser divergente dos quantitativos relacionados na Nota Fiscal.

8.1.4 – Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada.

8.2 – LIQUIDACOES

a) Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material para os bens adquiridos através do elemento de despesa 33.90.30.00; 44.90.52.00, ou de natureza semelhante, e nota fiscal de serviços, devendo ser eletrônica ou de bloco conforme sede da empresa, para os bens/serviços contratados por meio dos elementos de despesa 33.90.36.00; 33.90.39.00; 44.90.51.00, ou de natureza semelhante. Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: numero do processo; numero do empenho; origem de recursos.

b) A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

c) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORRECAO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

8.3 - PAGAMENTOS

8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667 - Centro nesta cidade de São Felipe D´Oeste-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital Pregão ELETRÔNICO nº. 009/2018 e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

b.) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.

8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos materiais permanentes em conformidade com o Projeto Básico/Empenhos e devidamente conferidos pela Comissão de Recebimento responsável e a constatação da equipe de recebimento de materiais permanentes de que o bem entregue atende as especificações constantes na farta documentação acostada ao processo, com nota Fiscal devidamente certificada.

8.3.2 - O pagamento será efetuado a **CONTRATADA** somente após entrega dos bens/serviços contratados.

8.3.3 - Ocorrendo atraso no pagamento pactuado, o fornecimento do material/serviço, objeto deste Contrato poderá ser suspenso, devendo a Contratada comunicar imediatamente ao Contratante tal fato, com o objetivo de encontrar solução amigável e regularização do pagamento;

8.3.4 - Em se tratando de recursos oriundos da "Fonte de Recurso" ou de "Programas" de repasses fundo a fundo, convênios, de uma das esferas de Governo Federal ou Estadual, o pagamento ficará condicionado à sua respectiva liberação, que poderá ser acompanhada pelo próprio fornecedor nos portais eletrônicos do Governo.

9- DO REAJUSTAMENTO

9.1- Os preços para a aquisição do objeto deste Instrumento serão fixos e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, ressalvada exclusivamente à ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, o que deverá ser feito somente através de índices oficiais estabelecidos pelo Governo Federal.

10-DAS PENALIDADES:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da empresa contratada, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:

b) Advertência;

c) Multa;

d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar o Contrato, a licitante vencedora estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato.

g) Se os serviços não forem iniciados imediatamente após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que o contrato será considerado rescindido.

h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.

i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a CONTRATADA/Licitante ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

11-MULTAS

11.1-Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, ou ainda situações onde a demora de deveu por culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes multas:

a) - Por dia que exceder o prazo de entrega do material, 0,01% (um centésimo pôr cento) do valor atualizado do contrato.

b) - Multas variáveis de 1% (um por cento) do valor atualizado do contrato:

c) Se a entrega do objeto deste Contrato não atender o andamento de acordo com Cronograma;

d)Se Não efetuar a entrega do objeto deste instrumento, de acordo com as normas, manuais, instruções e especificações;

11.2- As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas;

11.3- Os recursos contra a multa aplicada deverão ser feitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições do Art. 109, Inciso I, alínea "f" da Lei nº 8.666/93;

11.4- A Contratada terá o limite de 03 (três) dias, após o prazo recursal, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial do município, para recolher a multa aos cofres municipais;

12- DA RESCISÃO

12.1- Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;

12.2- A rescisão do presente Contrato poderá ser:
a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

13- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13.1- O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
I - Unilateralmente pelo Contratante:
a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;
13.1.1- A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos BENS/SERVIÇOS, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como aditivo na forma da Lei 8.666/1993;
13.1.2- As alterações do valor do contrato, decorrente de modificação de quantitativos previstos, revisão de preços bem como a prorrogação de prazos, serão formalizadas pôr lavraturas de Termo de Aditamento, sendo que, os Contratos poderão ser alterados pôr acordo das partes, conforme disposição legal contida no artigo 65 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, sempre que for necessário o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos de Contrato e a retribuição da Administração para justa remuneração do objeto contratado, serviços ou fornecimentos, objetivando manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14.1- O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:
a) Entregar os bens permanentes, objetos do presente termo contratual, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de **garantia dos bens em no mínimo 01(um) ano** após o recebimento, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos/bens/serviços entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
b) O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento até o prazo de 01 (um) ano, considerando a garantia mínima exigida e constante do Processo Administrativo nº 386/2018;
c) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
e) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
f) A Contratada devera Entregar os bens/materiais/serviços, objeto deste contrato, em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura em no máximo 10(dez) dias úteis contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida requisição;
g) Obedecer as condições previstas na proposta e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência do Contrato quais sejam solicitadas;
h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente certificadas pela Secretaria, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
j) Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
l) A Contratada não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

15- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
15.1- O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto deste **CONTRATO;**
b) - Publicar o Extrato deste Instrumento no meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela Lei Municipal nº. 417/2011 no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
c) - Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Contrato, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas do Contrato;
e) - Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento deste **CONTRATO;**
f) - Fiscalizar o presente contrato, através do Fiscal de CONTRATOS da Prefeitura e também do Setor a que se destina o objeto deste Instrumento;
g) - Acompanhar a entrega do objeto deste Contrato, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
h) Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referencia;
i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
j)Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

16- DO REGIME DE EXECUÇÃO:
16.1- O objeto do presente Contrato deverá ser fornecido em conformidade com as requisições/solicitações, na forma do item 14.1 f), em sintonia com os demais setores.

17- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:
17.1- Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:
17.1.1- Ato Convocatório, Aviso de Licitação - Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 09/2018, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002, tudo constante do Processo Administrativo nº 386/2018 e fundamentando-se também na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.
17.2- Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este **CONTRATO**, definirem a sua extensão e, desta forma, regerem a execução adequada do presente Instrumento Contratual;
17.3- Para qualquer alteração nas condições estipuladas neste Contrato deverá ser lavrado Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes;
17.4- Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no Edital de Licitação, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos e, em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último;

18- DA FISCALIZAÇÃO:
18.1- A Contratante fiscalizará a execução do fornecimento do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em partes, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;
18.2- A fiscalização pelo **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste Instrumento;
18.3- A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE,** referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato;
18.4- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste **CONTRATO,** fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela Fiscalização;
18.5- A CONTRATADA, quando for o caso, se obriga a permitir que a auditoria interna do **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ele indicado, tenham acesso a todos os documentos relacionados ao fornecimento do objeto deste **CONTRATO;**

19-DA NOVAÇÃO:
19.1- A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste **CONTRATO** e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição do **CONTRATANTE** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a disposições legais.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
20.1- Os casos omissos que se tornarem controversos, em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por Despacho fundamentado do Sr. Prefeito Municipal.
21- DO DOMICÍLIO E FORO:
21.1- As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Pimenta Bueno-RO, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

22- DA ASSINATURA DO CONTRATO:
22.1- E, por estarem devidamente acordados declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Contrato nº 025/2018, sujeitando-se as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e outras alterações, bem como as demais normas complementares, assinando-o em 02(DUAS) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Felipe D´Oeste-RO, 09 de maio de 2018.

Contratante:
Município de São Felipe D´oeste-RO
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Contratada:
G3 Comércio e Serviços Toda ME
AMARILDO DA SILVA
Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Processo n**°. 386**/2018
Contrato nº. 025/2018

ORDEM DE ENTREGA DOS MATERIAIS PERMANENTES

O **Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA**, Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste /RO, no uso de suas atribuições legais, **autoriza** pela presente Ordem de ENTREGA DE EQUIPAMENTO a empresa **G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 11.757.232/0001-05 situada na Av. Governador Jorge Teixeira, nº 2638 Bairro Embratel na cidade de Porto Velho/RO CEP: 76.820-892, ***a efetuar a entrega das impressoras com garantia mínima de 01 (um) ano***, conforme definidos no Projeto Básico/Termo de Referencia acostado aos autos, citados no item 3.1 do presente Contrato, com a finalidade de atender as necessidades da secretaria solicitante, obedecidas à solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, do Contrato nº 025/2018 e fica à disposição no processo n. 386/2018, empenho 455/2018 da SEMECE.

São Felipe d'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

Autorizo:

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Recebi em:____/____/_____

_____
Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO 025/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 386/2018**.**
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 025/2018
LICITACAO: Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**,** tudo constante **do Processo Administrativo nº 386/2018 de São Felipe d'Oeste**
OBJETO: AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE
INTERESSADO: SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNCAO PROGRAMATICA:
Órgão: 04 Secretaria de Educação
Unidade: 04.001 Gabinete da Educação
Prog. Trabalho: 12.361.0004.1.188 – Convênio 295/PGE-2017 – Cooperação em Infraestrutura Escolar
Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente
Nota de empenho(s): 455/2018
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP, CNPJ N°. 11.757.232/0001-05**
Valor Contratado: R$ 8.750,00 (oito mil setecentos e cinquenta reais)
Referente à entrega dos seguintes materiais permanentes (Impressoras):

ITEM	QTD	UM	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	7,00	UN	Impressora Multifuncional profissional 3 em 1 (Conforme parecer técnico do setor de informática recomenda-se HP MFP PRO 134ª, motivado por um pareamento de equipamentos, onde haverá favorecimento na aquisição de suprimentos em maior escala reduzindo custo) – Características: Suprimento a toner monocromático; ciclo de trabalho mensal mínimo em 20000 páginas mês; Scaner com sistema para salvamento nos formatos PDF e imagem, aceitando folhas A4e oficio com resolução mínima de 600dpi e máxima de no mínimo 1200dpi; cópias com controle de quantidade, ampliação e redução (de 25% a 400%), contraste e nitidez; velocidade máxima de impressão mínima em 22ppm (páginas por minuto); toners com autonomia mínima de 2000; scaner com sistema para salvamento nos formatos pdf e imagem, aceitando folhas A4 e oficio, com resolução mínima de 600dpi e máxima de no mínimo 1200dpi; cópias com controle de quantidade, ampliação e redução (de 25% a 400%), contraste e nitidez; velocidade máxima de impressão mínima em 22ppm (páginas por minuto); drivers compatíveis com sistemas 32 e 64 bits, Windows; acompanhada de cabo USB para conexão com PC; alimentação 110v; garantia mínima de 01 ano;	1.250,00	8.750,00

Tudo *c*onforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referência acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

Pela Contratante:
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
AMARILDO DA SILVA

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:554046CA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2018

1. DAS PARTES:
1.1-MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Tancredo Neves, 783-Centro, nesta cidade de São Felipe D´Oeste, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.745.389/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA, portador da Cédula de Identidade RG. nº 823.983 SSP/RO e do CPF nº 902.528.022-68, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

1.2- SISTERPEL SUPRIMENTO PARA INFORMÁTICA LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 01.429.437/0001-08 situada na Rua Coronel Saldanha, nº 1470 Centro na cidade de Guarapuava/PR CEP: 85.010-130, neste ato legalmente

representada pelo seu representante legal, Sr. Paulo Emanuel de Andrade Andrade, brasileiro, portador de CPF n°. 120.896.079-20, RG n° 13249544-0SSP-PR, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA.**

2- DO SUPORTE LEGAL
2.1-Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, pela Licitação na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018, fundamentando-se na Lei Federal 8.666/93, na Lei Federal 10.520/2002, respectivamente segundo a Modalidade empregada, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.

