SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA
AROM
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS

Rondônia , 29 de Agosto de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO IV | Nº 0769

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ERRATA AO EDITAL 002/2012

ERRATA AO EDITAL Nº. 002/2012
PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATO TEMPORÁRIO

O Município de Alto Paraíso – RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF, sob o nº. 63.762.025/0001-42, estabelecido com sua sede administrativa, a Prefeitura Municipal, na Rua Marechal Rondon, nº. 3031, representada por seu Prefeito Municipal Romeu Reolon, faz saber aos interessados, que:

ONDE ESTAVA ESCRITO:

3. DAS INSCRIÇÕES.
Taxa de inscrição: R$ 30,00 (vinte reais).

LEIA-SE:

3. DAS INSCRIÇÕES.
Taxa de inscrição: R$ 30,00 (trinta reais).

PALÁCIO DOS PIONEIROS, 28 DE AGOSTO DE 2012.

ROMEU REOLON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ozimara Soares Pinto
Código Identificador:B5415848

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONVOCAÇÃO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2009/2010

Conselho Deliberativo

Presidente:	**Laerte Gomes - Alvorada do Oeste**
Vice - Presidente:	Luiz Gomes Furtado - Nova União
Secretário Geral:	Charles Luiz Pinheiro Gomes - Vale do Paraíso
Conselheiro:	Jose Luiz Rover -Vilhena
Conselheiro:	Valcir Silas Borges - Nova Brasilândia
Conselheiro:	Atalibio Pergorine - Guajará Mirim
Conselheiro:	Élson de Souza Montes - Buritis

Conselho Fiscal

Titular:	Neuri Carlos Persch - Ministro Andreazza
Suplente:	Jaqueline Ferreira Góes - Costa Marques
Titular:	Jairo Borges Faria - São Francisco do Guaporé
Suplente:	Cloreni Matt - Santa Luzia do Oeste
Titular:	Daniel Deina - Alta Floresta do Oeste
Suplente:	Anedino Carlos P. Júnior - Colorado do Oeste

Secretaria Executiva

Secretária Executiva Érica Milva Dias

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

CONVOCAÇÃO DO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 005/2012

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso - RO, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos aprovados no Procedimento Seletivo Simplificado, abaixo relacionados, no prazo de até 30 (trinta) dias, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos munidos da documentação abaixo relacionada, para contratação emergencial para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

• 01 foto 3 x 4 (recente);
• Carteira de Trabalho (xérox autenticado juntamente com a original);
• PIS/PASEP (xérox autenticada juntamente com a original)
• C.P.F. (xérox autenticado);
• Cédula de Identidade - RG (xérox autenticado)
• Título eleitoral com comprovante da última votação (xérox autenticado);
• Certificado de escolaridade/Histórico escolaridade (xérox autenticado);
• Atestado de sanidade física e mental (expedido por médico reconhecido pelo Ministério do Trabalho);
• Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal;
• Certidão de Nascimento ou Casamento (xérox autenticado);
• Certidão de Nascimento dos Dependentes juntamente com a carteira de vacinação para crianças de 0 a 06 anos e comprovante de matrícula escolar para crianças de 07 à 14 anos (xérox autenticado);
• Certificado de Reservista (xérox autenticado);
• Certidão Negativa de Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado;
• Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
• Declaração de Bens (reconhecido firma em Cartório);
• Comprovante do exercício legal da profissão;
• Curriculum Vitae;
• Comprovante de Residência;
• Número Conta Corrente do Banco do Brasil S/A (se possuir).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM HPP	
NOME	CLASSIFICAÇÃO
TEREZA RAMOS DE ALMEIDA	13º
ERIC DOMINGOS	14º
FERNANDA GAEL FERNANDES	15º

Palácio dos Pioneiros, 27 de Agosto de 2012.

ROMEU REOLON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ozimara Soares Pinto
Código Identificador:6A15936E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
HOMOLOGAÇÃO INSCRIÇÃO PROCEDIMENTO SELETIVO

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 003/2012

O Prefeito do Município de Alto Paraíso – RO, Senhor Romeu Reolon, no uso de suas atribuições legais, homologa as inscrições para o Procedimento Seletivo Simplificado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

PSICÓLOGO

Nome
ADRIANA GARCIA COUTO SOUSA

ANA FRANCISCA GOMES DE LIMA
JULIA MARIA DA SILVA

Alto Paraíso – RO, 28 de Agosto de 2012.

ROMEU REOLON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ozimara Soares Pinto
Código Identificador:9D558230

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D\'OESTE

DRT DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 086 2012

.º 086GP/12, de 28 de Agosto de 2012.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PESSOAL APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Alvorada D'Oeste/RO, JOSÉ WALTER DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e o processo administrativo de n. 1526/2011, que tem como objeto a realização do Concurso Público Municipal/2011.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica o servidor constante da relação do anexo I do presente Decreto, nomeado no termo do inciso II do artigo 16 da Lei Municipal N.º 656/11, de 11 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre "ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE" para ocupar em caráter efetivo, na respectiva vaga e função de acordo com sua classificação no Concurso Público Municipal/2011

Art. 2º - A posse do servidor nomeado será efetivamente diante do cumprimento do decreto de convocação e com a assinatura do Termo de Posse, após compromisso previsto no artigo 25 da Lei Municipal n.º 656/2011,

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as demais disposições em contrário.

ANEXO I DO DECRETO Nº 086/GP/2012 DE 28/08/2012

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED		
NOME	CARGO	COLOC.
SUELYM POSSMOSER	PROFESSOR PN2 PEDAGOGO	25º

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:28742038

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 128/SEMPOG/2012 - PROC. N.º 5.191/SEMED/12.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, instituído pelo Decreto nº. 8.967 de 08 de Agosto de 2012, torna público que no Aviso de Licitação do Pregão Eletrônico n.º 128/SEMPOG/2012, referente ao Processo Administrativo nº. 5.191/SEMED/12, publicada no Jornal O ESTADÃO DO NORTE na pagina **3 C** no dia 23 de Agosto de 2012, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 23 de Agosto de 2012 na pagina 3 e 4, no Diário Oficial da União do dia 23 de Agosto de 2012 na página 217 e 218, no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 23 de Agosto na página 43 e no site www.ariquemes.ro.gov.br na janela SETOR DE PREGÃO do dia 22 de Agosto de 2012, onde se lê: **tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**. **Lê-se: tipo MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE. Fica a mesma PRORROGADA a sua abertura para o dia 13/09/2012 às 10h00min. HORÁRIO DE BRASÍLIA.** A retirada do edital e seus anexos e o envio das propostas poderão ser feitas a partir das 11h00min do dia 31/08/2012 até às 10h00min do dia 13/09/2012.

Ariquemes (RO), 28 de Agosto de 2012.

ANDERSON R. F. DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:550519AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0015/2012 CONCURSO PÚBLICO 2010

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, através do Prefeito Municipal José Márcio Londe Raposo, no uso de sua atribuições legais e de acordo com as Leis Municipais n.º 1303/07; nº 1304/07 nº 1305/07 e nº 1336/07 e demais cominações legais aplicáveis à espécie, **Convoca** os candidatos aprovados no Concurso Público Realizado pela Prefeitura Municipal de Ariquemes conforme edital de concurso público nº 004/2010, publicado no Jornal o Estadao de Rondônia de 04 de março de 2010, para a contratação de servidores efetivos nas categorias funcionais abaixo relacionadas, a se **apresentarem na Diretoria de Gestão de Recursos Humanos, no edifício da Prefeitura Municipal, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero localizado na Avenida Tancredo Neves nº 2166, Setor Institucional no Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no prazo de 30 (trinta dias)** a contar da data da publicação do presente edital, munidos dos documentos abaixo relacionados, acompanhados de 01 (uma) cópia. Durante o prazo estipulado para o comparecimento, será admitida a apresentação da respectiva documentação através de procurador devidamente constituído para esta finalidade, hipótese em que o procurador tomará ciência de que o convocado terá **um prazo de 15 (dias) para a apresentação e posse** independentemente de nova convocação, assumindo o candidato total responsabilidade.

Comprovante de idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
Carteira de identidade – RG ou RNE;
Cadastro de Pessoa Física – CPF; e declaração de isento do CPF (www.receita.fazenda.gov.br)
Título de eleitor;
Comprovante das 2 (duas) últimas eleições;
Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso, página da última contratação mesmo estando em branco e pagina seguinte em branco);
Comprovante de residência ou declaração do proprietário do imóvel onde o convocado resida;
02 (duas) fotos 3x4 recente;
Inscrição no PIS/PASEP ou declaração do convocado de que não possui o cadastro;
Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação;
Certidão de nascimento ou Certidão de casamento;
Carteira Nacional de Habilitação – CNH "categoria E" (Cargo de Motoristas e Operadores de Maquinas);
Certificado ou Diploma de escolaridade;
Carteira de Registro Profissional (Conselho de Classe);
Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14(quatorze) anos;
Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver);
Atestado de aptidão física e mental, emitido por Junta Médica Oficial do Município de Ariquemes;
Declaração de bens e rendas;
Número de **conta corrente** individual no Banco do Brasil, e para os cargos específicos da Educação numero da conta corrente da Caixa Econômica Federal;
Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual; (www.tj.ro.gov.br)
Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal; (www.ro.trf1.gov.br)

Certidão Negativa do Tribunal de Contas; (www.tce.ro.gov.br)

Todas as copias deverão estar acompanhadas das originais.

· Caso o trigésimo dia ocorra em final de semana ou feriado, o termo final será considerado no próximo dia útil subseqüente

042 – AGENTE OPERACIONAL I – MOTORISTA DE VEICULOS LEVES - 40 HORAS SEMANAIS		
REGIME JURIDICO ÚNICO	PONT.	CLASS.
0002397 – MARCIO ROBERTO DA SILVA SCALDELAI	83,50	4º

Ariquemes – RO, 28 de Agosto de 2012.

JOSE MARCIO LONDE RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Uanderson Santos de Almeida
Código Identificador:D472DE0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/SEMPOG/2012 - PROCESSO N° 3.190/SEMSAU/2012.

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados, com reposição de peças, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, com o valor total estimado em R$ 156.814,33
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do (a) pregoeiro (a) designado (a) pelo Decreto nº. 8.967 de 08 de Agosto de 2012, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº. 136/2012 tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 11h00min do dia 31/08/2012 até às 08h30min do dia 13/09/2012**. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 13/09/2012 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital e sessão está disponível no site **www.cidadecompras.com.br**. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda à quinta-feira em horário de expediente das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2021/2022.

Ariquemes (RO), 28 de Agosto de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:FDBC6CC4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
2º ATO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012/CPL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 160/CMB/2012.

A Câmara Municipal de Buritis/RO por meio de seu Pregoeiro, designado pela resolução nº004 sob a Portaria de n°004/CMB/2012, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, na modalidade **"PREGAO PRESENCIAL" nº002/CPL/2012**, tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"** tendo por objeto: **Contratação de empresa Desenvolvimento de site que ofereça condições de atender as necessidades do Portal Público conforme anexo I e II** , atendimento a Câmara Municipal de Buritis. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será as **09:00 horas (horário local) do dia 10/09/2012** na sala da Comissão de Permanente de Licitação no prédio da Câmara Municipal de Buritis – Rua Cacoal,1340 – Setor 02 – Buritis/RO. A cópia do Edital do Pregão e Anexos estarão disponíveis aos interessados, mediante requerimento, na Sala da CPL desta Câmara em dias úteis, no horário das 7:30 as 13:30 horas, fone (69) 3238-3111. Valor médio do item: **R$ 6.166,67** (Seis mil e cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Buritis/RO, 28 de Agosto de 2012.

CLEONILDO DA SILVA DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Keila Azevedo Macedo
Código Identificador:48424A45

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2010
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANALISE DE CURRICULUM 011/2012

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
ASSESSORIA JURÍDICA
PROCESSO SELETIVO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2012
O Município de Buritis - RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado através da análise de Curriculum Vitae com vistas à contratação por prazo indeterminado compreendendo o período correspondente ao ano letivo de 2012, para a função de Professor nas áreas de Licenciaturas/Plenas na Educação, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.
1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Processo Seletivo visa satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir demanda do município, mediante contrato administrativo.
1.2 O provimento para as funções abaixo descritas, serão em caráter temporário, por meio da celebração de contrato temporário sob o regime da Lei 8.745/93 até o dia 31/12/2012.
1.3 O número de vagas, os vencimentos, a carga horária, a escolaridade exigida estão estabelecidos no corpo do presente edital.
1.4 Não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência, diante da urgência e excepcionalidade da contratação.
2 - DAS INSCRIÇÕES:
2.1 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão no período de **29/08/2012 à 30/08/2012**, no horário das 07h30min às 13h30min, na Secretaria Municipal de Educação de Buritis – SEMECE, sitiada na Rua Theobroma, 1580, Setor 02, no município de Buritis - RO.
2.2 – Não será cobrado taxa de inscrição.
2.3 – Será uma inscrição por área.
2.4 – No Ato da Inscrição, o candidato deverá se apresentar com a seguinte documentação:
a) Cópia autenticada da Carteira de identidade ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado e maior de 18 anos;
b) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade mínima exigida;
c) Curriculum Vitae;
d) Xerox dos certificados de Cursos de Especialização e de Formação Continuada, conforme previsto no edital;
e) Declaração de tempo de serviço em docência.
2.5 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.
2.5.1 - Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
2.5.2 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.
2.5.3 - A comissão do Processo Seletivo receberá a documentação do candidato e descreverá na ficha de Inscrição os documentos que comprovem certificação de cursos e experiência em docência. A ficha de inscrição constará de duas vias, onde será registrada a soma da pontuação do candidato, ficando uma via com a COMISSÃO e outra com o candidato, com assinatura de ambas as partes.
3. DAS VAGAS

3.1 - Escolas Multisseriadas - Ensino Fundamental Séries Iniciais.

Vagas	Escola	Função	Modalidade	Turno	Vencimento	Habilitação	Carga Horária Semanal
01	E.M.E.F. Monteiro Lobato	Professor	1º ao 5º ano	Diurno	1.000,57	Pedagogo	20h

3.2 – Em caráter excepcional para os quadros 3.1 serão permitidas a inscrição de candidatos com formação em outras Licenciaturas na área de Educação, e de nível médio, os quais obedecerão aos critérios de classificação por níveis (Pedagogia/ outras Licenciaturas na área de Educação/Magistério/Nível Médio).

4 – DA SELEÇÃO:

4.1 - A Seleção será procedida por comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura municipal de Buritis, nomeada através de Decreto pelo Prefeito Municipal.

4.2 - O Processo Seletivo Simplificado constará Análise/Avaliação de Títulos.

4.3 - Na análise/Avaliação do Curriculum Vitae, será atribuído pontuação na escala de notas de 0 à 10,0, conforme os quadros abaixo discriminados.

4.3.1 –Escolas Rurais Multisseriadas – Ensino Fundamental Anos Iniciais.

DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR
Comprovante de Escolaridade (Graduação/Magistério e ensino Médio).	5,0 pontos	01
Pós Graduação na área da Educação	1,0 ponto	01
Cursos de Formação Continuada na área da Educação (mínimo 40h – últimos 03 anos)	1,0 ponto	01
Cursos de Formação Continuada na Metodologia Escola Ativa. (0,5 ponto a cada 100 horas).	0,5 pontos	02
Comprovação de Tempo de Serviço em Docência (0,5 por ano trabalhado).	0,5 ponto	Até 04 anos

4.4 - O mínimo de pontuação exigida para aprovação será de 5.0 (cinco) pontos.

4.5 - Os Títulos de Graduação e Especialização em Pós Graduação só serão aceitos quando expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.

5. DO RESULTADO DA ANÁLISE/AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 – O resultado da análise/avaliação de títulos será fornecido através de edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no diário oficial do município de Buritis.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 – O Resultado final será calculado pela soma dos títulos, conforme descrito no item de nº 4 (quatro) – Seleção.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados do quadro 3.1 Escolas Multisseriadas na modalidade do 1º ao 5º ano para a Zona Rural serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos, relacionada em quatro níveis, sendo eles:

a) Pedagogo;
b) Outras Licenciaturas na área de Educação
b) Magistério;
c) Nível Médio.

7.2 Serão considerados os seguintes aspectos por ordem de prioridade, inclusive para desempate:

a) Tempo de efetivo exercício em docência;
b) Atualização na área de atuação;
c) Candidato mais idoso.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – O resultado final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no quadro de avisos e no Diário Oficial do Município.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação dos candidatos aprovados no processo seletivo obedecerá à classificação final. Serão convocados para a contratação por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do município e no quadro de avisos da prefeitura e SEMECE, e serão lotados na Secretaria municipal de Educação, Cultura e Esporte.

9.2 A contratação dos candidatos aprovados no processo seletivo para a Zona Rural obedecerá à classificação final por níveis.

9.2.1 Na contratação dos Profissionais para as Escolas Multisseriadas Zona Rural serão adotados os seguintes critérios:

a) Em primeira instância serão contratados os candidatos com graduação em Pedagogia;
b) Em segunda instância serão contratados os Candidatos com formação em outras Licenciaturas na área de Educação.
c) Em terceira instância serão contratados os Candidatos com formação em Magistério.
d) Em ultima instância em caráter precário e provisório serão contratados candidatos de ensino médio.

9.3 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no item 9.5 para assinatura do contrato, sob a pena de ser considerado renuncia ao seletivo, a relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

9.4 Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

a) Original e copia da Carteira da Identidade;
b) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
c) Original e cópia do Cartão de identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
d) Original e cópia do título de eleitor e do último comprovante de votação (2º turno);
e) Original e copia do PIS ou PASEP (quando possuir);
f) Original e copia da carteira de trabalho (parte que consta número e serie);
g) Original e copia da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
h) Original e cópia da certidão de casamento;
i) Original e cópia do certificado de reservista (sexo masculino);
j) Original e cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
k) Atestado médico de saúde física homologado por médico do município;
l) Exame de Gravidez (negativo);
m) Declaração de bens com dados até a data de posse;
n) Declaração firmada pelo candidato de não houver sofrido no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores dou condenação por crime ou contravenção;
o) Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso;
p) Certidão Negativa Cível e criminal (no site – WWW.tj.ro.gov.br);
q) Certidão Negativa de protestos (cartório);
r) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site (WWW.tce.ro.gov.br);
s) Comprovante de endereço;
t) Numero de Conta Corrente – Banco do Brasil (se tiver).

10. RECURSOS

10.1 – Por se tratar de um Seletivo de caráter emergencial, não será admitido recurso contra o resultado final.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2 O prazo do presente processo seletivo simplificado será por tempo indeterminado, compreendendo o período correspondente ao ano letivo de 2012.

11.3 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do numero de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se ordem de classificação.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Teste Seletivo Simplificado, o que couber.

Prefeitura Municipal de Buritis, 29 de agosto de 2012.

IVONE DE FÁTIMA DIAS FERRAZ
Secretaria Municipal de Administração

ELSON DE SOUZA MONTES
Prefeito Municipal de Buritis

Publicado por:
Ivone de Fátima Dias Ferraz
Código Identificador:F8FF4283

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2010
SEGUNDA CONVOCAÇAO DO PROCESSO SELETIVO 010/2012

SEGUNDA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
– ANÁLISE DE CURRÍCULUM/010-2012

Zona RURAL, (Diurno)

E.M.E.F. JOSÉ BONIFÁCIO DE ANDRADA E SILVA
Pedagogo 20hs

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	RESULTADO
02	03	Josélia Alves de Souza	8,0	APROVADO

E.M.E.F. JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA
Pedagogo 20hs

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	PONTOS	RESULTADO
02	04	Josélia Alves de Souza	8,0	APROVADO

Buritis 29 de agosto de 2012

NEUSELICE CAETANO VIEIRA
Presidente

HELLENN ROSSAMANN BREGER
Vice Presidente

ELIZABETH DOS SANTOS VAZ
Secretaria

LUANA NAYRA A. COSTA BRAZ MAYER
Fiscal

EDICÉIA BARBOSA DOS SANTOS MEDEIROS
Fiscal

Publicado por:
Ivone de Fátima Dias Ferraz
Código Identificador:E26E0A85

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATA DA REUNIÃO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA N°. 003/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, MATERIAIS E SERVIÇOS – CPLMS
ATA DA REUNIÃO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA N°. 003/2012
Às oito horas do dia vinte e quatro de agosto de dois mil e doze (24/08/2012), reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços – CPLMS da Prefeitura Municipal de Buritis, designada pelo Decreto n° 3.537/GP/PMB/2012, para realizar os procedimentos relativos ao julgamento dos documentos de habilitação das empresas licitantes referente à Concorrência N°. 003/2012, cujo objeto é a Contratação de empresa para construção de 02 (duas) unidades de educação infantis- Creche Pré Escola no município de Buritis-RO. Após exame detalhado de toda documentação a Comissão apresentou o seguinte resultado:
EMPRESAS HABILITADAS: CONSTRUTORA BW LTDA-EPP com CNPJ sob o n.º 10.752.410/0001-42 e TERRANORTE TERRAPLANAGEM, CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI-EPP com CNPJ sob o n.º 07.857.703/0001-80.
Fica estabelecido às 10h00min do dia 10 de setembro para abertura das propostas comerciais das empresas acima habilitadas, isso caso não haja interposição de recurso referente a habilitação no prazo de até 5 dias uteis a contar da publicação deste, caso haja interposição de recurso será respeitado os devidos prazos conforme art. 109 da lei 8666/93.
Maiores informações estarão disponíveis aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações de Materiais e Serviços – CPLMS ou pelo telefone 69 3238 2383 e 3238 3860, no horário das 07h30min às 13h30min.

Buritis, 28 de agosto de 2012.

LEANDRO DUARTE

BARBARA ANGÉLICA DE SOUZA BRITO

JULIANE AIRES SANTANA

Publicado por:
Daiane Santana Fontes
Código Identificador:4ADCB6BA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 43/2012

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 43/2012
PROCESSO Nº 471/2012
OBJETO: Eventual Aquisição de Material de Consumo (PEÇAS e outros) p/atender os Ônibus e Van Ducato do Transporte Escolar/Semec.
REALIZAÇÃO: Dia 13/09/2012.
ABERTURA DOS ITENS – (FASE DE LANCES: Dia 13/09/2012 às 10:00 hs.HORÁRIO DE BRASÍLIA
LOCAL: SALA DA CPL
O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, de segunda a quinta-feira no horário das 7:30 às 12:00 hs e das 14:00 as 17:30 hs e na sexta-feira das 7:30 as 13:00 hs no endereço Rua João Boava nº 2119 ou no ite:- www.cacaulandia.ro.gov.br qualquer dúvidas contatar pelo telefone (0xx69) 3532-2121
Fonte de Recurso: CV TRANSPORTE ESCOLAR.

Cacaulândia – RO, 28 de Agosto de 2012

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Joao Paulo Montenegro de Souza
Código Identificador:46B4F16B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 4.561/PMC/12

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõem os artigos 7º, 41 e 42 da Lei 4.320/64, art. 7º §3º inciso I da Lei n. 2.925/PMC/2011. Considerando a necessidade de complementar os serviços essenciais relativos à construção da Galeria de Concreto Sobre o Rio Pirarara, localizado na Rua Rui Barbosa, faz necessário aditar os serviços e valor no Processo nº. 2692/2011 – GLOBAL,VOL. IV, Contrato nº. 033/PMC/11. DECRETA: Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais) para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	Cód	Especificação	Valor	Fich	Cód	Especificação	Valor

			(R$)				(R$)
016		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		016		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.451.0020.1.0010		IMPLEM. DA INFRA-ESTRUTURA URBANA – OP		04.122.0002.2.0097		Atend Serv Admin - SEMOSP	
01.00.99		Outr. Destin. de Recursos		01.00.61		Aplicação Ativid Admin	
428	4.4.90.51.00	Obras e Instalação	70.000,00	407	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	2.021,19
				26.782.0020.2.0102		Conservação de Estratadas Vicinais	
				01.00.99		Outr. Destin. de Recursos	
				425	3.3.90.30.00	Material de Consumo	898,26
				426	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	15.000,00
				15.452.0021.2.0105		Conservação Iluminação Pública	
				01.00.99		Outr. Destin. de Recursos	
				434	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	2.999,40
				020		SECRETARIA MUNIC. DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO	
				04.122.0002.2.0159		Manut Conselhos Municipais - SEMICT	
				01.00.61		Aplicação Ativid Admin	
				531	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	1.000,00
				017		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
				20.122.0002.2.0107		Atend Apoio ADM - SEMAGRI	
				01.00.61		Aplicação Ativid Admin	
				443	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	1.000,00
				20.601.0022.2.0110		Atend Ações do Setor Rural	
				01.00.99		Outr. Destin. de Recursos	
				454	3.3.90.30.00	Material de Consumo	16.155,16
				456	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	14.813,95
				03		ASSESSORIA DE IMPRENSA	
				24.131.0001.2.0011		Comunicação de Governo	
				01.00.61		Aplicação Ativid Admin	
				40	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	5.000,00
				02		GABINETE DO PREFEITO	
				04.122.0002.2.0008		Atend Serv Administrativo - GAB	
				01.00.61		Aplicação Ativid Admin	
				29	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	3.000,00
				04.126.0002.2.0010		Ações de Informática - GABINETE	
				01.00.61		Aplicação Ativid Admin	
				34	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	2.000,00
				07		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
				04.123.0002.2.0025		Atend Serv ADM - SEMFAZ	
				01.00.61		Aplicação Ativid Admin	
				98	3.3.90.30.00	Material de Consumo	2.000,00
				102	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	1.112,04
				019		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
				18.122.0002.2.0115		Atend Apoio Administrativo - SEMMA	
				01.00.61		Aplicação Ativid Admin	
				488	3.3.90.39.00	Outros Serv Terc Pess Jurídica	3.000,00
Total							70.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito ficam utilizadas anulações parciais das dotações especificadas na coluna B da tabela acima, conforme art. 43, § 1°, inciso III da Lei 4.320/64. Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cacoal, 27 de Agosto de 2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

NILMA APARECIDA RUIZ
Subprocuradora Geral do Município OAB/RO 1.354

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:33706DB6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 4.562/PMC/12

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõem os artigos 7º, 41 e 42 da Lei 4.320/64, art. 7º §3º inciso I da Lei n. 2.925/PMC/2011. Considerando a necessidade de cobrir despesas com diversas indenizações e restituições neste Poder Legislativo, e para que seja construída uma sala de aula e reforma na cozinha da Escola Pedro Álvares Cabral, na linha 09-Gleba 09 do lote 52, neste Municipio. DECRETA: Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para atender a CAMARA MUNICIPAL DE CACOAL –CMC e FUNDEB, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	Cód	Especificação	Valor (R$)	Fich	Cód	Especificação	Valor (R$)
01		CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL		01		CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL	
01.031.0002.2.0001		Manut. Serv.Adm - Câmara		01.031.0002.2.0001		Manut. Serv.Adm - Câmara	
01.00.61		aplicação ativ.adm		01.00.61		aplicação ativ.adm	
07	3.3.90.93.00	Indenizações e restituições	30.000,00	03	3.3.90.30.00	Material de consumo	10.000,00
15		FUNDEB		02	3.3.90.14.00	Diarias-Pessoal Civil	5.000,00
12.361.0017.1.0008		Construção e ampliação unid.escolar -fundeb		01.031.0002.2.0002		Ações de Informática - camara	
01.11.43		Transferência fundeb - aplicação outr despesas		01.00.61		aplicação ativ.adm	
389	4.4.90.51.00	Obras e Instalação	50.000,00	09	3.3.90.30.00	Material de consumo	20.000,00
				11	4.4.90.52.00	Equip.e material permanente	15.000,00
				01.031.0002.2.0006		Manut. Serv. Transporte	
				01.00.61		aplicação ativ.adm	
				20	3.3.90.30.00	Material de consumo	30.000,00
TOTAL							80.000,00

Art. 2º Para cobertura dos referidos créditos ficam utilizadas anulações parciais das dotações especificadas na coluna B da tabela acima, conforme art. 43, § 1°, inciso III da Lei 4.320/64. Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cacoal, 27 de Agosto de 2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

NILMA APARECIDA RUIZ
Subprocuradora Geral do Município OAB/RO 1.354

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:FB446C18

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO: 4125/ORDINÁRIO/2012.

AMPARO LEGAL: Art. 24, inciso II da Lei n. 8.666/93. ASSUNTO: Dispensa de Licitação. ÓRGÃO REQUISITANTE: SEMUSA. PROPONENTE: PEMAZA S/A. OBJETO: Aquisição de peças para ambulâncias. DO VALOR TOTAL: R$ 694,00. Cacoal/RO, 21 de agosto de 2012.

ISMAEL MOREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:B129BDDE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL PREGÃO ELETRÔNICO: 093/SUPEL/12 PROC.3393/ORDINARIO/2012. ORGÃO REQUISITANTE: SEMUSA.

OBJETO: Aquisição de medicamento. VALOR: R$ 199,80. PROPONENTES: ABBOTT LABORATORIOS DO BRASIL LTDA. O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE , no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, em cumprimento o que dispõe o artigo 43, VI, da Lei n. 8.666/93, HOMOLOGA, nesta data, todos os atos praticados pela SUPEL no processo administrativo 3393/ORDINARIO/2012 e adjudica o item a seguir mencionado e objeto do pregão eletrônico n. 093/SUPEL/12 em favor da empresa: ABBOTT LABORATORIOS DO BRASIL LTDA, vencedora do item 11, no valor de R$ 199,80.
Cacoal-RO, 22 de agosto de 2012.

ISMAEL MOREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:66EEA784

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL TOMADA DE PREÇO: 014/SUPEL/12 PROC. 3394/GLOBAL/2012. ORGÃO REQUISITANTE: SEMOSP.

OBJETO: Contratação de empresa para recuperação de estradas vicinais no Município de Cacoal VALOR: R$ 910.220,36. PROPONENTE: SEC.ENG. E CONSTRUTORA LTDA. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que em cumprimento o que dispõe o artigo 43, VI, da Lei n. 8.666/93, HOMOLOGA, nesta data, todos os atos praticados pela SUPEL no processo 3394/GLOBAL/2012 e adjudica o objeto da tomada de preço 014/12 em favor da empresa: SEC.ENG. E CONSTRUTORA LTDA, vencedora do item 01 no valor de R$ 910.220,36(novecentos e dez mil duzentos e vinte reais e trinta e seis centavos).

Cacoal-RO, 24 de agosto de 2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Rossmann Carneiro
Código Identificador:DA3F4316

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PE 039

PREGÃO ELETRONICO Nº 039/PMCNR-CPL/2012
PROCESSO NR 405/2012

MARCOS ROBERTO DE M. MARTINS, Prefeito Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nr. 10.520/2002, Decretos Federais n° 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 048/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei n° 8.666/93 e a Lei 123/06, torna publico para o conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 10/09/2012 sessão do tipo menor preço por ITEM, procedida na modalidade de PREGÃO tipo ELETRONICO. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, conforme anexo I – Termo de Referência do Edital, valor estima: R$ 39.975,00. Data inicial para cadastramento de propostas: 03/09/12 as 08h30min, abertura de propostas 10/09/12 as 08h30min, início da sessão pública: 10/09/12 as 09h horário de Brasília, local www.bll.org.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, informações através do e-mail licitações@camponovo.ro.gov.br ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, Avenida Tancredo Neves, 2454, fone/fax (69).3239.2240/2362,

Campo Novo de Rondônia, 28 de agosto de 2012

GENIVALDO CAMILO COSTA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Genivaldo Camilo da Costa
Código Identificador:C8BE79BB

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 205/2012/SEGAB/PMCNR.

DE 28 DE AGOSTO 2012.

"Nomeia Convocada do Concurso Público Municipal, Conforme Edital de Convocação Nº. 027/2012 e dá Outras Providências".

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

NOMEAR a convocada abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público nº. 001 de 21 de maio de 2012 e convocada através do edital nº.027/2012, para assumir sua respectiva função.

NOME	*CARGO*	*LOTAÇÃO*
EDITAL 027/2012		
ELKE DAIANE RIBEIRO DAROS	AGENTE ALIMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA - COZINHA	SEMUSA

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

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS
Prefeito

DEONICE ALLUP ALVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:5A12AB72

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 204/2012/SEGAB/PMCNR

DE 28 DE AGOSTO DE 2012

"Exonera o Servidor Sinomar Macedo de Jesus do Cargo de Encarregado de Serviço de Ligações Domiciliares, e da Outras Providencias"

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS, Prefeito do município de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Exonera o servidor, SINOMAR MACEDO DE JESUS RG: 677.494/SS/RO e CPF N°668.038.452-49,do cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇO DE LIGAÇOES DOMICILIARES, desta Prefeitura Municipal.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando disposições em contrario.