3- DO OBJETO
3.1-A **CONTRATADA** se obriga pelo presente Instrumento Particular, a Fornecer os materiais permanentes, especificamente os computadores e seus acessórios em conformidade e nos termos, especificações técnicas e condições entabuladas no Projeto Básico, parte integrante do Processo Administrativo nº 386/2018, mediante requisição/solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, através do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes ou setor competente designado, dos itens dispostos neste Contrato conforme a seguir:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	10,00	UN	KIT: MONITOR 21 POLEGADA 1080P; TECLADO; MOUSE CONFORME REGRAS ABNT; CAIXA DE SOM; CPU COM PLACA MÃE SOCKET 1151; 04 MÓDULOS DE MEMÓRIA; SENDO DDR4, CHIPSET B250, 6X CONECTORES SATA DE 6GB/S, PORTAS DE VÍDEO: 1X PORTA D-SUB; 1X PORTA DVI-D; 1X PORTA HDMI, IX SLOT PCI EXPRESS X16, IX SLOTS PCI X16, EXECUTADOS EM X4 (PCIEX4) OU X8 (PCIEX8), 2X SLOTS PCI EXPRESS X1, 6X PORTAS USB 3.1 GEN 1 (4 PORTAS NO PAINEL TRASEIRO, 2 PORTAS DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS CABEÇALHOS USB INTERNOS); 6X PORTAS USB 2.0/1.1 (2 PORTAS NO PAINEL TRASEIRO, 4 PORTAS DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS CABEÇALHOS USB INTERNOS). 8GB MEMÓRIA RAM, SSD 240GB LEITURAS: 500MBS/GRAVAÇÕES; 350MBS, PROCESSADOR CORE 15 LGA 1151 4 CORE. FREQUENCIA DE 3.00GHZ; FREQUENCIA TURBO 3.50GHZ; 6MB CACHE; LITOGRAFIA 14NM; TDP 65W; FONTE ATX 400W 80 PLUS BRONZE.	2.684,00	26.840,00

3.2- A entrega do objeto deste Contrato será feita conforme estabelecido no Anexo VI (Projeto Básico/Termo de referência) parte integrante **do Processo Administrativo nº 386/2018** e fundamentando-se também na Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual, em caso de acordo entre as partes poderá ser prorrogado os prazos de entrega dos bens/serviços contratados, mediante Termo Aditivo, acréscimos legais permitidos pela Legislação vigente, em especial aditivo somente ate 25% deste contrato de itens exatamente expressos no Contrato.

4- DO FATO GERADOR CONTRATUAL/VINCULAÇÃO
4.1- O presente Instrumento contratual foi firmado em decorrência do Despacho Adjudicatório e Homologatório pelo Prefeito Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, da consecução do Objeto e itens relacionados no item 3.1, concernente à Licitação instaurada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 9/2018 - Processo Administrativo nº. 386/2018, em conformidade com os ditames da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais Legislações pertinentes à espécie, subsidiariamente também à Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5- DO VALOR
5.1-O Preço Total para atendimento ao objeto deste Contrato é de **R$ 26.840,00** (vinte e seis mil oitocentos e quarenta reais) conforme relação discriminada na tabela do item 3.1 do presente Instrumento Contratual, conforme nota (s) de Empenho nº 454/2018 de 09/05/2018.

6- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
6.1-As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à Conta da Função Programática: «Dotação» facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado.
6.2-Se for o caso de aditivo, nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE.

7- PRAZO
7.1- O PRAZO de vigência do presente Instrumento, para a entrega do objeto deste Contrato será conforme estabelecido no PROJETO BASICO/TERMO DE REFERENCIA, com início a partir da ordem de serviço.
8- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/LIQUIDACAO/PAGAMENTO:
8.1–CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
8.1.1 – Os bens e serviços objeto do fornecimento serão recebidos pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem fornecido com a especificação.
b) Devidamente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação pela Administração.
c) Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de entrega de gêneros perecíveis e alimentação preparada, em conformidade com a legislação e/ou em licitações com valor inferior a R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais).
d) Definitivamente após conferencia minuciosa conforme estabelecer os critérios da Administração Municipal, em que deverão estar de acordo com o que foi proposto no Edital.
8.1.2 – Os bens uma vez solicitados deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido na solicitação desde que não ultrapasse a quantidade estabelecida na Planilha de Proposta de preços, devendo ser entregues em local indicado no Projeto Básico/Termo de Referencia, Anexo VI do presente edital.
8.1.3 - Em se tratando de combustíveis, lubrificantes ou quaisquer outros materiais que dependem de retirada antes da emissão da Nota Fiscal, obrigatoriamente deverão acompanhar a respectiva Nota Fiscal as requisições de retiradas de material, como forma de comprovação do uso do bem/serviço, e em hipótese alguma poderá ser divergente dos quantitativos relacionados na Nota Fiscal.
8.1.4 – Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada.
8.2 – LIQUIDACOES
a) Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material para os bens adquiridos através do elemento de despesa 33.90.30.00; 44.90.52.00, ou de natureza semelhante, e nota fiscal de serviços, devendo ser eletrônica ou de bloco conforme sede da empresa, para os bens/serviços contratados por meio dos elementos de despesa 33.90.36.00; 33.90.39.00; 44.90.51.00, ou de natureza semelhante. Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: numero do processo; numero do empenho; origem de recursos.
b) A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
c) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORRECAO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

8.3 - PAGAMENTOS

8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667 - Centro nesta cidade de São Felipe D´Oeste-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital Pregão ELETRÔNICO nº. 009/2018 e seus anexos, inclusive:
a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
b.) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.

8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos materiais permanentes em conformidade com o Projeto Básico/Empenhos e devidamente conferidos pela Comissão de Recebimento responsável e a constatação da equipe de recebimento de materiais permanentes de que o bem entregue atende as especificações constantes na farta documentação acostada ao processo, com nota Fiscal devidamente certificada.

8.3.2 - O pagamento será efetuado a **CONTRATADA** somente após entrega dos bens/serviços contratados.

8.3.3 - Ocorrendo atraso no pagamento pactuado, o fornecimento do material/serviço, objeto deste Contrato poderá ser suspenso, devendo a Contratada comunicar imediatamente ao Contratante tal fato, com o objetivo de encontrar solução amigável e regularização do pagamento;

8.3.4 - Em se tratando de recursos oriundos da "Fonte de Recurso" ou de "Programas" de repasses fundo a fundo, convênios, de uma das esferas de Governo Federal ou Estadual, o pagamento ficará condicionado à sua respectiva liberação, que poderá ser acompanhada pelo próprio fornecedor nos portais eletrônicos do Governo.

9- DO REAJUSTAMENTO

9.1- Os preços para a aquisição do objeto deste Instrumento serão fixos e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, ressalvada exclusivamente à ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, o que deverá ser feito somente através de índices oficiais estabelecidos pelo Governo Federal.

10-DAS PENALIDADES:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da empresa contratada, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar o Contrato, a licitante vencedora estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato.
g) Se os serviços não forem iniciados imediatamente após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que o contrato será considerado rescindido.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a CONTRATADA/Licitante ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

11-MULTAS

11.1-Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, ou ainda situações onde a demora de deveu por culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes multas:
a) - Por dia que exceder o prazo de entrega do material, 0,01% (um centésimo pôr cento) do valor atualizado do contrato.
b) - Multas variáveis de 1% (um por cento) do valor atualizado do contrato:
c) Se a entrega do objeto deste Contrato não atender o andamento de acordo com Cronograma;
d)Se Não efetuar a entrega do objeto deste instrumento, de acordo com as normas, manuais, instruções e especificações;

11.2- As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas;

11.3- Os recursos contra a multa aplicada deverão ser feitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições do Art. 109, Inciso I, alínea "f" da Lei nº 8.666/93;

11.4- A Contratada terá o limite de 03 (três) dias, após o prazo recursal, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial do município, para recolher a multa aos cofres municipais;

12- DA RESCISÃO

12.1- Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;

12.2- A rescisão do presente Contrato poderá ser:
a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

13- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
I - Unilateralmente pelo Contratante:
a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;
13.1.1- A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos BENS/SERVIÇOS, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como aditivo na forma da Lei 8.666/1993;
13.1.2- As alterações do valor do contrato, decorrente de modificação de quantitativos previstos, revisão de preços bem como a prorrogação de prazos, serão formalizadas pôr lavraturas de Termo de Aditamento, sendo que, os Contratos poderão ser alterados pôr acordo das partes, conforme disposição legal contida no artigo 65 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, sempre que for necessário o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos de Contrato e a retribuição da Administração para justa remuneração do objeto contratado, serviços ou fornecimentos, objetivando manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14.1- O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:
a) Entregar os bens permanentes, objetos do presente termo contratual, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de **garantia dos bens em no mínimo 01(um) ano** após o recebimento, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos/bens/serviços entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
b) O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento até o prazo de 01 (um) ano, considerando a garantia mínima exigida e constante do Processo Administrativo nº 386/2018;
c) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
e) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
f) A Contratada devera Entregar os bens/materiais/serviços, objeto deste contrato, em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura em no máximo 10(dez) dias úteis contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida requisição;
g) Obedecer as condições previstas na proposta e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência do Contrato quais sejam solicitadas;
h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente certificadas pela Secretaria, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
j) Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
l) A Contratada não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

15- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
15.1- O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto deste **CONTRATO;**
b) - Publicar o Extrato deste Instrumento no meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela Lei Municipal nº. 417/2011 no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
c) - Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Contrato, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas do Contrato;
e) - Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento deste **CONTRATO;**
f) - Fiscalizar o presente contrato, através do Fiscal de CONTRATOS da Prefeitura e também do Setor a que se destina o objeto deste Instrumento;
g) - Acompanhar a entrega do objeto deste Contrato, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
h) Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referencia;
i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
j)Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

16- DO REGIME DE EXECUÇÃO:
16.1- O objeto do presente Contrato deverá ser fornecido em conformidade com as requisições/solicitações, na forma do item 14.1 f), em sintonia com os demais setores.

17- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:
17.1- Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

17.1.1- Ato Convocatório, Aviso de Licitação - Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 09/2018, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002, tudo constante do Processo Administrativo nº 386/2018 e fundamentando-se também na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.
17.2- Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este **CONTRATO**, definirem a sua extensão e, desta forma, regerem a execução adequada do presente Instrumento Contratual;
17.3- Para qualquer alteração nas condições estipuladas neste Contrato deverá ser lavrado Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes;
17.4- Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no Edital de Licitação, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos e, em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último;

18- DA FISCALIZAÇÃO:
18.1- A Contratante fiscalizará a execução do fornecimento do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em partes, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;
18.2- A fiscalização pelo **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste Instrumento;
18.3- A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE,** referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato;
18.4- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste **CONTRATO,** fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela Fiscalização;
18.5- A CONTRATADA, quando for o caso, se obriga a permitir que a auditoria interna do **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ele indicado, tenham acesso a todos os documentos relacionados ao fornecimento do objeto deste **CONTRATO;**

19-DA NOVAÇÃO:
19.1- A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste **CONTRATO** e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição do **CONTRATANTE** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a disposições legais.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
20.1- Os casos omissos que se tornarem controversos, em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por Despacho fundamentado do Sr. Prefeito Municipal.
21- DO DOMICÍLIO E FORO:
21.1- As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Pimenta Bueno-RO, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

22- DA ASSINATURA DO CONTRATO:
22.1- E, por estarem devidamente acordados declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Contrato nº 024/2018, sujeitando-se as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e outras alterações, bem como as demais normas complementares, assinando-o em 02(DUAS) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Felipe D´Oeste-RO, 09 de maio de 2018.

Contratante:
Município de São Felipe D´oeste-RO
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Contratada:
Sisterpel Suprimentos Para Informática LTDA ME
PAULO EMANUEL DE ANDRADE ANDRADE
Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Processo n**°. 386**/2018
Contrato nº. 024/2018

ORDEM DE ENTREGA DOS MATERIAIS PERMANENTES

O **Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA**, Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste /RO, no uso de suas atribuições legais, **autoriza** pela presente Ordem de ENTREGA DE EQUIPAMENTO a empresa **SISTERPEL SUPRIMENTO PARA INFORMÁTICA LTDA - ME,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 01.429.437/0001-08 situada na Rua Coronel Saldanha, nº 1470 Centro na cidade de Guarapuava/PR CEP: 85.010-130, ***a efetuar a entrega dos computadores e acessórios com garantia mínima de 01 (um) ano***, conforme definidos no Projeto Básico/Termo de Referencia acostado aos autos, citados no item 3.1 do presente Contrato, com a finalidade de atender as necessidades da secretaria solicitante, obedecidas à solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, do Contrato nº 024/2018 e fica à disposição no processo n. 386/2018, empenho 454/2018 da SEMECE.