Publique-se e cumpra-se!

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:9E0C1685

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
ERRATA PORTARIA 092/2012

GABINETE DO PREFEITO

ERRATA

ERRATA DA PORTARIA Nº 092/2012/GP, PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE RONDONIA NO DIA 27/08/2012, ONDE SE LÊ: BEATRIZ DE ALMEIDA WOLF.

LEIA-SE: BEATRIZ DE ALMEIDA WOLF DORE.

OS DEMAIS ARTIGOS PERMANECEM INALTERADOS NÃO ALCANÇADOS PELO PRESENTE INSTRUMENTO.

CANDEIAS DO JAMARI – RO, 28 DE AGOSTO DE 2012.

OSVALDO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:A64DA278

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA 094/2012

De 27 de agosto de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo decreto nº 095 de 18 de dezembro de 2006.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder diárias aos servidores abaixo relacionados, para os mesmos participarem do V Seminário Regional sobre o Simples Nacional, no dias 03 e 04 de setembro de 2012, conforme Ofício nº 120/2012/GAB/DRF/PVO em anexo:

LIFLÁVIA TÍNDALE DE SOUZA – Cad**.** 5477 **–** Secretária Geral e Fazenda Municipal - R$ 85,50 x 02 = 171,00 (Cento e setenta e um reais)

TELMO QUEIROZ DE OLIVEIRA – Cad. 4151**–** Técnico em Contabilidade - R$ 57,00 x 02 = 114,00 (Cento e quatorze reais)

CÁTIA MARIA MARTINS – Cad. 5030**–** Agente Fiscal Tributário - R$ 57,00 x 02 = 114,00 (Cento e quatorze reais)

PAULO AFONSO GOMES DE SOUZA – Cad. 5087 **–** Chefe do Setor de Cadastro Técnico Imobiliário - R$ 57,00 x 02 = 114,00 (Cento e quatorze reais)

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

Publique-se.
Cumpra-se.

OSVALDO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:69F61376

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA 095/2012

De 27 de agosto de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo decreto nº 095 de 18 de dezembro de 2006.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder diárias aos servidores abaixo relacionados, para os mesmos participarem do Evento "ATERRO SIM, LIXÃO NÃO", no dia 31 de agosto de 2012, no município de Ariquemes – RO, conforme Ofício Circular nº 005/2012 CAOP-MA em anexo:

ANA ANGÉLICA DE MEDEIROS CARVALHO – Cad**.** 5794 **–** Sub Secretária Municipal de Meio Ambiente - R$ 152 x 01 = 152,00 (Cento e cinqüenta e dois reais)

CLÁUDIO ROBERTO DA SILVA OLIVEIRA – Cad. 4490**–** Professor Nível II – 40 horas - R$ 114,00 x 01 = 114,00 (Cento e quatorze reais)

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

Publique-se.
Cumpra-se.

OSVALDO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:6D329C42

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 643

De 28 de agosto de 2012

Altera a Redação do Artigo 3º da Lei Municipal Nº 600/2012em face de erro na Determinação do percentual de reajuste de servidores comissionados.

OSVALDO SOUSA PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Candeias do Jamari aprovou e eu, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º -O artigo 8º, da Lei Municipal nº 600/2012 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 8º - Em face de erro na digitação da redação do presente artigo, e como base no artigo 37, Inciso XI, combinado com o artigo 22 da lei Municipal nº 243 de 01 de Janeiro de 2002, este passará a ter a seguinte redação: Os Cargos Comissionados terá um aumento de 22,35% para os Diretores Médicos Clinico Geral da área rural, para os demais permanecem inalterados.

Diretor Medico Clinico Geral	8.998,50	22,35%	2.011,16	11.009,66
Diretor Medico Clinico Geral	8.998,50	22,35%	2.011,16	11.009,66

§ 2º - Ficam revisados no percentual de 6,5% a titulo de reajuste de acordo com a legislação eleitoral vigente para os cargos Comissionados previstos nas Leis Municipais de nº 552/2010, 566/2011 e 597/2011, obedecendo desta forma o princípio da isonomia.

Art. 2º -Os efeitos decorrentes da alteração de redação constante do artigo anterior retroagem à data de 01 de janeiro de 2012.

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

OSVALDO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:023F9B73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
PORTARIA Nº 430

DE 28 DE AGOSTO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e principalmente o que dispõe a Lei Municipal nº 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a portaria nº 418 de 15/08/2012, exonerando a servidora **MARLY OLIVEIRA DOS SANTOS**, desta Prefeitura.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 15/08/2012.

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

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:7B1E8E5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
PORTARIA Nº 431

DE 28 DE AGOSTO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e principalmente o que dispõe a Lei Municipal nº 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor **VALTER SCHUMANN FERREIRA MACHADO,** Cad. 5857 do Cargo Comissionado de Chefe de Divisão de Apoio a Cultura, CCD-14, da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, SEMEDE, nomeado conforme Portaria n° 344 de 16/07/2012, desta Prefeitura.

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

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

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:32C49E1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
ERRATA PORTARIA Nº 26

ERRATA DA PORTARIA Nº026/2010/SEMAD, COM DATA DE 12 DE JANEIRO DE 2010, PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE RONDONIA NO DIA 14/01/2010, ONDE SE LÊ: Art.2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a partir de 04/01/2009.
LEIA-SE: Art.2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a partir de 04/01/2010.
Permanece inalterado o conteúdo da mesma.

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:04287656

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO MODIFICADOR PREGÃO ELETRÔNICO 053/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS
ESTADO DE RONDONIA

Adendo Modificador

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/Câmara/2012.
Processo Administrativo Nº. 088/2012.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº 383/2012, torna público aos interessados e em especial às empresas que adquiriram o ato convocatório licitatório em epigrafe A seguinte alteração:

Fica alterado o Projeto Básico do pregão em epígrafe.

DO PROJETO BÁSICO

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº088/2012
Pregão Eletrônico

INTRODUÇÃO

Em observância ao disposto no art. 7º c/c 6º, IX, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e objetivando proceder a contratação de empresa qualificada para locação, treinamento e manutenção de sistemas aplicativos para a Modernização da Gestão Pública, elaboramos o presente Projeto Básico.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Empresa qualificada para fornecimento da cessão de licença de uso de sistemas aplicativos integrados (softwares), atualização, atendimento técnico, infraestrutura tecnológica, implantação, treinamento e assessoria à Câmara Municipal nas áreas de tecnologia de informática e gestão, com a finalidade de modernizar as metodologias e mecanismos de gestão administrativa em geral, compreendendo os seguintes sistemas e serviços:

Sistema de Contabilidade Pública;
Sistema de Folha de Pagamento;
Sistema de Almoxarifado;
Sistema de Controle e Elaboração de Orçamento Público (LOA – LDO – PPA);
Sistema de Tesouraria;
Sistema de Informações Automatizadas (SIGAP);
Sistema de Controle do Patrimônio Público;
Sistema de Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;
Sistema de Licitações e Controle de Contratos;
Sistema de Controle de Frotas de Veículos;
Desenvolvimento e Manutenção da Home
Sistema de Controle do Portal de Transparência Municipal;
Manutenção Adaptativa/Evolutiva e de Consultoria em Sistemas instalados em banco de dados;

JUSTIFICATIVA

A atual Gestão da Câmara Municipal vem buscando novos métodos e meios gerenciais, de modo a aprimorar sua atuação, buscando corresponder às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Complementar n° 131/09, e dos avanços tecnológicos que impulsionam os governos municipais à elaboração de novos meios, propícios à otimização de esforços e recursos, e de novas formas favoráveis à agilização do tempo e ao controle e ainda fazer por meio eletrônico a prestação de contas e serviços on-line aos cidadãos.

DA SOLUÇÃO DE INFORMATIZAÇÃO

A modernização da Gestão da Câmara do Município de Cerejeiras compreende a implantação de sistemas aplicativos, cobrindo a maioria das áreas de negócios da Administração.
Para a implantação desses sistemas e o seu uso simultâneo pelas unidades, faz-se necessário o uso da rede local de computadores em cada setor da sua administração.

Entretanto atualmente os computadores são utilizados em sua maioria em atividades administrativas rotineiras como correspondência, controles setoriais. Dessa forma a implementação do uso de sistemas de informação integrados, de abrangência corporativa, visa modernizar a administração conectando todas as suas unidades.

Nesse contexto, a administração optou pela contratação dos sistemas aplicativos, na modalidade de locação, optando pela solução integrada, fornecida por um único fornecedor de forma a evitar os conflitos entre fornecedores quando da ocorrência de problemas no funcionamento dos sistemas.

Todavia quando tem vários fornecedores envolvidos, é comum um fornecedor transferir ao outro a responsabilidade pelo problema, deixando à Contratante a tarefa de diagnosticar com precisão o problema, após o que então terá condições de imputar responsabilidades e penalidades pelo descumprimento de obrigações contratuais. Contratando um único fornecedor responsável pela integração dos componentes e por sua manutenção, interlocução com um único parceiro facilita e agilizara os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à administração por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

Em suma, a solução completa facilitara a transferência de tecnologia para os funcionários da Câmara Municipal, em decorrência também da convivência com parceiros que conhecem os sistemas e não parte dos sistemas.

DA CONTEXTUALIZAÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

A Câmara Municipal de Cerejeiras possui equipamentos de informática, os quais, não estão padronizados em sua totalidade, devendo a empresa utilizar os softwares existentes e/ou sendo necessária a atualização e a padronização, a Câmara se responsabilizará pelas despesas decorrentes destes serviços.

A Empresa contratada deverá fornecer a cessão da licença de uso dos sistemas aplicativos, nos termos desse Projeto Básico, conferindo à Câmara Municipal o direito não exclusivo e intransferível de utilizar os sistemas pelo prazo de duração do respectivo contrato.

A Câmara Municipal obriga-se a não fornecer ou tornar disponível a terceiros, qualquer material, documentação e ou cópia dos sistemas sem o prévio e expresso consentimento da Empresa Contratada.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS LOCAIS ONDE SERÃO IMPLEMENTADOS.

A locação dos sistemas aplicativos, a prestação dos serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, a prestação dos serviços de treinamento e consultoria em sistemas, e manutenção dos mesmos, serão realizados mensalmente, conforme o abaixo especificado:

A locação dos sistemas, nos termos deste Projeto Básico, confere à Câmara Municipal o direito não exclusivo e intransferível de utilizar os sistemas locados pelo prazo de duração do respectivo contrato.
Cada sistema locado para uso através do presente Projeto Básico terá de ser constituído de material legível por máquina, diretamente carregável (programa objeto), processando sob o sistema operacional fornecido pela Contratada, na modalidade de rede local.

Obriga-se a Contratante a não fornecer ou tornar disponível a terceiros, qualquer material, documentação e ou cópia dos sistemas sem o prévio e expresso consentimento da Contratada.

Deverá ser dada garantia de funcionamento dos sistemas, dentro das especificações originais ou ajustadas através de manutenção evolutiva / adaptativa, durante todo o prazo de validade do contrato. Esta garantia compreende a alteração de programas de computador visando eliminar erros de lógica que possam surgir eventualmente durante o funcionamento dos programas.

Deverá o fornecedor oferecer todo o treinamento ao pessoal designado da Câmara Municipal, para o entendimento do funcionamento dos sistemas licenciados;

O fornecedor será responsável, pela manutenção corretiva dos Sistemas Aplicativos, dentro de sua área de fornecimento e responsabilidade;

O fornecedor deverá atender aos chamados técnicos e solucionar os problemas, nos prazos homologados na proposta da licitante vencedora;

O fornecedor deverá elaborar as alterações dos sistemas (manutenção evolutiva e adaptativa) no prazo estipulado no contrato, quando solicitado pela administração municipal, até o limite de homens-hora de consultoria mensal estipulado;

O fornecedor deverá responder consultas através de fone, fax, internet nos termos da proposta e do edital, visando esclarecer dúvidas suscitadas pelas áreas dos funcionários da administração.
O fornecedor deverá atender os chamados técnicos, no prazo máximo 24 (vinte e quatro) horas;

Eventuais softwares essenciais à execução dos serviços e ao funcionamento dos sistemas aplicativos, que porventura não estejam contemplados nesse edital, deverão ser cotados e especificados pela Licitante, ficando sob sua responsabilidade o fornecimento da solução completa.

Eventuais serviços de alvenaria necessários à passagem dos cabos da rede de comunicação de dados, bem como serviços de instalações elétricas necessárias a energização dos equipamentos, nos prédios onde serão instalados os sistemas, serão fornecidos pela Câmara Municipal.

Compete à Contratante fornecer os insumos para os equipamentos (cartuchos de tinta para impressora jato de tinta, toner, cilindro e revelador para impressoras laser, papel para impressora, compact disk (CDs) e/ou fitas DAT para backup, etc.), bem como as despesas com tarifas de serviços de comunicação de dados (serviços de telefonia em linhas públicas ou privativas, serviços de transmissão de dados na modalidade frame-relay, fibra ótica, wimax, etc), estes da qual a Câmara irá contratar diretamente com empresa concessionária autorizada da ANATEL, bem como os serviços de fornecimento de energia elétrica, o fornecimento de instalações e mobiliário para os equipamentos e sistemas.

A contratada deverá efetuar o treinamento dos servidores para operar os sistemas a serem instalados no programa, em espaço físico e com materiais a serem fornecidos pela Câmara Municipal.

O funcionamento dos equipamentos de informática instalados, bem como a aquisição de novos equipamentos de informática necessários, ficarão a cargo da Câmara Municipal.

O fornecedor deverá enquadrar os sistemas licenciados, conforme as alterações da Legislação Federal, Estadual e Municipal;

Os sistemas deverão cumprir as normas previstas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS.

As especificações a seguir apresentadas para cada sistema aplicativo são Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias, devendo ser totalmente contempladas nos produtos apresentados pela Licitante.

O não atendimento às especificações mínimas a seguir descritas deverá ser motivo para que a proposta da Licitante seja desclassificada. A Licitante deverá apresentar declaração junto à sua proposta técnica afirmando que seus sistemas aplicativos atendem a todas as especificações mínimas constantes nos itens deste Projeto Básico.

Os Sistemas Aplicativos, objeto da presente licitação, terão de atender os seguintes requisitos técnicos obrigatoriamente:
Ser compatível com ambiente multi-usuário para aplicação cliente servidor, operando em ambiente multitarefa;
Ser baseado no conceito de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
Ser obrigatoriamente construído com interface gráfica altamente intuitiva, com todas as funcionalidades do padrão GUI – Graphics User Interface;
Executar sob sistema operacional de interface gráfica que programe todas as funcionalidades do padrão GUI – Graphics User Interface;
Estar obrigatoriamente baseado em Banco de Dados relacional;
Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações (senha), controlando o tipo de acesso (salvar, excluir, consultar, imprimir) que cada usuário terá em cada tela dos sistemas.
Realizar atualização on-line dos dados de entrada (acesso às informações atualizadas);
Permitir a atualização posterior (off-line) dos dados, através de arquivos eletrônicos, quando não for possível a atualização direta e on-line;
Possibilitar consulta a todas as tabelas dos sistemas, no momento de sua utilização;
Disponibilizar Ajuda on-line, com possibilidade de acesso através de tecla rápida;
Disponibilizar Manual do Usuário para cada sistema ou módulo;
Disponibilizar Manual de Instalação e Administração do Sistema;
Disponibilizar facilidade de importação/exportação de dados;
Disponibilizar rotinas de backup de arquivos claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
Possibilitar a parametrização pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão e atualização.
Disponibilizar teclas de acesso rápido;
Disponibilizar módulo Gerador de Relatórios que permita a extração de qualquer informação referente aos sistemas de forma sintética e analítica;
Possibilitar a visualização dos relatórios em tela, com saída em disco fixo (winchester) e a seleção da impressora de rede desejada;
Possibilitar o acesso remoto por meio de serviços do sistema operacional ou de softwares de terceiros, para eventuais manutenções ou configurações.

DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS DE SOFTWARES:

AMBIENTES OPERACIONAIS: WINDOWS NT ou SIMILAR LINGUAGEM: ACESS OU SQL SERVER ou SIMILAR.

1) CONTABILIDADE PÚBLICA

O sistema deverá possuir o controle orçamentário, contabilidade pública e empenho, deverá prover de todos os recursos necessários ao controle Orçamentário, Financeiro Contábil da Câmara Municipal, podendo ou não ser modular.

CARACTERÍSTICAS GERAIS OU SIMILARES

1. O Sistema deverá dispor de todos os recursos necessários para auxílio a elaboração da Proposta orçamentária Anual, em atendimento as exigências da lei nº 4320/64 e suas alterações posteriores;

2. Na implementação o sistema deverá carregar todas as tabelas da classificação previstas na citada lei;

3. O cadastramento de informações do Órgão Público deverá ser processado pôr **ÓRGÃO E UNIDADES ORÇAMENTARIAS;**

4. A classificação Econômica da Receita deverá possuir Seleção Automática no arquivo de informações legais, dos códigos que precisará controlar e permitir a inclusão de Classificações de uso específico, desde que sejam subcódigos da Classificação Legal;

5. A classificação Econômica da Despesa deverá possuir Seleção Automática, no arquivo de informações legais, dos códigos que precisará controlar e permitir a inclusão de Classificações de uso específico, desde que sejam subcódigos da Classificação Legal;

6. O cadastramento de projetos e atividades previstos para o exercício seguinte, deverá ser feito pôr Classificação Funcional Programática;

7. O cadastramento de Legislação Específica deverá possuir:

a) **LEGISLAÇÃO DA RECEITA** (para o Anexo I);

b) **LEGISLAÇÃO DE CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E UNIDADES ORÇAMENTARIAS.**

8. O levantamento de valores em processamento deverá permitir a compatibilização das informações a serem levantadas para o exercício corrente e as processadas nos exercício anteriores, através de interfaces automáticas com o sistema orçamentário em execução e pôr meio de recursos que permitam a complementação de informações de exercícios anteriores;

9. O cadastramento e a manutenção de informações para o orçamento deverá ser feito através de recursos do sistema que permitam a cada unidade (nos níveis solicitados) informar os valores nas classificações de sua responsabilidade. A que não forem preenchidas deverão ser desprezadas pelo sistema;

10. Os valores da Despesa Fixada deverão ser informados através de recursos do sistema, abrangendo para cada unidade Administrativa;
- Projetos e Atividades de sua responsabilidade;
- Classificação Funcional Programática correspondente;
- Classificação Econômica selecionada.

11. Em todas as fases do sistema, o mesmo deverá permitir a emissão de relatórios específicos para conferência de dados;

12. O sistema deverá estar apto a emitir todos os relatórios obrigatórios exigidos pela lei 4320/64;

13. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de arquivos e funções dentro do Sistema de Orçamento;

14. O sistema deverá dispor de recursos que permitam operacionalizar, **ORÇAMENTO PROGRAMA** aprovado, caracterizando a **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, controlando as solicitações dos recursos financeiros dentro dos limites fixados para cada dotação, e de acordo com os valores previstos para cada cota, bem como preparando dados para o exercício seguinte, através do Controle de Restos a Pagar, Saldos Contábeis e de Fornecedores. São as seguintes as rotinas mínimas exigidas;

15. **CRÉDITOS ADICIONAIS**, com exigência do cadastramento da Legislação de Autorização, controlando o seu tipo , valor envolvido os recursos utilizados; atualizando os valores da execução Orçamentária em todos os tipos envolvidos (Suplementação, Redução,

Transferência, Crédito , Crédito Extraordinário e Correções Inflacionárias);

16. **EMPENHO PRÉVIO**, controlando todas as solicitações de Despesa pôr Dotação, Cota e Solicitante e possibilitando anulações, consultas e emissão de relatórios;

17. **EMPENHOS**, registrando na dotação específica com Empenho Prévio e no Controle de Fornecedores, os valores empenhados, emitindo notas de Empenho Sub-Empenho e de Anulação, considerando Empenhos ordinários, Globais e Estimativas, permitindo a remissão de Empenhos, efetuando os devidos lançamentos na Contabilidade Orçamentária e controlando os saldos pôr Fornecedores;

18. **LIQUIDAÇÃO**, registrando na dotação específica com Empenho e no Controle de Fornecedores, os valores liquidados de Materiais Recebidos, Serviços Prestados e Folha de Pagamento, permitindo liquidações parciais e grande controle de Contas a Pagar para pagamentos parcelados.;

19. **EXECUÇÃO EXTRA- ORÇAMENTÁRIA**, controlando todas as contas Extra-Orçamentárias, associando **DESPESA** e **RECEITA**, de maneira a não permitir lançamento de despesas sem o respectivo saldo; controlando os **RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS**, mantendo as dotações e números de Empenhos e Ordens de Pagamento dos exercícios envolvidos e finalmente controlando as **LIQUIDAÇÕES** dos restos a Pagar **NÃO PROCESSADOS**, gerando controle para os **PROCESSADOS** e criando as **ORDENS DE PAGAMENTOS** tipo RF;

20. O **FECHAMENTO ANUAL**, procedendo a emissão de todos os **RELATÓRIOS DE FECHAMENTO** (Balanços da execução, Demonstrativos, Anexos Legais{ 10 e 11} e Auxiliares Contábeis { saldos e posições das dotações}) fornecendo elementos para **APROVAÇÃO DO EXERCÍCIO**, através de comparativos entre Controle de Despesa/Receita, Saldos Contábeis e Fornecedores autoriza ou não o início das operações para o exercício seguinte;
21. O sistema deverá permitir o lançamento provenientes de outras rotinas, bem como lançamentos manuais dos mesmos, além de permitir manutenções controladas nos Sistemas Contábeis e gerar anualmente os Planos de Contas, com os saldos dos exercícios anteriores;

22. Em termos de **FECHAMENTO DE PERÍODO (**mensal, bimestral, anual), o sistema deverá emitir relatórios de alerta ao usuário da Execução Orçamentária, bem como emitir todos os relatórios necessários aos referidos **FECHAMENTOS**;

23. Diários Demonstrativos/Livros Analíticos: Despesa orçamentária e extra-orçamentária realizada; Receita orçamentária e extra-orçamentária realizada; Demonstrativo da despesa prevista e empenhada; Demonstrativo da despesa empenhada e realizada; Demonstrativo mensal de movimentos bancários;

24. Anexos da Lei 4320/64: Balanço orçamentário - anexo 12; Balanço financeiro - anexo 13; Balanço orçamentário - anexo 14; Demonstrações das variações patrimoniais - anexo 15; Demonstrações da dívida fundada interna - anexo 16; Demonstrações da dívida flutuante - anexo 17;

25. O sistema deverá estar apto a permitir que os usuários possam selecionar relatórios específicos para impressão: Movimento diário de empenho/anulação; Pagamentos efetuados por fornecedor; Extrato/conta corrente do fornecedor; Resumo do pagamento e empenho por órgão e despesa; Saldo de dotações por cotas; Restos a pagar por fornecedor;

26. Sumário geral da receita orçamentária;

27. Posição atual das dotações quanto a situação da despesa (pré-empenhada, empenhada e paga):

a) Por cotas;
b) Contendo movimentações;
c) Por projeto/atividade/programa;
d) Por classificação econômica.;
28. Posição mensal da despesa (orçada, empenhada, liquidada e paga):

a) por classificação Econômica;
b) por classificação Funcional - programática;

29. Posição mensal da receita (orçada e realizada):
a) por classificação Econômica.

30. Emissão de Relação dos Restos a Pagar Inscritos (Anexo TC-15);
31. Relação de Estoque em Almoxarifado (Anexo TC-18);
32. Relação Analítica dos Bens Móveis (Anexo TC-20);
33. Relação Analítica dos Bens Imóveis (Anexo TC-21);
34. Quadro Demonstrativo das Alterações Orçamentárias (Anexo TC-26);
35. Demonstrativo das Contas componentes do Ativo Financeiro Realizável (Anexo TC-32);
36. Demonstrativo Sintético das Contas Componentes do Ativo Permanente (Anexo TC-33);
37. Relação dos Contribuintes Inscritos na Dívida Ativa;
38. Demonstração da Conta Valores Inscritos no Ativo Permanente (Anexo TC-34);
39. Demonstração das Obras Realizadas não Incorporadas ao Patrimônio (Anexo TC-35).
40. Balancete do Razão (Anexo TC-01);
41. Demonstrativo da Conta Bancos (Anexo TC-02);
42. Conciliação Bancária, acompanhada dos respectivos extratos bancários, devidamente autenticados pelo responsável, com o movimento completo do período (Anexo TC-03);
43. Declaração de regularidade do saldo de caixa (Anexo TC-04);
44. Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada (Anexo TC-06);
45. Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária (Anexo TC-07);
46. Rol de Licitações, de Justificativas de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação e/ou de Contrato (Anexo TC-08);
47. Rol de Responsáveis por Desvio, Alcances e Pagamentos Indevidos (Anexo TC-13);
48. Relação dos pagamentos efetuados no mês (Anexo TC-25);
49. Relação dos Adiantamentos Concedidos no mês (Anexo TC-28);
50. Relação dos Adiantamentos Concedidos no mês em Atraso (Anexo TC-28);
51. Quadro Demonstrativo da Despesa com Pessoal (Anexo TC-30);
52. Demonstrativo de Movimentação de Pessoal (Anexo TC-0)

2) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA OU SIMILARES

1. O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
3. O sistema deverá permitir o tratamento de diversos regimes jurídicos **CLT, ESTATUTÁRIO, APOSENTADO**, etc.;
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento:
5. **NORMAL**.
6. **TIPO** (Comissionados, Mensalistas, Quinzenalista, Semanalista, Diarista, Horista),
7. **CATEGORIAS** (Administrativa, Técnica, Chefias,Corpo Diretivo, etc...),
8. Processar: **ADIANTAMENTO DE SALÁRIOS, FÉRIAS, 13° SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13° SALÁRIO.**
9. Calcular: **RESCISÕES CONTRATUAIS, VALE TRANSPORTE, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.**
10. Prever: **DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE, FGT**S;
11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
12. Múltiplas tabelas salariais;

13. Tabelas de valores associados a referências e graus;
14. Padrão salarial associado a tabela, referência, grau;
15. Cadastro de cargos e funções;
16. Outros vencimentos;
17. Simulação de aumentos salariais;
18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).
19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);
20. Tabela de Cargos e Salários integrados ao Sistema.
21. O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregado permitindo a quaisquer tempo a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
22. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração de relatórios e exportação de dados para outros sistemas, via meios magnéticos.
23. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
24. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
25. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
26. Emissão de Formulário de Seguro Desemprego.
27. Parâmetros da empresa, contendo os dados de identificação da empresa
28. Instalação contendo as instalações das funções do Sistema.
29. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
30. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
31. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
32. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
33. Lançamento de Movimento de Férias, contendo os lançamentos de verbas efetuados para cálculo de férias do mês posterior ao de referência.
34. Lançamento de Movimento de 13º salário.
35. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.
36. Arquivos de Administração de Férias, contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
37. Identificação do Usuário, contem senha e identificação do tipo de usuário quando este utilizar digitação descentralizada.
38. Tabelas Genéricas do Sistema, contem as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
39. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
40. Tabelas de Programas, contem a associação dos programas com as funções do programa.

3)SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

1	Possibilitar o registro de todos os tipos de movimentações efetuadas no(s) almoxarifado(s).
2	Permitir a utilização de código reduzido do material: permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições etc.).
3	Controlar a entrega dos pedidos parciais e as requisições pendentes.
4	Gerenciamento do spool de impressão.
5	Ser integrado com o sistema de licitações, sistema de patrimônio e contabilidade pública;
RECURSOS TÉCNICOS:	
6	Permitir a padronização de cabeçalhos, tipos de fontes e linhas por página em todos os relatórios do sistema.
7	Permitir a impressão de relatórios em arquivo no winchester (disco rígido).
8	Permitir a visualização de relatórios em vídeo no momento da impressão ou posteriormente.
9	Manter um histórico de acessos (log) dos usuários que executaram determinadas rotinas no sistema.
MÓDULOS:	
10	Principal
11	Tabelas
12	Parâmetros
13	Movimentação
14	Lançamentos
15	Consultas
16	Relatórios
PRINCIPAIS RELATÓRIOS:	
17	Listagem de tabelas
18	Materiais
19	Fornecedores
20	Saldo por local físico e almoxarifado
21	Fornecimento de materiais
22	Requisições por local de entrega (destinação)
23	Requisições pendentes
24	Pendência por Requisitante
25	Movimentações de um período
26	Consumo por local de entrega (destino)
27	Consumo médio
28	Controle de ponto de compra, estoque mínimo e estoque máximo
29	Balancete mensal
30	Balancete por período
31	Inventário
32	Inventário mensal
33	Folha de Contagem
34	Mapa de Levantamento
35	Relação de compras
36	Controle de validade dos itens
37	Pedido de compra
38	Valor médio de compra do produto;
39	Controle de saldos de produtos por depósito, estante e prateleira;
40	Transferência entre depósitos;

4) SISTEMA DE ELABORAÇÃO E CONTROLE DO ORÇAMENTO

CARACTERÍSTICAS GERAIS OU SIMILARES DO SISTEMA

Permite elaboração de Orçamento Programa, emitindo relatórios e tabelas explicativas previstos na Lei 4.320/64;
Permite o processamento de vários arquivos da entidade;
Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
Montagem do sistema orçamentário de forma automática;
Sistema totalmente On-Line possibilitando a atualização dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;
Possibilidade de bloquear as movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do orçamento;
Possibilidade de alteração dos valores do orçamento, sem a necessidade de estorno, até que o orçamento seja aprovado;
Consultas em tela da movimentação das contas de qualquer período do exercício;
Emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
Integração com os Sistemas de Contabilidade Pública.
Ambiente de Banco de Dados Relacional;
Teste da Integridade física da Base de Dados;
Toda funcionalidade do ambiente Windows;
Interface gráfica altamente intuitiva;
Suporte à utilização de mouse;
Padronização de cabeçalhos, tipos de fontes e linhas por página, em todos os relatórios do sistema;
Impressão de relatórios em arquivo no winchester (disco rígido);
Visualização de relatórios em vídeo no momento da impressão ou posteriormente;
Sistema multiusuário;
Capacidade de operar em ambiente multitarefa;
Help On-Line em formato hipertexto de todos os campos e funções, esclarecendo as dúvidas do usuário no momento da execução da função;
Consulta a todas as tabelas do sistema, no momento de sua utilização, evitando a memorização de códigos;
Senhas de segurança, restringindo o acesso às informações do sistema, apenas aos usuários autor.
Menu pull-down, permitindo melhor visualização dos módulos e funções do sistema.
Mantém um histórico de acessos (Log) dos usuários no sistema.
Emissão dos Anexos da Lei 4.320/64;
Emissão das Tabelas Explicativas da Evolução da Despesa e Receita;
Emissão do Orçamento Plurianual;
Emissão do Balancete da Despesa;
Emissão da Relação da Despesa;
Emissão da Relação da Receita;
Emissão do Razão de Receitas e Despesas;
Emissão do Razão de Contas Orçamentárias;
Emissão do Decreto Orçamentário;
Evolução da Despesa e Receita Orçamentária;
Demonstrativo Excesso de Arrecadação;
Resumo da Despesa Orçamentária;
Controle da Despesa por Órgão;