São Felipe d'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

Autorizo:

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Recebi em:____/____/_____

_____
Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO 024/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 386/2018**.**
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. .024/2018
LICITACAO: Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**,** tudo constante **do Processo Administrativo nº 386/2018 de São Felipe d'Oeste**
OBJETO: AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE
INTERESSADO: SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNCAO PROGRAMATICA:
Órgão: 04 Secretaria de Educação
Unidade: 04.001 Gabinete da Educação
Prog. Trabalho: 12.361.0004.1.188 – Convênio 295/PGE-2017 – Cooperação em Infraestrutura Escolar
Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente
Nota de empenho(s): 454/2018
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **SISTERPEL SUPRIMENTO PARA INFORMÁTICA LTDA - ME, CNPJ N°. 01.429.437/0001-08**
Valor Contratado: R$ 26.840,00 (vinte e seis mil oitocentos e quarenta reais)
Referente à entrega dos seguintes materiais permanentes (Computadores e acessórios):

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	10,00	UN	KIT: MONITOR 21 POLEGADA 1080P; TECLADO; MOUSE CONFORME REGRAS ABNT; CAIXA DE SOM; CPU COM PLACA MÃE SOCKET 1151; 04 MÓDULOS DE MEMÓRIA; SENDO DDR4, CHIPSET B250, 6X CONECTORES SATA DE 6G B/S, PORTAS DE VÍDEO: 1X PORTA D-SUB; 1X PORTA DVI-D; 1X PORTA HDMI, IX SLOT PCI EXPRESS X16, IX SLOTS PCI X16, EXECUTADOS EM X4 (PCIEX4) OU X8 (PCIEX8), 2X SLOTS PCI EXPRESS X1, 6X PORTAS USB 3.1 GEN 1 (4 PORTAS NO PAINEL TRASEIRO, 2 PORTAS DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS CABEÇALHOS USB INTERNOS); 6X PORTAS USB 2.0/1.1 (2 PORTAS NO PAINEL TRASEIRO, 4 PORTAS DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS CABEÇALHOS USB INTERNOS). 8GB MEMÓRIA RAM, SSD 240GB LEITURAS: 500MBS/GRAVAÇÕES; 350MBS, PROCESSADOR CORE 15 LGA 1151 4 CORE. FREQUENCIA DE 3.00GHZ; FREQUENCIA TURBO 3.50GHZ; 6MB CACHE; LITOGRAFIA 14NM; TDP 65W; FONTE ATX 400W 80 PLUS BRONZE.	2.684,00	26.840,00

Tudo *c*onforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referência acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

Pela Contratante:
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
PAULO EMANUEL DE ANDRADE ANDRADE

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:934924B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 023/2018

1. DAS PARTES:
1.1-MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Tancredo Neves, 783-Centro, nesta cidade de São Felipe D´Oeste, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.745.389/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA, portador da Cédula de Identidade RG. nº 823.983 SSP/RO e do CPF nº 902.528.022-68, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

1.2- OLMI INFORMÁTICA LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 00.789.321/0001-17 situada na Av. Mato Grosso, nº 92N Centro na cidade de Juína/MT CEP: 78.320-000, neste ato legalmente representada pelo seu sócio proprietário, Sr. Holmes Henrique Ioris, brasileiro, solteiro, portador de CPF n°. 017.282.171-13, RG n° CNH 03804556049, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA.**

2- DO SUPORTE LEGAL
2.1-Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, pela Licitação na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018, fundamentando-se na Lei Federal 8.666/93, na Lei Federal 10.520/2002, respectivamente segundo a Modalidade empregada, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.

3- DO OBJETO

3.1-A **CONTRATADA** se obriga pelo presente Instrumento Particular, a Fornecer os materiais permanentes, especificamente os aparelhos de ar condicionados e os liquidificadores em conformidade e nos termos, especificações técnicas e condições entabuladas no Projeto Básico, parte integrante do Processo Administrativo nº 386/2018, mediante requisição/solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, através do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes ou setor competente designado, dos itens dispostos neste Contrato conforme a seguir:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	13,00	UN	Ar Condicionado, Modelo JANELA, 18.000BTUs. ELETRONICO. Faixa de classificação: A; Frequência: 60 Hz; Material: plástico; Com Controle Remoto, Filtro, Saída de Ar Frontal, Silencioso, Temperatura entre 18 e 30º, Ajustes Automáticos: Temperatura/ Timer/ Auto/Energy saver; ciclo de ar frio; direcionadores de ar horizontais e verticais; resfriamento rápido; timer; 220v; garantia mínima de 12 meses pelo fornecedor. Itens inclusos: 01 ar condicionado 18000 btus. Termo de garantia, manuais, assistência técnica no Estado de Rondônia.	2.305,00	29.965,00
2	4,00	UN	Aparelho de ar condicionado 24 mil Btus, Modelo JANELA, ELETRONICO. Faixa de classificação: A; Frequência: 60 Hz; Material: plástico; Com Controle Remoto, Filtro, Saída de Ar Frontal, Silencioso, Temperatura entre 18 e 30º, Ajustes Automáticos: Temperatura/Timer/Auto/Energy saver; ciclo de ar frio; direcionadores de ar horizontais e verticais; resfriamento rápido; Timer; 220v, garantia mínima de 12 meses pelo fornecedor. Itens inclusos: 01 ar condicionado janela 24000 btus, termo de garantia, manuais, assistência técnica no Estado de Rondônia.	3.600,00	14.400,00

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	3,00	UN	Liquidificador industrial basculante Ideal para fazer sucos e vitaminas com muita facilidade, acompanha copo com peneira copo inox. Especificação 25 litros 45 cm de largura, 118 cm de altura, 88 de de comprimento, peso 19,6 kg, voltagem 110 a 220 v. Potência (cv) 1.0 Rotação: 3500; Consumo (kw/h): 0,75; Tensão Nominal Bivolt: 127/220; Peso (kg) 23kg; Cap. Nominal do copo (L): 25L; Altura (mm): 1140; Frente (mm) 380 e Profundidade (mm) 580	1.299,00	3.897,00

Total R$ 48.262,00

3.2- A entrega do objeto deste Contrato será feita conforme estabelecido no Anexo VI (Projeto Básico/Termo de referência) parte integrante **do Processo Administrativo nº 386/2018** e fundamentando-se também na Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual, em caso de acordo entre as partes poderá ser prorrogado os prazos de entrega dos bens/serviços contratados, mediante Termo Aditivo, acréscimos legais permitidos pela Legislação vigente, em especial aditivo somente ate 25% deste contrato de itens exatamente expressos no Contrato.