5) SISTEMA DE TESOURARIA

CARACTERÍSTICAS GERAIS OU SIMILARES DO SISTEMA

01	Ser integrado com o sistema de contabilidade pública;
02	Permitir o controle dos saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamento dos credores;
03	Imprimir os cheques e respectivas cópias, informando o banco e intervalo de cheques;
04	Configurar o modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer formulário de cheque de qualquer banco;
05	Parametrização da emissão de cheque, cheque de transferência bancária e borderô de pagamentos;
06	Controlar a numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
07	Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando automaticamente o saldo das contas atualizado;
08	Geração do borderô em meio magnético: possibilidade de montar arquivos de dados para envio de borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
09	Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
10	Possibilitar a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: check pronto, ncr 2012, outras;
11	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária de todas as contas banco. Permitir importar arquivos no formato ofx, fornecidos pelos bancos, para automatizar o processo de conciliação;
12	Possibilitar a inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando automaticamente o saldo das contas atualizado;
13	Permitir a geração do borderô em meio magnético: possibilidade de montar arquivos de dados para envio de borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
14	Possibilitar a impressão de cheque avulso, sem a necessidade de cheques com formulário contínuo;
15	Não possibilidade de lançamentos em finais de semana (sábados e domingos);
16	**CADASTRO** Plano de contas
17	Credores
18	Banco e agência
19	Histórico padrão
20	Formulário de cheque
21	Talão de cheque **PRINCIPAIS MOVIMENTAÇÕES: EMPENHOS E LANÇAMENTOS**
22	Emissão de ordem de pagamento
23	Emissão de op de transferência
24	Pagamento de empenho
25	Estorno de pagamento de empenho
26	Estorno de pagamento de sub-empenho
27	Pagamento de empenho extra
28	Estorno de pagamento de empenho extra
29	Pagamento de empenho de restos
30	Estorno de pagamento de empenho
31	Estorno de pagamento de sub-empenho de restos
32	Pagamento de empenho com cheque
33	Estorno de pagamento de empenho com cheque
34	Pagamento de empenho com borderô
35	Estorno de pagamento de empenho com borderô
36	Prestação de contas de empenho de suprimento de fundos
37	Estorno de prestação de contas de empenho de recursos antecipados
38	Lançamento contábil
39	Lançamento contábil por evento
40	Estorno de lançamentos contábeis
41	Arrecadação de Receita
42	Estorno de arrecadação de receita **CHEQUE E BORDERÔ**
43	Emissão de cheque e borderô
44	Emissão de cheque de transferência
45	Emissão de borderô
46	Impressão de cheque
47	Impressão de cheque avulso
48	Impressão de borderô
49	Estorno de lançamento de cheque
50	Estorno de lançamento de cheque de transferência
51	Cancelamento de borderô
52	Anulação de cheque
53	Gera borderô magnetic
54	Processa retorno de borderô magnético **CONCILIAÇÃO BANCÁRIA:**
55	Saldo extrato bancário e possibilitar o cruzamento dos lançamentos contidos nos extratos bancários com os contidos nas razões das respectivas contas – conciliação eletrônica, layout ofx.
56	Conciliação bancária pelo movimento
57	Conciliação bancária manual
58	Conciliação bancária pelo extrato bancário **PRINCIPAIS CONSULTAS**
59	Posição de cheque
60	Posição de borderô
61	Lançamentos por banco
62	Lançamentos por credor
63	Lançamento anulado
64	Posição de ordem de pagamento
65	Ordens de pagamento por credor
66	Razão de contabilidade/banco
67	Saldo de contabilidade/banco
68	Razão da Receita
69	Razão do credor
70	Credor com empenho
71	Empenhos a pagar por credor **PRINCIPAIS RELATÓRIOS**
72	Cheque por credor
73	Cheque por banco
74	Cheque por data
75	Cópia de cheque
76	Resumo do talão de cheque
77	Borderôs por credor
78	Borderôs por banco
79	Saldo de bancos
80	Razão de banco/caixa
81	Razão de contabilidade
82	Razão de receita
83	Balancete da Receita
84	Diário de tesouraria
85	Diário de bancos
86	Diário de receitas
87	Demonstrativo financeiro de caixa
88	Boletim de caixa
89	Relação de pagamentos por data
90	Relação de pagamentos por despesa
91	Conciliação bancaria
92	Movimento conciliado
93	Programação diária do fluxo de caixa, com composição de previsão de receitas, programação de despesas e saldos bancários.
94	Emissão de reserva financeira, para compor a programação das despesas do fluxo de caixa, de forma automática, na emissão das reservas orçamentárias ou empenhos, classificada por fonte de recursos financeiros.
95	Emissão de extrato de retenções por credor
96	Plano de contas
97	Ordem de pagamento
98	Balancete extra-orçamentário
99	Balancete da receita extra
100	Balancete da despesa extra
101	Posição de empenho orçamentário
102	Posição de empenho extra
103	Situação de empenhos extras
104	Empenhos extras a pagar
105	Pagamentos de empenhos extras
106	Posição de empenhos de restos
107	Posição de subempenhos de restos
108	Situação de empenhos de restos
109	Empenhos de restos a pagar
110	Empenhos de restos a liquidar
111	Pagamento de empenhos de restos
112	Empenhos com documento
113	Documentos de empenho
114	Relação de ordens de pagamento
115	Demonstrativo financeiro de caixa
116	Previsão de pagamentos
117	Empenhos a pagar por credor
118	Empenhos a pagar por ordem cronológica
119	Conciliação bancaria, movimento conciliado
120	Adiantamentos concedidos, concedidos em atraso e concedidos pendentes.

6) SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS (SIGAP)

CARACTERÍSTICAS GERAIS OU SIMILARES DO SISTEMA

1	Disponibilizar informações de interesse do administrador, através de integração com os diversos sistemas da administração municipal;
2	Permitir a emissão de relatórios relativos ao equilíbrio macroeconômico do município, através da integração com o sistema de contabilidade;
3	Disponibilizar informações sobre a responsabilidade fiscal do município através da emissão de relatórios oriundos dos sistemas de contabilidade e arrecadação;
4	Permitir o acompanhamento da economicidade da administração municipal através da emissão de relatórios provenientes dos sistemas de contabilidade e folha de pagamento e gestão de pessoal;
5	Permitir a emissão de relatórios relativos a licitações e compras realizadas pela Câmara com dados obtidos diretamente dos sistemas de contabilidade e contratos e licitações;
6	Permitir a emissão do resumo da despesa orçamentária;
7	Permitir a emissão da execução orçamentária bimestral;
8	Permitir a emissão do balancete da despesa;
9	Permitir a emissão do balancete da receita;
10	Permitir a emissão do balancete financeiro;
11	Permitir a emissão do balancete extra-orçamentário;
12	Permitir a emissão do balancete de verificação;
13	Permitir a emissão do quadro de rendas locais.
14	Permitir a emissão da receita e despesa - taxa prestação de serviço;
15	Permitir a emissão das informações tributárias;
16	Permitir a emissão das despesa c/ custeio da câmara municipal;
17	Permitir a emissão das despesas realizada administração direta;
18	Permitir a emissão das despesa e receita - direta e indireta;
19	Permitir a emissão das despesas a liquidar da administração;
20	Permitir a emissão da relação de empenhos;
21	Permitir a emissão de pagamentos por despesa;

22	Permitir a emissão da relação de pagamentos por data;
23	Permitir a emissão da publicidade compras - registro de preço;
24	Integrar-se com o sistema de arrecadação;
25	Integrar-se com o sistema de contratos e licitações;
26	Integrar-se com o sistema de folha de pagamento;
27	Integrar-se com o sistema de contabilidade.
28	Possibilitar consulta on-line.
29	Arquivo de empenho (empenho.xml)
30	Arquivo de liquidação (liquidação.xml)
31	Arquivo de pagamento (pagament0.xml)
32	Arquivo do balancete da receita (balancete receita.xml)
33	Arquivo da receita (receita.xml);
34	Arquivo do balancete da despesa (balancete despesa.xml);
35	Arquivo do decreto (decreto.xml);
36	Arquivo do balancete de verificação (balancete verificação.xml);
37	Arquivo da receita e despesas extra-orçamentária (receita despesa extra-orçamentárias.xml);
38	Arquivo de subsídio vereadores (subsídio vereadores.xml);
39	Arquivo de órgão (órgão.xml);
40	Arquivo de unidade orçamentária (unidade orçamentária.xml);
41	Arquivo de função (função.xml);
42	Arquivo de subfunção (subfuncao.xml)
43	Arquivo de programa (programa.xml);
44	Arquivo de projeto / atividade / operações especiais (projeto atividadeoperacaoespecial.xml);
45	Arquivo de rubrica de despesa (rubrica despesa.xml);
46	Arquivo de recurso vinculado (recurso vinculado.xml);
47	Arquivo de credor (credor.xml);
48	Arquivo do elenco de disponibilidades (conta disponibilidade.xml);
49	Arquivo de operações (conta operação.xml);
50	Arquivo do balancete da receita – período anterior (balancete receita anterior.xml);
51	Arquivo da receita – período anterior (receita anterior.xml)
52	Arquivo do balancete por rubrica – período anterior (balancete rubrica anterior.xml);
53	Arquivo do balancete de verificação – período anterior (balancete verificação anterior.xml);
54	Arquivo do balancete de verificação dos movimentos mensais – período anterior (balanceteverificacaomovimentoanterior.xml);

7) SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO		
DESCRIÇÃO:		
1	Permitir o cadastramento de todos os itens patrimoniais da entidade.	
2	Possibilitar o registro de todas as movimentações realizadas no exercício.	
3	Consulta gerada conforme necessidade do usuário, podendo ser executada a partir de vários pontos do sistema.	
4	Item identificado pelo código ou descrição da placa, com número de tombamento.	
5	Permitir a seleção dos itens por códigos de localização e classificação separadamente por órgão.	
6	Possuir conceito de código de classe do item, permitindo seu agrupamento conforme sua natureza.	
7	Relação de itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situação.	
8	Possibilitar a transferência global ou individual de itens entre localizações.	
9	Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período.	
10	Emitir termo de responsabilidade formatado pelo usuário.	
11	Nota de transferência formatada pelo usuário.	
12	Impressão de etiquetas.	
13	Impressão de código de barras em padrão definido pela Câmara.	
14	Nota de transferência.	
RECURSOS TÉCNICOS:		
15	Permitir a padronização de cabeçalhos, tipos de fontes e linhas por página em todos os relatórios do sistema;	
16	Manter um histórico de acessos (log) dos usuários que executaram determinadas rotinas no sistema.	
17	Possuir ambiente de banco de dados relacional	
18	Possuir toda funcionalidade do ambiente Windows	
19	Possuir teste da integridade física da base de dados	
20	Possuir interface gráfica altamente intuitiva	
21	Possibilitar a impressão de relatórios em arquivo no winchester (disco rígido)	
22	Possibilitar a visualização de relatórios em vídeo no momento da impressão ou posteriormente	
23	Sistema multiusuário	
24	Possuir capacidade de operar em ambiente multitarefa	
25	Possuir consulta a todas as tabelas do sistema no momento de sua utilização, evitando a memorização de códigos	
26	Possuir help on-line em formato hipertexto, esclarecendo as dúvidas do usuário no momento da execução da função	
27	Menu pull-down, permitindo melhor visualização dos módulos e funções do sistema	
28	Possuir senhas de segurança restringindo o acesso às informações do sistema apenas aos usuários autorizados	
RELAÇÃO DE TABELAS:		
29	Relação de localizações	
30	Relação de classificações	
31	Relação de Fornecedores	
PRINCIPAIS RELATÓRIOS:		
32	Listagem de patrimônio por material, secretaria/divisão/setor, responsável, data de aquisição	
33	Termos de avaliação, apreciação/depreciação, responsabilidade, baixa	
34	Relação de inclusões por item, por localização, por classificação ou período.	
35	Realizar avaliações por item, por localização	
36	Transferência de material, item da transferência (transferência por material, transferência por responsável, transferência por secretaria/divisão/setor, visualização do item da transferência), texto transferência	
37	Histórico do patrimônio	
38	Resumo geral do Inventário	
39	Relação de tipos de estado de conservação.	
40	Inventário de material permanente e imóveis com opção de escolha do exercício (ano em questão) ou geral	
41	Movimento de material por secretaria	
42	Movimento financeiro do material	
43	Relação de itens por código/placa, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situações.	
44	Relatório de itens para seguradora.	
45	Termo de responsabilidade.	
46	Relação de baixas por item, por localização, por classificação ou período.	
47	Relação de reavaliações por item, por localização, por classificação ou período.	
48	Relação das transferências por item, por localização, por classificação ou período.	
49	Histórico do item.	
50	Resumo global por localização ou classificação.	

8) SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS	
DESCRIÇÃO:	
1	Permitir o registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do certificado de registro cadastral, controlando vencimento dos documentos;
2	Possuir histórico da tabela de valores de licitação constando o número da portaria, a data de publicação no diário oficial da união, bem como a divisão por tipo;
3	Possibilitar a formalização do processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade;
4	Dispensar tratamento para cada modalidade de licitação de acordo com a legislação, auxílio na geração do seu edital, laudo de análise jurídica, aviso de licitação e composição de processo, respeitando as particularidades da concorrência para inscrição no sistema de registro de preço, tomada de preço, convite, concurso, leilão e (alienação de bens);
5	Orientar no processo de divulgação da licitação;
6	Permitir o acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando as atas, deliberação (ex.: preço global), mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico e sua adjudicação e homologação;
7	Auxiliar no gerenciamento de contratos, efetuando o registro do extrato contratual, da carta contrato, execução da autorização de compras, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões e/ou suspensão/cancelamento, também reajuste de contratos;
8	Fornecer modelos complementares, processo administrativo inicial da licitação, processo administrativo inicial de dispensa e inexigibilidade, termo de avaliação prévia, edital, entre outros;
9	Possibilitar a realização de pesquisa de preços por meio magnético (disquete), possibilitando ao usuário a importação dos preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação dos valores. Mostra também um mapa comparativo dos preços (preço unitário ou global menor lance/oferta unitário ou global) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório;
10	Possibilitar a geração em meio magnético (disquete) da proposta, tornando mais ágil o processo, pois a digitação do valor unitário de cada produto é feita pelo proponente, sendo importado os valores digitados do disquete, eliminando a repetição e possíveis erros de digitação de valores;
11	Permitir o cadastramento de materiais por grupo, sub-grupo e classe ou de forma seqüencial.;
12	Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta;
13	Permitir o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
14	Controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação devida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
15	Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
16	O sistema deve manter em arquivo, modelos de textos de editais ou contratos, possibilitando a escolha de um dos modelos existentes no sistema ou importando arquivos criados pelo usuário e edição destes;
17	Possibilitar as consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;
18	Possibilitar a emissão da autorização de entrega de materiais, limitados ao saldo de produtos do processo licitatório, ou compra direta;
19	Emitir todos os relatórios cadastrais, gerenciais e oficiais exigidos por lei;
20	Elaborar emitir o edital de licitação contemplando todos os anexos;
22	Permitir integração com outros sistemas atualizando dados cadastrais de fornecedores, materiais, etc;
23	Permitir que para a cotação de materiais através de registro de preços, seja gerada uma planilha de registro de preço por meio impresso e também por arquivo, para informar a coleta pelo fornecedor em seu estabelecimento;
24	Permitir a edição e criação de novos modelos de editais de processos e contratos;
25	Permitir criar relatórios pela própria entidade;
26	Permitir gerar arquivos que atendam as exigências do tribunal de contas do estado relativo às licitações;
27	Possuir histórico do contrato;
28	Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos;
29	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo mapa comparativo de preços;
30	Permitir as seguintes consultas a fornecedores: fornecedores de determinados produtos, licitações em que um fornecedor participou e fornecedores que participaram/venceram licitações em um período;
31	Permitir a consulta ao preço praticado nas licitações por fornecedor ou material;
32	Possuir módulo de pregão presencial totalmente integrado ao sistema de licitação e contratos;
33	Possibilitar a emissão solicitação de fornecimento, pelas secretarias solicitantes, limitado ao saldo à entregar do processo de compra;
34	Possibilitar a configuração dos valores dos limites para cada modalidade de licitação;
35	Possibilitar a gestão de contratos e seus aditivos;
36	Possibilitar integração com os sistemas de administração de materiais e sistema de contabilidade;
37	Permitir o uso de senhas de segurança restringindo o acesso às informações do sistema apenas aos usuários autorizados;
38	Possuir a lei de licitações (8.666/93) em ambiente hipertexto;
39	Ser integrado com o Microsoft Word, permitindo alterar fontes, cores e formatação dos modelos.
40	Possuir funcionalidade do ambiente Windows e interface gráfica altamente intuitiva;

	9) SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA DE VEÍCULOS	
	DESCRIÇÃO	
1	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo.	
2	Controlar os custos por unidade de veículos.	
3	Possuir controle total sobre o abastecimento dos veículos feitos fora da Câmara municipal;	