4- DO FATO GERADOR CONTRATUAL/VINCULAÇÃO

4.1- O presente Instrumento contratual foi firmado em decorrência do Despacho Adjudicatório e Homologatório pelo Prefeito Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, da consecução do Objeto e itens relacionados no item 3.1, concernente à Licitação instaurada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 9/2018 - Processo Administrativo nº. 386/2018, em conformidade com os ditames da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais Legislações pertinentes à espécie, subsidiariamente também à Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5- DO VALOR

5.1-O Preço Total para atendimento ao objeto deste Contrato é de **R$ 48.262,00** (quarenta e oito mil duzentos e sessenta e dois reais) conforme relação discriminada na tabela do item 3.1 do presente Instrumento Contratual, conforme nota (s) de Empenhos nº 453 e 458/2018 de 09/05/2018.

6- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1-As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à Conta da Função Programática: «Dotação» facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado.

6.2-Se for o caso de aditivo, nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE.

7- PRAZO

7.1- O PRAZO de vigência do presente Instrumento, para a entrega do objeto deste Contrato será conforme estabelecido no PROJETO BASICO/TERMO DE REFERENCIA, com início a partir da ordem de serviço.

8- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/LIQUIDACAO/PAGAMENTO:

8.1–CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1 – Os bens e serviços objeto do fornecimento serão recebidos pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem fornecido com a especificação.
b) Devidamente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação pela Administração.
c) Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de entrega de gêneros perecíveis e alimentação preparada, em conformidade com a legislação e/ou em licitações com valor inferior a R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais).
d) Definitivamente após conferencia minuciosa conforme estabelecer os critérios da Administração Municipal, em que deverão estar de acordo com o que foi proposto no Edital.

8.1.2 – Os bens uma vez solicitados deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido na solicitação desde que não ultrapasse a quantidade estabelecida na Planilha de Proposta de preços, devendo ser entregues em local indicado no Projeto Básico/Termo de Referencia, Anexo VI do presente edital.

8.1.3 - Em se tratando de combustíveis, lubrificantes ou quaisquer outros materiais que dependem de retirada antes da emissão da Nota Fiscal, obrigatoriamente deverão acompanhar a respectiva Nota Fiscal as requisições de retiradas de material, como forma de comprovação do uso do bem/serviço, e em hipótese alguma poderá ser divergente dos quantitativos relacionados na Nota Fiscal.

8.1.4 – Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada.

8.2 – LIQUIDACOES

a) Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material para os bens adquiridos através do elemento de despesa 33.90.30.00; 44.90.52.00, ou de natureza semelhante, e nota fiscal de serviços, devendo ser eletrônica ou de bloco conforme sede da empresa, para os bens/serviços contratados por meio dos elementos de despesa 33.90.36.00; 33.90.39.00; 44.90.51.00, ou de natureza semelhante. Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: numero do processo; numero do empenho; origem de recursos.
b) A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
c) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORRECAO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

8.3 - PAGAMENTOS

8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667 - Centro nesta cidade de São Felipe D´Oeste-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital Pregão ELETRÔNICO nº. 004/2018 e seus anexos, inclusive:
a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
b.) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.

8.3.1 - Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos materiais permanentes em conformidade com o Projeto Básico/Empenhos e devidamente conferidos pela Comissão de Recebimento responsável e a constatação da equipe de recebimento de materiais permanentes de que o bem entregue atende as especificações constantes na farta documentação acostada ao processo, com nota Fiscal devidamente certificada.

8.3.2 - O pagamento será efetuado a **CONTRATADA** somente após entrega dos bens/serviços contratados.

8.3.3 - Ocorrendo atraso no pagamento pactuado, o fornecimento do material/serviço, objeto deste Contrato poderá ser suspenso, devendo a Contratada comunicar imediatamente ao Contratante tal fato, com o objetivo de encontrar solução amigável e regularização do pagamento;

8.3.4 - Em se tratando de recursos oriundos da "Fonte de Recurso" ou de "Programas" de repasses fundo a fundo, convênios, de uma das esferas de Governo Federal ou Estadual, o pagamento ficará condicionado à sua respectiva liberação, que poderá ser acompanhada pelo próprio fornecedor nos portais eletrônicos do Governo.

9- DO REAJUSTAMENTO

9.1- Os preços para a aquisição do objeto deste Instrumento serão fixos e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, ressalvada exclusivamente à ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, o que deverá ser feito somente através de índices oficiais estabelecidos pelo Governo Federal.