	4	Controlar os custos por unidade de veículos e por centro de custos.
	5	Possuir controle de pneus;
	6	Controlar a troca ou complemento de óleo;
	7	Controlar as manutenções preventivas;
	8	Produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um;
	9	Controlar peças e acessórios substituídos nos veículos;
	RELATÓRIOS DE ANÁLISE – DEMONSTRATIVOS CADASTRAIS E FINANCEIROS:	
	10	Ficha de análise do veículo;
	11	Manutenção por centro de custo;
	12	Manutenção por data de lançamento;
	13	Manutenção por fornecedor,
	14	Manutenção por departamento/centro de custo;
	15	Manutenção por veículo;
	16	Previsão das manutenções;
	17	Movimentação de pneus;
	18	Movimentação de pneus por veículo;
	19	Análise por veículo;
	20	Análise por motorista;
	21	Relatórios cadastrais (dados cadastrais, veículos, departamentos, secretaria, Câmara);
	22	Movimento do estoque de combustíveis (abastecimento na Câmara municipal);
	23	Emitir relatório de licenciamento a vencer de acordo com a placa do veículo.
	24	Controlar consumo de combustíveis, informando ao usuário a quantidade licitada gasta e o total restante.
	25	Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação para motorista.
	26	Cadastro de oficina autorizada
	27	Cadastro de lotação de veículo
	28	Possuir cadastro e movimento de posição pneu
	29	Possibilitar cadastro e movimento bateria
	30	Cadastro e emissão de ordem de serviço (peças e serviços)
	31	Cadastro de posto de combustível com produtos do posto
	32	Cadastro de tipo oficina
	33	Cadastro de serviços
	34	Cadastro de situação do veiculo
	35	Controle de requisição de combustível
	36	Controle de abastecimento
	37	Controle de ordem de serviço
	38	Relatório de média de abastecimento
	39	Permitir o uso de senhas de segurança restringindo o acesso às informações do sistema apenas aos usuários autorizados;
	40	Possuir funcionalidade do ambiente windows e interface gráfica altamente intuitiva;

10) DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA HOME		
DESCRIÇÃO:		
1	Disponibilizar no ambiente da Internet, informações e serviços sobre a Câmara Municipal, suas atividades, agendas e home	
2	As informações serão fornecidas pela Câmara Municipal que se responsabilizará por seu conteúdo, qualidade, veracidade e direitos autorais envolvidos;	
3	Todas as informações utilizadas na homeão de propriedade exclusiva da Contratante, vedada a sua reprodução, transmissão e ou divulgação sem o respectivo consentimento da Contratante;	
4	A Contratada disponibilizará na home informações fornecidas pela Câmara, adequando-as ao projeto gráfico e à estrutura dessa ferramenta;	
5	As informações relacionadas a calendário de atividades e as demais que fiquem defasadas em curto espaço de tempo, serão atualizadas periodicamente pela Contratada, durante o período de vigência do contrato, a partir dos dados fornecidos pela Contratante.	
6	Disponibilizar estrutura para Biblioteca Virtual de Leis;	
7	Disponibilizar estrutura para Notícias e eventos;	
8	Inserção dinâmica de dados para a página principal e sub-páginas;	
9	Página de Downloads, Página Links de interesses da Instituição;	
10	Disponibilizar estrutura para armazenamento de dados históricos;	
11	Disponibilizar informações sobre os Contratos e seus Aditivos da Entidade.	
12	Possibilitar comunicação com a Base de dados da Câmara	
13	Disponibilizar estrutura para armazenamento de informações geográficas, dados do censo do IBGE e dados estatísticos relevantes;	
14	Disponibilizar estrutura para armazenamento de informações sobre saúde, educação, segurança;	
15	Disponibilizar estrutura para armazenamento de informações sobre a economia do município (produção nos principais segmentos produtivos);	
16	Disponibilizar estrutura para armazenamento de informações sobre serviços a municipalidade (endereços, horários de funcionamentos, documentos necessários à prestação dos serviços, etc);	
17	Disponibilizar estrutura para armazenamento de fotos da cidade e de suas atrações turísticas;	
18	Disponibilizar estrutura para armazenamento de mapa da cidade;	
19	Disponibilizar módulo “Fale Conosco” que possibilite ao cidadão enviar e-mails para a Câmara Municipal;	
20	Disponibilizar módulo Download que possibilite ao cidadão copiar para seu computador, arquivos disponibilizados pela Câmara Municipal sob esse formato.	
21	Disponibilizar links de interesse do cidadão relacionado aos serviços municipais;	
22	Disponibilizar contador de acessos que registre a quantidade de pessoas que fizeram conexão com a home.	
23	Contemplar as funções mínimas exigidas pela Lei 9.755/98 do TCU;	
24	Ter visualização com resolução de vídeo de 800 X 640;	
25	Ter sua apresentação visual e impressa na língua portuguesa.	
26	Ser compatível com os softwares de navegação mais utilizados (Internet Explorer, etc..);	
27	Disponibilizar informações sobre os Órgãos Públicos da Administração Direta e suas Entidades;	
28	Disponibilizar recursos de otimização para rápido carregamento das páginas;	
29	Disponibilizar os endereços eletrônicos oficiais da entidade (site e e-mail).	
30	Disponibilizar informações da Entidade sobre Arrecadação ou transferência recebida;	
31	Disponibilizar informações da Entidade sobre Recursos Recebidos;	
32	Disponibilizar informações da Entidade sobre Transferências Constitucionais;	
33	Disponibilizar informações sobre as Compras da Entidade;	
DISPONIBILIZAR PORTAL DE GESTÃO MUNICIPAL:		
39	Possibilitar a Consulta de Receitas Contribuições	
40	Possibilitar a Consulta de Receitas Patrimoniais	
41	Possibilitar a Consulta de Receitas de transferências Correntes	
42	Possibilitar a Consulta de outras Receitas Correntes	
43	Possibilitar a Consulta de Receitas de Capital	
44	Possibilitar a Consulta de Empenho: por Unidade Gestora, Secretaria, Empenho de um determinado período ou ano e pelo número de Empenho	
45	Possibilitar a Consulta de Processo: por Unidade Gestora, Secretaria e Ano.	
46	Possibilitar a Consulta de Credores: por Despesas por credores	
47	Possibilitar a Consulta de Diárias: por Despesas de Diárias, por Unidade Gestora e por Secretaria	
48	Possibilitar a Consulta de Pagamentos: por Unidade Gestora, Secretaria, Data; Pagamentos de despesas do exercício e pagamentos de despesas de restos	
49	Possibilitar a Consultas de Arrecadação: por Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadação; Receitas Próprias; Receitas de Transferências; Por Unidade Gestora e Por Data.	
DISPONIBILIZAR SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – SICOP:		
50	A visualização todos os Projetos lançados no orçamento, selecionando a: Unidade Gestora; Órgão; Unidade: Programas; Ação. (Investimentos PPA)	
51	O Cadastramento das Obras por tipo, definindo previsão de inicio e término, localização, fonte de recursos e Valor. (Plano Operacional)	
52	A opção de informa o status da obra (paralisada, em andamento, concluída), vincula-se os empenhos a obra; especificações das garantias; informações do fiscal responsável. (Informação do Contrato)	
53	A opção com acesso restrito aos fiscais cadastrados através de Login e senha. (Registro de Fiscalização)	
54	A opção com acesso restrito aos funcionários da CGM através de Login e Senha. (Anotações da Controladoria Geral)	
55	A opção para informações gerais da obra, consulta, relatórios, possibilita anexar arquivo da planta baixa da obra, fotografias, visualizar o contrato da obra , verificar os detalhes do último registro da fiscalização. (Informações Gerais)	
PORTAL DO SERVIDOR:		
56	Possibilitar Consultas de Contra-Cheque	
57	Possibilitar Consultas de Cédula C	
58	Possibilitar o Recadastramento Anual	
59	Disponibilizar informativos aos servidores	
60	Disponibilizar link com formulários administrativos	
61	Outros links do interesse dos servidores	
62	Consulta de processos administrativos de pessoal	
63	Consulta de calendário de pagamentos	
CONSULTA FORNECEDOR:		
64	Relação de Documentação para Cadastro	
65	Relação de Documentação para Cadastro EPP-ME	
66	Declaração ME e EPP-ME	
67	Catálogo de materiais	
68	Relação de Fornecedores	
CONSULTAS DIÁRIOS OFICIAIS:		
69	DOM – Diários Oficiais do Município	

11) SISTEMA DE CONTROLE DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
DESCRIÇÃO:	
01	Disponibilizar consultas de despesas por empenho, com movimentos liquidados e pagos;
02	Disponibilizar consultas de receitas;
03	Disponibilizar resumo de folha de pagamento;
04	Disponibilizar relatórios da execução dos orçamentos;
05	Disponibilizar relatórios demonstrativos de receitas e despesas;
06	Disponibilizar link com as legislações referente transparência de contas públicas;
07	Disponibilizar consultas das licitações;
08	Link para Transparência da União
09	Link para consulta de Convênios Federais

12) SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO:

Registra e permite acesso rápido à legislação Estadual.

Permite registrar e consultar legislação estadual e federal.

Permite registrar as associações entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações).

Permite registrar e imprimir os textos legais através do processador de textos *Microsoft Word.*

Permite adicionar comentários aos textos legais.

Controla a atualização das informações, inclusive dos textos, somente pelas pessoas autorizadas.

Emite relatório da legislação com filtro por espécie de texto legal, assunto, autor, data de publicação e situação (em vigor/revogado).

Possibilita o cadastramento dos textos legais pelos poderes executivo, legislativo e judiciário.

Permite acesso rápido à Constituição Estadual e à Constituição Federal e, nos casos dos municípios, à Lei Orgânica e ao Regimento Interno.

Possibilita a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações).

RECURSOS TÉCNICOS

Toda funcionalidade do ambiente *Windows.*
Interface gráfica altamente intuitiva.
Padronização de cabeçalhos, tipos de fontes e linhas por página em todos os relatórios do sistema.
Sistema multiusuário.
Capacidade de operar em ambiente multitarefa.
Banco de dados relacional.
Consulta a todas as tabelas do sistema no momento de sua utilização, evitando a memorização de códigos.
Help on-line de todos os campos e funções.
Help on-line em formato hipertexto, esclarecendo as dúvidas do usuário no momento da execução.
Divisão por módulos, legislação, parâmetros.
Rotinas de salvamento, verificação e restauração do banco de dados.
Menu *pull-down*, permitindo melhor visualização dos módulos e submódulos do sistema.
Senhas de segurança restringindo o acesso às informações do sistema apenas aos usuários autorizados.
Gravação de arquivos de relatórios em disco.
Suporte do sistema ambiente de interface gráfico.
Manuseio por mouse e teclado.
Relatório no formato texto.
Ambiente operacional compatível com windows NT, ou similar.
Suporte para rede windows NT, ou similar.
Instalação com suporte português.
Impressão em arquivo no disco rígido.
Visualização em vídeo no momento da impressão ou posteriormente, nas classificações ou alfabética.

RELATÓRIOS

Textos legais, com dados básicos, dados completos e informações adicionais.
Relatório de tabelas nas classificações numérica ou alfabética.
Relação dos assuntos dos textos legais.
Relação dos autores de textos legais.
Relação de autores de comentários.
Relação dos órgãos de publicação.
Relação dos Tipos de Publicação.
Relação dos tipos de partes de textos legais.
Relação dos tipos de textos legais.
Relação dos textos legais que podem modificar a outros, hierarquicamente.

MÓDULOS DO SISTEMA

Legislação
Parâmetros
Suporte

13) REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS.

A Manutenção Corretiva de Sistemas Aplicativos, compreendendo a correção de erros de lógica de programas que venham a aparecer com o decorrer do uso dos sistemas, poderá ser realizada tanto nas instalações da Contratante como da Contratada, e/ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota.
O prazo máximo para atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas aplicativos é de 3 (três) dias úteis ou 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados a partir do momento do recebimento pela Contratada, da solicitação efetuada pela Contratante, entendendo-se que a solicitação será sempre por meio que possibilite o registro da solicitação, como fax, e-mail com confirmação de recebimento, carta com comprovação de recebimento, etc.
A realização dos Serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas, em geral, objetivará a implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da Contratante visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; otimização de processos e rotinas que possam ser informatizadas, integradas aos sistemas implantados.
Esses serviços estão limitados a 30 (trinta) homens-hora de trabalho mensal.

SERVIÇOS DE CONSUTORIA EM SISTEMAS
Os Serviços de Consultoria poderão contemplar:
Formação das equipes de trabalho da Contratante;
Acompanhamento de edição e publicação dos atos normativos, a serem realizados pela Contratante;
Orientação na estruturação dos níveis de acesso e habilitação de usuários;
Orientação pra otimização de processos e rotinas mecanizadas;
Serviços de Manutenção Evolutiva/Adaptativa referente ao desenvolvimento e implementação de novas funções sistêmicas, de interesse da Contratante, destinado a promover adaptações e/ou evoluções das especificações dos sistemas, de forma a complementar àquelas originalmente contratadas;
Análise de problemas relatados pelos usuários que resultem em diagnóstico de erro ou desconhecimento na operação dos sistemas ou nos assuntos relacionados;
Avaliação de soluções de sistema para problemas específicos dos usuários;
Treinamento de gestores, disseminadores e usuários do sistema, após a fase de implantação;
Treinamento de analistas de suporte e de sistemas, após a fase de implantação;
Adequação do ambiente de produção, após a fase de implantação;
Reestruturação, atualização, migração ou carga das bases de dados e tabelas, após a fase de implantação;
Reestruturação dos níveis de acesso e habilitação de usuários;
Reinstalação e configuração do sistema, motivada ou solicitada por ações de operadores e ou usuários;

DO FORNECIMENTO DAS INFORMAÇOES E CONVERSAO DE DADOS DA SITUAÇÃO ATUAL

A empresa receberá os dados atuais existentes na Câmara Municipal de Cerejeiras para que efetue a devida conversão em conjunto com a equipe técnica de T. I. Caso não seja possível obter os arquivos em formatos pré-definidos e com respectivos layouts, a empresa realizará engenharia reversa quando possível.

Nos casos acima, a metodologia empregada será a produção de programas específicos que deverão acessar as informações contidas em arquivos e inseri-las no SGBDR utilizado pela Câmara Municipal de forma a gerar cópia autêntica e fiel dos dados originais. A empresa terá no máximo 90 dias para conversão dos dados pré-existentes a partir da contratação.

Finalmente, a empresa deverá disponibilizar acesso visual às informações convertidas de modo que as mesmas possam ser validadas pelas pessoas e áreas competentes da Câmara Municipal de Cerejeiras.

Esta obrigação não se limita apenas ao proponente, mas também a possíveis sucessores, cessionários de direitos de quaisquer espécies devendo sempre, em quaisquer compromissos firmados permanecer indelével a obrigação assumida pelo proponente.

DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666/93;
A fiscalização ficará a cargo do Diretor de Contabilidade Câmara Municipal de Cerejeiras ou quem especificamente designado para tal finalidade, devendo todos os Setores atendidos pelo sistema aplicativos emitir relatório mensal sobre a qualidade dos serviços prestados;
Os valores previstos no contrato serão reajustados anualmente com base no IGPM.

DAS EXIGÊNCIAS QUE DEVEM CONSTAR NO ATO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO.

A licitante deverá fornecer apresentar Certificados de Capacidade Técnica emitidos por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento e execução dos itens solicitados no objeto deste Projeto Básico;
Os atestados apresentados poderão ser apresentados em 1(uma) via original, ou por qualquer dos processos de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa social e deverão ser apresentados com firma reconhecida do responsável pela emissão dos mesmos;
A licitante deverá fornecer uma relação dos sistemas aplicativos em funcionamento, contendo o município e ou órgão em atue com os seus serviços;
A relação dos sistemas aplicativos deve estar acompanhada do respectivo contrato ou de atestados de capacidade técnica emitidos por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento e execução dos itens solicitados no objeto deste Projeto Básico, comprovando:

Nome do órgão ou empresa ao qual se destinou o serviço;
Descrição das principais características dos serviços;
Período de execução dos serviços;
Quantidade de horas/mês por perfil profissional utilizada;
Manifestação expressa do contratante quanto à qualidade dos sistemas aplicativos e se os prazos e metas foram devidamente cumpridos.

Deverão ser inabilitadas as empresas que não comprovarem prestação de serviço anterior ou em execução.
Comprovação de que possui a condição de Assistência Técnica autorizada dos sistemas aplicativos, bem como Atestado de Capacidade Operacional, obrigatoriamente acompanhados da cópia do contrato de prestação de serviço com o órgão/empresa emissor.

DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

A Licitante vencedora do certame licitatório na fase de lances deverá agendar junto à Câmara Municipal de Cerejeiras/RO, no prazo de 10 dias corridos, a demonstração técnica dos sistemas, visando verificar a veracidade das informações prestadas em sua proposta, que poderá ser integralmente acompanhada por todas as demais proponentes no processo que manifestarem interesse. Para a demonstração, como condição para a adjudicação e conseqüente homologação:
O Ambiente tecnológico necessário à estruturação completa da apresentação será de inteira responsabilidade da proponente, que em conjunto com a Câmara, organizará a metodologia e os requisitos do ambiente, necessários à apresentação dos sistemas;
Durante a realização da demonstração técnica os equipamentos e softwares serão operados por técnicos da empresa interessada;
Para facilitar a condução dos testes durante a demonstração técnica, os requisitos serão testados na ordem em que ocorrem em situação real;
Os testes serão conduzidos e avaliados por especialistas, designados pela Câmara;
Não sendo detectadas inconformidades entre os sistemas apresentados e os parâmetros estabelecidos no presente Projeto Básico, as informações prestadas pela proponente em sua proposta a proponente presumivelmente vencedora será declarada vencedora;
Sendo detectadas inconformidades entre a solução de softwares apresentada e as informações prestadas pela proponente em sua proposta a proponente presumivelmente vencedora será declarada desclassificada, e a proponente classificada em segundo lugar assumirá a condição de proponente presumivelmente vencedora. Esses procedimentos serão repetidos até que se declare uma das proponentes como vencedora ou até que todas as proponentes sejam desclassificadas.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – A despesa decorrente do objeto desta licitação, correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

NOME DO ÓRGÃO	PROJETO ATIVIDADE	CÓD. CAT. ECONÔMICA	NOME DA CAT. ECONÔMICA
Câmara Municipal de Cerejeiras	Manutenção das Atividades da Câmara	3.3.90.39.11.0000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

DO PAGAMENTO.

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante Ordem Bancária - ou por meio de cheque – em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 10o (décimo) dia útil, descontado a primeira dezena da data em que for devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Câmara Municipal, a Fatura/Nota Fiscal, com discriminação dos serviços executados, acompanhados do relatório mensal de atividades realizadas e sistemas aplicativos locados, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5o da Lei 8.666/93.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.

A contratada deverá apresentar seus funcionários, durante a execução dos serviços ora contratados, devidamente identificados.
.
Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e equipe de apoio:
Endereço: Av. Das Nações, 1919, Centro – Cerejeiras - RO
Pregoeiro: Eliandro Victor Zancanaro
E-mail: cplcerejeiras@gmail.com
Fone/Fax: 69 3342-2343

Cerejeiras - RO, 28 de Agosto de 2012.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Interino do Município
Decreto 383/2012

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:DAEA29CA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO

Pregão Eletrônico nº. 053/2012.

No Aviso de Licitação do Pregão Eletrônico 053/2012, publicado nos murais Oficiais da Prefeitura e Câmara Municipal no dia 20/08/2012, no Diário Oficial dos Municípios/AROM no dia 21/08/2012 e no Diário a Gazeta de Rondônia publicado no dia 21/08/2012, na pagina 09.
Onde se lê: ... Contratação de Empresa qualificada para fornecimento da cessão de licença de uso de sistemas aplicativos integrados (softwares), atualização, atendimento técnico, infra-estrutura tecnológica, implantação, treinamento e assessoria à Administração Municipal nas áreas de tecnologia de informática e gestão tributária, com a finalidade de modernizar as metodologias e mecanismos de gestão administrativa em geral, arrecadação, controle e gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Conforme Projeto Básico – Anexo I deste Edital, com Recursos Próprios.
Leia-se: Contratação de Empresa qualificada para fornecimento da cessão de licença de uso de sistemas aplicativos integrados (softwares), atualização, atendimento técnico, infraestrutura tecnológica, implantação, treinamento e assessoria à Câmara Municipal nas áreas de tecnologia de informática e gestão, com a finalidade de modernizar as metodologias e mecanismos de gestão administrativa em geral, Conforme Projeto Básico – Anexo I deste Edital, com Recursos Próprios....

Cerejeiras, 22 de Agosto de 2012.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Interino do Município
Dec. Nº. 383/2012.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:9B2C1C75

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 058/2012.

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro Interino nomeado pelo Decreto Municipal nº. 383/2012 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Global Por Lote, nos termos da Lei nº. 10.520/02 Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93. **Aquisição de óleo lubrificante, filtro de óleo e engraxadas, para atender os veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS. Com recursos Próprios. Valor estimado em R$ 1.258,00 (hum mil e duzentos e cinquenta e oito reais).** Processo Administrativo Nº. 1085/2012. Data para cadastro de proposta dia 04/09/2012, a partir das 08:00 horas, abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia 11/09/2012, com início às 10:45 horas, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados no endereço supracitado de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras, 28 de Agosto de 2012.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Interino do Município
Dec. Nº. 383/2012.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:785096F4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 197/2012.

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.871/2012, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **Menor Preço por Item**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de 01 (um) veículo novo, tipo pick-up nova, 0 km, ano de fabricação não inferior a 2012, veiculo na cor branca original de fábrica, adaptado para ambulância, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Processo Administrativo nº **1222/2012**. Data para recebimento de proposta: **30 de Agosto de 2012** a partir das **08:00**; data para termino de recebimento de proposta: **12 de Setembro de 2012** as **10:00**; data da abertura de propostas: **12 de Setembro de 2012** a partir das **11:00**; data de inicio da sessão pública: **12 de Setembro de 2012** as **11:30**; horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1153.

Publique-se!

Chupinguaia – RO, 28 de Agosto de 2012.

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:CBF7B5CD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 193/2012.

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço por Lote**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de materiais de consumo (limpeza e produtos de higienização) para atender as necessidades do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS. Data de início da sessão pública: **12 de Setembro de 2012 às 07:30 horas**; horário (local). O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 - 1153.

Chupinguaia, 28 de Agosto de 2012.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:295840F9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 194/2012.

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço por Lote**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão do sistema elétrico dos veículos e maquinas pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. Data de início da sessão pública: **12 de Setembro de 2012 às 08:30 horas**; horário (local). O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 - 1153.

Chupinguaia, 28 de Agosto de 2012.

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:48BDC885

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 195/2012.

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço por Lote**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentar, que tem como objeto a aquisição de peças de sistema elétrico para manutenção dos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. Data de início da sessão pública: **12 de Setembro de 2012 às 09:30 horas**; horário (local). O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura

Municipal de Chupinguaia – RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 - 1153.

Chupinguaia, 28 de Agosto de 2012.

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:6F4B319A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 196/2012.

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço por Lote**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentar, que tem como objeto a aquisição de materiais laboratoriais para suprir as necessidades do laboratório da Unidade Mista de Saúde, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Data de início da sessão pública: **12 de Setembro de 2012 às 10:30 horas**; horário (local). O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 - 1153.

Chupinguaia, 28 de Agosto de 2012.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:EC33BE5E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 189/2012

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Por Item, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em rebobinagem de bomba submersa, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD. Processo Administrativo nº 1198/2012, foi declarada DESERTA em virtude de nenhuma empresa ter requerido o edital, bem não comparecer nenhuma empresa licitante do ramo pertinente ao objeto. Maiores esclarecimentos sobre a decisão serão prestados pela CPLMO, pelo Telefone (0xx69) 3346-1153.

Publique-se!

Chupinguaia – RO, 27 de Agosto de 2012.

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:B69F7F17

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 198/2012

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço por Item**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em rebobinagem de bomba submersa, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. Data de início da sessão pública **13 de Setembro de 2012** às **07:30** horas; horário (local). O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 – 1153.

Chupinguaia, 28 de Agosto de 2012.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:A9D4DF79

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CONTRATO Nº 032/2012

CONTRATO Nº 032/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 313/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/RO
CONTRATADA: Comercial Cruzeiro do Sul – LTDA
OBJETO: Aquisição de Motocicleta conforme proposta apresentada e NAD nº. 269/2012
VALOR: R$: 9.833,33
Notas de Empenho n.°: 635/2012 - Ordinário Orçamentário

Colorado do Oeste/RO 09 de Julho de 2.012.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:D22A4593

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 993/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/RO
CONTRATADA: Marechal Auto Posto LTDA
OBJETO: Adequação Orçamentária para cobrir despesas com Aditivo conforme Parecer Jurídico e NADS nºs. 298 e 299/2012
VALOR: R$: 19.147,50
Notas de Empenhos n.s° 699 e 700/2012 – Estimativa Orçamentário

Colorado do Oeste/RO 03 de Agosto de 2012.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:19AE812C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM
RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A PREFITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM CNPJ 84 736 941 0001-88 ATRAVÉS DO RECURSOS HUMANOS:

CONVOCA:

A Servidora EDILEIDE OLIVEIRA DOS SANTOS, RG 495.852 SSP/RO, CPF. 576.764.882-49, cargo de Professora Licenciatura Plena 25 horas com lotação na secretaria municipal de Educação, cultura e desporto deste município, para comparecer junto a divisão de recursos humanos desta prefeitura municipal no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data da publicação do presente edital.

O não comparecimento implicará o Artigo 482 item 'I' da CLT, e a Lei Municipal 042, Artigo 193, Item 'A', Parágrafo 2O .

Cujubim-RO., 28 de agosto de 2012.

Publicado por:
Raidi Vieira da Silva
Código Identificador:8683D8BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/PGM/2011, DO PROCESSO Nº 3306/2011

Por este Termo Aditivo os contratantes já qualificados no contrato nº 055/PGM/11 e Processo Administrativo nº 3306/2011, de um lado o **MUNICIPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado **VR4 EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP**, resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo**, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.
CLÁUSULA PRIMEIRA

O prazo de vigência do contrato, mencionado na Cláusula Quinta, fica prorrogado por igual período.

CLÁUSULA SEGUNDA

Exceto a Cláusula Quinta, as demais cláusulas do Contrato 055/PGM/11 permanecem inalteradas.
E, por estarem de comum acordo, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença das testemunhas que também assinam.
Espigão do Oeste, 03 de fevereiro de 2012.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

VR4 EMPREENDIMENTOS LTDA
Contratada

ELISABETA BALBINOT
Procuradora Geral do Município
Port. 016/gp/2009

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:F035C111

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste – RO, locali-zada à Rua Rio Grande do Sul, nº. 2800, inscrita sob o CNPJ nº. 04.695.284/0001-39, torna Público que requereu junto ao NUCOF/SEDAM, em 17 de Agosto de 2012, a Licença Ambiental Prévia, para a atividade de "Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas do Município", com **15.000,00 m** de extensão (15 km), em trechos localizados no perímetro Urbano do Município e Distrito Nuar Nova Esperança, projeto a ser executado com recursos próprios do município de Espigão do Oeste – RO.

Espigão do Oeste, 17 de Agosto de 2012.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:E125C16D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2922/2012

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO 109.496,95 M², DE TERRA DA ÁREA URBANIZADA NO SETOR 06, COM ÁREA TOTAL DE 165.805,67M² DE PROPRIEDADE DO SR. FREDERICO SAIBEL".

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 1º, 2º e 5º, alínea "*e*" do Decreto-Lei 3.365/41, alterado pela Lei 2.786/56;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º, XXIV da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a necessidade de se regularizar a propriedade de área urbana para implantação de uma mini-agroindústria de laticínio, beneficiamento de citros, construção e instalação de laboratório de alevinagem (programa de piscicultura) e construção de unidades habitacionais de interesse social, pelo Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV);
CONSIDERANDO finalmente, que os programas a serem desenvolvidos no imóvel a ser desapropriado são importantíssimas e de extrema necessidade para o bem comum do município.

O PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso das atribuições previstas no artigo 60, incisos IV e XV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º. É declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, uma área de terras com 109.496,95 m², destinada a implantação de uma mini-agroindústria de laticínio, beneficiamento de citros, construção e instalação de laboratório de alevinagem (programa de piscicultura) e construção de unidades habitacionais de interesse social, pelo Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV).
Art. 2º. A área de terras referida no artigo anterior será composta de 01 (uma) área desmembrada do imóvel urbano, assim discriminado:
I – uma área de terras desmembradas no setor 06, Gleba perímetro urbano, lote Urbano, setor Espigão do Oeste, com área total de 156.805,67 m², em nome de Frederico Saibel, com os limites e confrontações constantes nos mapas em anexo.
Art. 3º. Atribui-se o preço de R$ 6,00 (seis reais) por metro quadrado à área declarada como de utilidade pública para fins de desapropriação, constante do artigo 2º deste Decreto, totalizando a importância de R$ 656.981,70 (seiscentos e cinqüenta e seis mil novecentos e oitenta e um reais e setenta centavos), conforme laudo e avaliação homologado pelo Decreto 2921, de 16 de agosto de 2012.

Art. 4º. Nos termos do art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365/41, modificado pela Lei 2.786/56, fica estabelecido o caráter de urgência à desapropriação para efeito de imediata imissão de posse.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor nesta data.

Espigão do Oeste, 21 de agosto de 2012.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:E86EBF29

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA PARECER PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

No Parecer n° 278/PGM/2012, DO PROCESSO Nº 4546/2012 de 21 de agosto de 2012:

Onde se lê: 109.496,70 M².
Leia-se: 109.496,95 M².
Espigão do Oeste, 27 de agosto de 2012.

ELISABETA BALBINOT
Procuradora Geral do Município
Port. 016/gp/2009

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:C490AE13

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE DO PREFEITO
1º TERMO ADITIVO CONTRATO 083 PROC 522/04/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0522/04/2011

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 083/GP/2011

Aos dez dias do mês de agosto de dois e doze o município de Governador Jorge Teixeira, estado de Rondônia, localizada na Avenida Pedras Brancas, nº 2673, CNPJ Nº 63.761.944/0001-00, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. **FRANCISCO DE ASSIS NETO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, Rua Eucalipto, 1823, portador da cédula de identidade, RG nº 571.279-SSP/RN e CPF nº 423.540.564-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **JD PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ nº **05.222.572/0001-39**, estabelecida na Rua Goiás, 2976, setor 02, município de Jaru-RO, representado pelo Sr. **ARNALDO VALENZUELA**, portador do RG nº 387.722-SSP/RO e CPF nº 174.275.921-15, residente e domiciliado na Rua Goiás, 2976, setor 02, município de Jaru-RO, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, ajustam e acordam entre si o presente **TERMO ADITIVO,** mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira: Fica alterada a Cláusula Quarta (Do Prazo) do Contrato nº 083/GP/2011, prorrogando-se pelo período de(120 dias), conforme faculta a legislação vigente, lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e Processo Administrativo nº 0522/04/2011.

Cláusula Segunda: Ficam inalteradas as demais Cláusulas e condições existentes no presente Contrato.

E por estarem ajustados e contratados, que depois de lido e achado conforme segue o presente Termo Aditivo assinado em três vias de igual forma e teor para sua fiel publicação.

Governador Jorge Teixeira-RO, 10 de agosto de 2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

JD PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA-EPP
ARNALDO VALENZUELA
Contratado

Publicado por:
Fernando Rezende Siqueira
Código Identificador:F203CA2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 063/2012 SINDICANCIA

PORTARIA Nº 063 / GP / 2012
28 DE AGOSTO DE 2012

Designa comissão de sindicância e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1o *Fica designado comissão de sindicância, a qual será composta pelas servidoras* **MARIA DA CONCEIÇÃO DIÓGENES DA SILVA SANTOS**, cadastro n*o 032*, **LEONE APARECIDA CARDOSO**, cadastro n*o 354, e* **DANIELE CRISTINA BERNASKI ,** *cadastro nº 162, sob a presidência da primeira*, para apuração de fatos narrados do Oficio nº 1282/12-PJ/JA-RU, constante nos autos do Processo Administrativo nº 794/04/2012.

Art. 2o Haverá o prazo de 30 (trinta) dias para realização dos trabalhos, podendo ser prorrogada ser houver necessidade.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 28 de agosto de 2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2012, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97, de 23 de Abril de 1997.