10-DAS PENALIDADES:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da empresa contratada, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar o Contrato, a licitante vencedora estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato.
g) Se os serviços não forem iniciados imediatamente após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que o contrato será considerado rescindido.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a CONTRATADA/Licitante ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

11-MULTAS

11.1-Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, ou ainda situações onde a demora de deveu por culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes multas:
a) - Por dia que exceder o prazo de entrega do material, 0,01% (um centésimo pôr cento) do valor atualizado do contrato.
b) - Multas variáveis de 1% (um por cento) do valor atualizado do contrato:
c) Se a entrega do objeto deste Contrato não atender o andamento de acordo com Cronograma;
d)Se Não efetuar a entrega do objeto deste instrumento, de acordo com as normas, manuais, instruções e especificações;

11.2- As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas;

11.3- Os recursos contra a multa aplicada deverão ser feitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições do Art. 109, Inciso I, alínea "f" da Lei nº 8.666/93;

11.4- A Contratada terá o limite de 03 (três) dias, após o prazo recursal, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial do município, para recolher a multa aos cofres municipais;

12- DA RESCISÃO

12.1- Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;

12.2- A rescisão do presente Contrato poderá ser:
a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

13- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
I - Unilateralmente pelo Contratante:
a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;
13.1.1- A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos BENS/SERVIÇOS, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como aditivo na forma da Lei 8.666/1993;
13.1.2- As alterações do valor do contrato, decorrente de modificação de quantitativos previstos, revisão de preços bem como a prorrogação de prazos, serão formalizadas pôr lavraturas de Termo de Aditamento, sendo que, os Contratos poderão ser alterados pôr acordo das partes, conforme disposição legal contida no artigo 65 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, sempre que for necessário o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos de Contrato e a retribuição da Administração para justa remuneração do objeto contratado, serviços ou fornecimentos, objetivando manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14.1- O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:
a) Entregar os bens permanentes, objetos do presente termo contratual, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de **garantia dos bens em no mínimo 01(um) ano** após o recebimento, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos/bens/serviços entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
b) O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento até o prazo de 01 (um) ano, considerando a garantia mínima exigida e constante do Processo Administrativo nº 386/2018;
c) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
e) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
f) A Contratada devera Entregar os bens/materiais/serviços, objeto deste contrato, em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura em no máximo 10(dez) dias úteis contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida requisição;
g) Obedecer as condições previstas na proposta e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência do Contrato quais sejam solicitadas;
h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente certificadas pela Secretaria, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
j) Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
l) A Contratada não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

15- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
15.1- O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto deste **CONTRATO;**
b) - Publicar o Extrato deste Instrumento no meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela Lei Municipal nº. 417/2011 no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
c) - Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Contrato, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas do Contrato;
e) - Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento deste **CONTRATO;**
f) - Fiscalizar o presente contrato, através do Fiscal de CONTRATOS da Prefeitura e também do Setor a que se destina o objeto deste Instrumento;
g) - Acompanhar a entrega do objeto deste Contrato, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste projeto básico/termo de referencia;
i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
j)Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

16- DO REGIME DE EXECUÇÃO:
16.1- O objeto do presente Contrato deverá ser fornecido em conformidade com as requisições/solicitações, na forma do item 14.1 f), em sintonia com os demais setores.

17- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:
17.1- Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

17.1.1- Ato Convocatório, Aviso de Licitação - Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 09/2018, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002, tudo constante do Processo Administrativo nº 386/2018 e fundamentando-se também na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.
17.2- Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este **CONTRATO**, definirem a sua extensão e, desta forma, regerem a execução adequada do presente Instrumento Contratual;
17.3- Para qualquer alteração nas condições estipuladas neste Contrato deverá ser lavrado Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes;
17.4- Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no Edital de Licitação, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos e, em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último;

18- DA FISCALIZAÇÃO:
18.1- A Contratante fiscalizará a execução do fornecimento do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em partes, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;
18.2- A fiscalização pelo **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste Instrumento;
18.3- A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE,** referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato;
18.4- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste **CONTRATO,** fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela Fiscalização;
18.5- A CONTRATADA, quando for o caso, se obriga a permitir que a auditoria interna do **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ele indicado, tenham acesso a todos os documentos relacionados ao fornecimento do objeto deste **CONTRATO;**

19-DA NOVAÇÃO:
19.1- A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste **CONTRATO** e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição do **CONTRATANTE** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a disposições legais.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
20.1- Os casos omissos que se tornarem controversos, em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por Despacho fundamentado do Sr. Prefeito Municipal.
21- DO DOMICÍLIO E FORO:
21.1- As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Pimenta Bueno-RO, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

22- DA ASSINATURA DO CONTRATO:
22.1- E, por estarem devidamente acordados declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Contrato nº 023/2018, sujeitando-se as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e outras alterações, bem como as demais normas complementares, assinando-o em 02(DUAS) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Felipe D´Oeste-RO, 09 de maio de 2018.

Contratante:
Município de São Felipe D´oeste-RO
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Contratada:
Olmi Informática LTDA ME
HOLMES HENRIQUE IORIS
Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:
RG:
CPF:

Processo n**°. 386**/2018
Contrato nº. 023/2018

ORDEM DE ENTREGA DOS MATERIAIS PERMANENTES

O **Sr. MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA**, Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste /RO, no uso de suas atribuições legais, **autoriza** pela presente Ordem de ENTREGA DE EQUIPAMENTO a empresa **OLMI INFORMÁTICA LTDA - ME,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 00.789.321/0001-17 situada na Av. Mato Grosso, nº 92N Centro na cidade de Juína/MT CEP: 78.320-000, ***a efetuar a entrega dos materiais permanentes com garantia mínima de 01 (um) ano***, conforme definidos no Projeto Básico/Termo de Referencia acostado aos autos, citados no item 3.1 do presente Contrato, com a finalidade de atender as necessidades da secretaria solicitante, obedecidas à solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, do Contrato nº 023/2018 e fica à disposição no processo n. 386/2018, empenhos 453 e 458/2018 da SEMECE.

São Felipe d'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

AUTORIZO:

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Recebi em:____/____/_____

_____
Contratado

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 386/2018**.**
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. .023/2018
LICITACAO: Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**,** tudo constante **do Processo Administrativo nº 386/2018 de São Felipe d'Oeste**
OBJETO: AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE
INTERESSADO: SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNCAO PROGRAMATICA:
Órgão: 04 Secretaria de Educação
Unidade: 04.001 Gabinete da Educação
Prog. Trabalho: 12.361.0004.1.188 – Convênio 295/PGE-2017 – Cooperação em Infraestrutura Escolar
Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente
Nota de empenho(s): 453 e 458/2018
Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **OLMI INFORMÁTICA LTDA - ME, CNPJ N°. 00.789.321/0001-17**
Valor Contratado: R$ 48.262,00 (quarenta e oito mil duzentos e sessenta e dois reais)
Referente à entrega dos seguintes materiais permanentes:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	13,00	UN	Ar Condicionado, Modelo JANELA, 18.000BTUs. ELETRONICO. Faixa de classificação: A; Freqüência: 60 Hz; Material: plástico; Com Controle Remoto, Filtro, Saída de Ar Frontal, Silencioso, Temperatura entre 18 e 30º, Ajustes Automáticos: Temperatura/ Timer/ Auto/Energy saver; ciclo de ar frio; direcionadores de ar horizontais e verticais; resfriamento rápido; timer; 220v; garantia mínima de 12 meses pelo fornecedor. Itens inclusos: 01 ar condicionado 18000 btus. Termo de garantia, manuais, assistência técnica no Estado de Rondônia.	2.305,00	29.965,00
2	4,00	UN	Aparelho de ar condicionado 24 mil Btus, Modelo JANELA, ELETRONICO. Faixa de classificação: A; Frequência: 60 Hz; Material: plástico; Com Controle Remoto, Filtro, Saída de Ar Frontal, Silencioso, Temperatura entre 18 e 30º, Ajustes Automáticos: Temperatura/Timer/Auto/Energy saver; ciclo de ar frio; direcionadores de ar horizontais e verticais; resfriamento rápido; Timer; 220v, garantia mínima de 12 meses pelo fornecedor. Itens inclusos: 01 ar condicionado janela 24000 btus, termo de garantia, manuais, assistência técnica no Estado de Rondônia.	3.600,00	14.400,00

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	3,00	UN	Liquidificador industrial basculante Ideal para fazer sucos e vitaminas com muita facilidade, acompanha copo com peneira copo inox. Especificação 25 litros 45 cm de largura, 118 cm de altura, 88 de de comprimento, peso 19,6 kg, voltagem 110 a 220 v. Potência (cv) 1.0 Rotação: 3500; Consumo (kw/h): 0,75; Tensão Nominal Bivolt: 127/220; Peso (kg) 23kg; Cap. Nominal do copo (L): 25L; Altura (mm): 1140; Frente (mm) 380 e Profundidade (mm) 580	1.299,00	3.897,00

Total R$ 48.262,00

Tudo *c*onforme enunciado e em condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de referência acostado aos autos, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 09 de maio de 2018.

Pela Contratante:
MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Pela Contratada:
HOLMES HENRIQUE IORIS

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:0A9B73E9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	**46.201.947,54**	**37.601.112,73**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	837.542,84	1.125.368,44
IMPOSTOS	684.427,02	788.630,22
TAXAS	153.115,82	336.738,22

CONTRIBUIÇÕES	11.275.184,64	958.048,24
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	11.275.184,64	935.758,20
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	0,00	22.290,04
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	816.780,86	1.826.048,83
JUROS E ENCARGOS DE MORA	145.488,39	21.011,02
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	644.203,36	1.712.140,02
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS	27.089,11	92.897,79
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	32.596.255,35	32.480.502,76
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	7.296.220,54	7.449.085,52
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	19.146.037,73	18.928.448,20
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	6.153.997,08	6.102.969,04
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	664.212,10	920.720,59
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	664.212,10	920.720,59
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	11.971,75	290.423,87
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	11.971,75	290.423,87
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	**35.904.024,97**	**42.986.705,89**
PESSOAL E ENCARGOS	15.711.393,35	22.516.519,15
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	14.066.292,94	13.393.703,92
ENCARGOS PATRONAIS	1.433.259,39	8.832.333,71
BENEFÍCIOS A PESSOAL	42.091,65	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	169.749,37	290.481,52
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	670.366,60	562.423,44
APOSENTADORIAS E REFORMAS	236.115,46	144.725,77
PENSÕES	136.548,27	109.906,37
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	297.702,87	307.791,30
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	8.243.882,37	8.693.576,50
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	2.901.994,83	3.973.055,16
SERVIÇOS	5.121.387,24	4.446.204,48
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	220.500,30	274.316,86
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	554.393,96	682.317,85
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	554.393,96	682.317,85
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	7.500.058,78	7.512.845,50
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	7.318.816,11	7.036.083,37
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	15.582,97	300.712,33
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	86.086,00	110.716,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	79.573,70	65.333,80
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1.146.164,96	1.748.407,66
REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS	1.146.164,96	-12.027,72
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	1.760.435,38
TRIBUTÁRIAS	290.935,83	180.506,99
CONTRIBUIÇÕES	290.935,83	180.506,99
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	1.786.829,12	1.090.108,80
PREMIAÇÕES	1.500,00	766,26
VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	1.785.329,12	1.089.342,54
Resultado Patrimonial Do Período	**10.297.922,57**	**-5.385.593,16**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.599.167,44	2.223.024,86
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	483.006,87	222.972,79
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	79.149,35	2.073,55

REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS:

O valor da redução a valor recuperável de R$ 1.146.164,96, refere-se a:
R$ 11.108,69 – Cancelamento de tributos municiáis, anterior a transferência para dívida ativa..
R$ 1.135.056,27 – Ajustes para perdas de dívida ativa, contabilizado conforme manual disponibilizado pelo CFC

CONSTITUIÇÃO DE PROVISÃO:
- R$ 1.785.329,12 – Valor refere-se a VPD de provisões matemáticas previdenciárias a longo prazo, proveniente da reserva matemática do RPPS, cuja maovimentação foi:

Saldo Anterior	Provisão	Saldo Atual
15.875.590,39	1.785.329,12	17.660.919,51

ROBSON DA SILVA OLIVEIRA
Tesoureiro

DEYSY KELLE M. DOS SANTOS
Contadora
CRC/RO 7247-O/3

EPAMINONDAS FEITOSA GUILHERME
Sec. Municipal de Fazenda

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Rogerio Alexandre Leal
Código Identificador:4893C728