Publicado por:
Fernando Rezende Siqueira
Código Identificador:A7A5AEE6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 064/2012 SINDICANCIA

PORTARIA Nº 064 / GP / 2012
28 DE AGOSTO DE 2012

Designa comissão de sindicância e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1o *Fica designado comissão de sindicância, a qual será composta pelas servidoras* **MARIA DA CONCEIÇÃO DIÓGENES DA SILVA SANTOS**, cadastro n*o 032*, **LEONE APARECIDA CARDOSO**, cadastro n*o 354, e* **DANIELE CRISTINA BERNASKI ,** *cadastro nº 162, sob a presidência da primeira*, para apuração de fatos narrados nos autos do Processo nº 601/04/2012.

Art. 2o Haverá o prazo de 30 (trinta) dias para realização dos trabalhos, podendo ser prorrogada ser houver necessidade.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 28 de agosto de 2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2012, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97, de 23 de Abril de 1997.

Publicado por:
Fernando Rezende Siqueira
Código Identificador:6DB7D027

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO IPREGUAM - ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS

COMISSÃO MISTA ELEITORAL
EDITAL Nº 01/2012
CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO

A COMISSÃO MISTA ELEITORAL DO IPREGUAM, instituída pelo Decreto nº 7180-GAB.PREF/12 e**,** Dissídio de Entendimento com SEMG – Sindicato dos Servidores Municipais de Guajará-Mirim/RO e Assembléia Geral dos servidores municipais ocorrido dia 24 de agosto de 2012, **TORNA PÚBLICO,** a abertura de inscrições e as instruções para eleição dos membros representantes dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social em atividade, no Conselho Curador e Conselho Fiscal de Previdência, de que tratam respectivamente a Sub-seção I dos artigos 80 ao 84 § 4º da Lei 1.555/GAB/PREF/2012.

1. DAS VAGAS

1.1. Três (03) membros representantes dos beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, sendo todos servidores em atividade com seus respectivos suplentes, para o Conselho Curador;

1.2. Três (03) membros representantes dos beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, sendo todos servidores em atividade com seus respectivos suplentes, para o Conselho Fiscal;

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, incluindo os acordos com os servidores e sindicatos;

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas na sede do IPREGUAM, anexo a prefeitura, no período de **27 de agosto a 4 de setembro de 2012, no horário das 8:00 às 14:00 horas;**

2.3. O servidor candidato só poderá concorrer a um dos Conselhos, apresentado no item 1.1. e/ou 1.2. deste Edital;

2.4. O candidato é responsável pelo preenchimento e informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, informações incorretas ou ilícitas;

2.5. O número de inscrições de candidatos concorrentes ao pleito será ilimitado;

2.6. É vedada a inscrição:

2.6.1. Por procuração;

2.6.2. De membros da Comissão Especial Eleitoral;

2.6.3. De servidores no desempenho de mandato legislativo;

2.6.4. De servidores ocupantes de cargo de provimento em Comissão e/ou gratificada.

3. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

3.1. O servidor detentor de cargo de provimento efetivo do Município de Guajará-Mirim da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, estável no Serviço Público Municipal a mais de cinco anos e que satisfaça todos os requisitos previstos nos subitens a seguir:

3.2. Ser absolutamente capaz;

3.3. Não ter sido condenado por sentença civil ou criminal transitada em julgado;

3.4. Não ter sofrido penalidade de suspensão disciplinar, nos últimos 5 (cinco)
anos anteriores à data do encerramento das inscrições das candidaturas;

3.5. Não estar inadimplente para com o Regime Próprio de Previdência Social de que trata a Lei nº 1.555/12;

3.6. Não ter infringido a Lei da Ficha Limpa.

4. DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.1. Ficha de Inscrição previamente preenchida conforme modelo Anexo I;

4.2. Declaração da Diretoria de Recursos Humanos, subordinada à Secretaria Municipal da Administração, de que o servidor não sofreu penalidade de suspensão disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data do encerramento das inscrições das candidaturas;

4.3. Cópia da Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF; Titulo Eleitoral e as certidões civil, criminal e eleitoral.

4.4. Comprovante de escolaridade.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Terminado o prazo de inscrições das candidaturas, a Comissão Mista Eleitoral publicará edital com os nomes e números de inscrições dos candidatos deferidas ou indeferidas;

5.2. Caberá recurso às inscrições indeferidas, até 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação;

5.3. Caberá impugnação de candidatura por qualquer eleitor, devidamente motivado, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação;

5.4. Eventuais recursos ou impugnações deverão ser interpostos no local das inscrições;

5.5. As impugnações e recursos serão recebidos pela Comissão Mista Eleitoral, cabendo à mesma decidir em igual prazo por maioria de votos de seus membros;

5.6. Vencidas as fases de impugnação e recurso, a Comissão divulgará, em órgão oficial do Município, Edital com os nomes dos candidatos cujas inscrições atenderem aos requisitos deste Edital e da Legislação Específica, consideradas homologadas as inscrições dos candidatos habilitados ao pleito.

6. DA REALIZAÇÃO DO PLEITO

6.1. As eleições para a escolha dos membros do Conselho Curador e Conselho Fiscal Previdenciário do IPREGUAM, serão realizadas no dia 14 de setembro de 2012, das 08:30 às 17:00 horas, na SEDE DO IPREGUAM;

6.2. O voto é facultativo, secreto e personalíssimo, podendo exercê-lo todos os segurados e beneficiários em pleno gozo de seus direitos;

6.3. Cada eleitor deverá votar em um único candidato para cada um dos conselhos, independentemente do acúmulo de cargos que detenha;

6.4. Serão anulados os votos cujas cédulas estiverem rasuradas ou contendo opção por mais de um candidato para cada Conselho;

6.5. A Comissão Mista Eleitoral elaborará cédulas eleitorais com o nome dos candidatos para cada um dos Conselhos, por ordem alfabética e seus respectivos números, obtidos por ordem de inscrição;

6.6. A mesa receptora será constituída por membros da Comissão Mista Eleitoral

6.7. Os eleitores deverão se apresentar munidos de cédula de identidade ou outro documento de identificação tais como: carteira nacional de habilitação, documento emitido por Ordens ou Conselhos de Classe e Carteira de Trabalho e Previdência Social;

6.8. Encerrada a votação, proceder-se-á de imediato a apuração dos votos pelos membros da mesa receptora e candidatos ou fiscais;

6.9. De todos os atos relativos à eleição se lavrará Ata Circunstanciada, integrando-se à mesma a relação com os nomes dos eleitores, número de matrícula e a colheita de suas assinaturas quando da votação.

7. DO RESULTADO DA ELEIÇÃO E DA NOMEAÇÃO DOS ELEITOS

7.1 Serão eleitos membros do Conselho Curador e Conselho Fiscal do IPREGUAM - Instituto de Previdência Social dos Servidores Público Municipal de Guajará – Mirim como representante dos servidores em atividade, os três (03) candidatos que obtiverem o maior número de votos válidos em cada colegiado e como suplentes os seguintes colocados que excedam o número de vagas respectivamente na mesma ordem;

7.2. Havendo empate na votação será considerado eleito o candidato com maior tempo de efetivo exercício no serviço Público Municipal. Persistindo o empate, será eleito o candidato de maior idade;

7.5. A Comissão Mista Eleitoral divulgará, no prazo máximo de 03 (três) dias, através de Edital o resultado final da eleição;

7.6. Os candidatos eleitos como titulares das vagas serão nomeados por ato do Executivo, com mandato de 02 (dois) anos.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não será permitido o assédio aos eleitores nas filas, nem a propaganda
pessoal, denominada de *boca-de-urna*, num raio de 50 metros do local de votação;

8.2. É vedado ao servidor, com inscrição homologada, atuar como mesário ou escrutinador no pleito eleitoral;

8.3. O candidato receberá, no ato de sua inscrição, cópia completa deste Edital;
8.4. Havendo a vacância de cargo, inexistindo suplente, deverá ser convocada eleição extraordinária para o preenchimento da vaga;
8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Mista Eleitoral, para o qual será utilizada de forma subsidiária a Lei 1.555/12, em todos os seus termos.

Guajará – Mirim, 27 de agosto de 2012.

ADRIANO MOURA SILVA
Presidente da Comissão Mista Eleitoral

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:1B8B83F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 168

PORTARIA Nº168 GAB/PREF/12 Guajará-Mirim, 28 de Agosto de 2012.
O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ- MIRIM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município.
Resolve
I - Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme as solicitações do Chefe imediato:

(01) Três diárias no valor de R$ 1080,00 (um mil e oitenta reais), ao servidor PEDRO LUIZ OLIVEIRA CAVALCANTE a ocupante do cargo de COORDENADOR DE ORÇAMENTO E PROGRAMA, para deslocamento a Capital do Estado Porto- Velho, dos dias 29 a 31 de agosto de 2012 para participar do Curso de CPA 10.

a) II- O servidor fica obrigado à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III-A Secretária Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV-Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:2A5F6E79

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 287/2012

PROCESSO N° 287/2012
DISPENSA DE LICITAÇÃO
SEMSAU

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI, Prefeito Municipal, no uso de sua atribuição contido na lei Orgânica do Município e considerando o disposto no artigo 24 incisos II, c/c artigo 23, inciso II, alínea "a" da Lei 8.666/93 e o parecer jurídico nº 875/2012 exarado nas folhas 40, 41 e 42, da Procuradoria Geral do Município – PROGEM. *AUTORIZA* SEMSAU adotar a modalidade da *dispensa de licitação* para a aquisição de material permanente e consumo desta Secretaria para instalação de mosquiteiros para combater a malária, em caráter emergencial no Processo Administrativo n° 287/12 de 30 de julho de 2012 recaindo sobre a *Empresa MEGA MATERIAIS ELETRICOS E HIDRAULICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 09.912.137/0001-97, AV: Drº Mendonça Lima, nº 127, Centro de Guajará-Mirim/RO.*

PUBLIQUE-SE

Guajará-Mirim (RO) 28 de Agosto de 2012

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:722C1725

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA N.º 017/2012

PORTARIA N.º 017/2012

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez em favor da Srª.: Elizabeth da Silva e Silva*".

*O Superintendente do **JARU-PREVI**, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jaru, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n. 41 de 19 de dezembro de 2003 c/c Art. 40, § 2º, da Constituição Federal da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n. 20 de 15 de dezembro de 1998 c/c a alteração da Emenda Constitucional n. 70 de 29 de março de 2012, Art. 62, §1º c/c Art. 63 §1º, da Lei Municipal de nº. 850/2005, 28 de Julho de 2005.*

Resolve,

Art. 1º** Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Invalidez** em favor da Sra. **Elizabeth da Silva e Silva**, solteira,* brasileira, cadastro 1566, *portadora do RG. nº.* 305.201 SSP/TO e CPF. 623.644.302-59, *e Titulo Eleitoral de nº. 0009902402364, Zona "010", Seção "50", efetiva no cargo de professora nível I, Carga Horária 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no Regime Estatutário com **Proventos Integrais**, com direito a paridade, conforme processo administrativo do **JARU-PREVI.

***Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26.07.2012, data da Invalidez da servidora, revogada as disposições em contrário.*

Registre, publique e cumpra-se.

Jaru - RO, 27 de agosto de 2012.

FABIANA. DOS SANTOS
Superintendentejaru-previ

Publicado por:
Ivanilda Lucas de Andrade.
Código Identificador:9529A5A7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/SEMTAS/2012

A Prefeitura Mun. de Machadinho D'Oeste - RO, através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do certame Licitatório Pregão Presencial n° 008/SEMTAS/2012 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, BORRACHARIA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E MECÂNICA para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, Processo Administrativo nº 2058/2012. Tendo sido declarado como VENCEDORA a Empresa: **E.R.DA SILVA ME**

CPNJ: 03.727.411/0001-71 no valor total de R$ 7.300,00 (Sete Mil e Trezentos Reais).

Machadinho D'Oeste - RO, 28/08/2012

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:1D287BBA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL NO 057/PREF/2012

A Prefeitura Mun. de Machadinho D´Oeste-RO, através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do certame Licitatório Pregão Presencial n° 057/PREF/2012 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, Processo Administrativo nº 1486/2012. Tendo sido declarado como DESERTO. Por não haver comparecido interessados na data e horário previsto para a realização do certame.

Machadinho D'Oeste - RO, 24/08/2012

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:3F4FB9A4

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL NO 057/PREF/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE-RO, torna público a Reabertura do Pregão Presencial nº **057/PREF/2012**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO** Abertura: **11/09/2012** às **08:00hs**. Valor estimado: R$ 14.500,00. Informações, Edital e anexos de segunda a sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – CPL – telefone (69) 3581-3278 - e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 28/08/012

DARIO GERALDO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Dario Geraldo da Silva
Código Identificador:0957F720

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO ESCLARECEDOR

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

ADENDO ESCLARECEDOR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/PMNM/12

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas no Decreto nº 2.005/GP/2012 de 02 de Julho de 2012, torna público aos interessados a participarem do Pregão Presencial nº 080/PMNM/12, que no Edital de Licitação do referido Pregão sofreu uma pequena alteração.

1º- Onde se lê:
A empresa deverá fazer a entrega do objeto adjudicado no prazo ofertado na proposta, de acordo com o Edital, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados no recebimento da nota de empenho, no Almoxarifado Municipal.

O CORRETO É :
A empresa deverá fazer a entrega do objeto adjudicado no prazo ofertado na proposta, de acordo com o Edital, que não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias corridos, contados no recebimento da nota de empenho, no Almoxarifado Municipal.

Nova Mamoré/RO, 24 de agosto de 2012.

IRISLENE PEREIRA DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Irislene Pereira da Silva
Código Identificador:BCB886B4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO ESCLARECEDOR

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

ADENDO ESCLARECEDOR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/PMNM/12

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas no Decreto nº 2.005/GP/2012 de 02 de Julho de 2012, torna público aos interessados a participarem do Pregão Presencial nº 081/PMNM/12, que no Edital de Licitação do referido Pregão sofreu uma pequena alteração.

1º- Onde se lê:
A empresa deverá fazer a entrega do objeto adjudicado no prazo ofertado na proposta, de acordo com o Edital, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados no recebimento da nota de empenho, no Almoxarifado Municipal.

.

O CORRETO É :
A empresa deverá fazer a entrega do objeto adjudicado no prazo ofertado na proposta, de acordo com o Edital, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados no recebimento da nota de empenho, no Almoxarifado Municipal.

Nova Mamoré/RO, 27 de agosto de 2012.

IRISLENE PEREIRA DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Irislene Pereira da Silva
Código Identificador:9255C4C1

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADITAMENTO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 011/PMNM/2012.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/PMNM/2012.

PROCESSO Nº 157/SEMED/2012.
CONTRATO Nº 011/2012
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO.**
CONTRATADA: RONDÔNIA TERRAPLANAGEM LTDA-ME
OBJETOCONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA NA ZONA RURAL
Dotação Orçamentária: 02.07.00.12.361.0016.1027

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação

Vigência: até 30 de setembro de 2012

NOVA MAMORÉ/RO, 15 de Agosto de 2012.

WANDERLEY DA SILVA COSTA
Advogado – Oab/ro Nº 916

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:B6180097

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE REPETIÇÃO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE N°13

A licitação para CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PESSOA JURIDICA, ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE MURO, será realizada na modalidade convite, a ser aberto dia 04/09/2012, às 9h, na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, Sala 19, CPL. Edital no sitio oficial: www.pimentabueno.ro.gov.br, ou no local, das 7h30 às 10h, de segunda à sexta-feira.
Pimenta Bueno, 28 de Agosto de 2012.

LENY GHIGLINO GADÊA
Presidente da CPL

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:E4C100D6

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 116 /CC/SEMPLAN/2012

A Diretora da Central de Compras *da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO,* **JULIANA BATISTA NETA DA SILVA** , no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente.
Considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002;

Considerando também a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na administração do Município de Pimenta Bueno.

R e s o l v e:

Art. 1º - Designar a pregoeiro **Edvaldo Ferreira da Silva,** nomeada através da Portaria nº. **606/2011 de, 31 de Dezembro de 2011**, para conduzir o **Pregão nº. 119 na forma Presencial, referente** ao Processo Administrativo **nº. 4690/SEMSAU/2012.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. Marcondes Favalessa Pinheiro, Antonio Lisboa Fernandes e Hederson Motta todos nomeados através do Decreto Municipal nº. 3.294/2012 de 02 de Março de 2012.

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

Cumpra-se e publique.

Palácio Vicente Homem Sobrinho;

Pimenta Bueno – RO, em 28 de Agosto de 2012.

JULIANA BATISTA NETA DA SILVA
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:AC76C53F

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2012

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71, com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor Augusto Tunes Plaça, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 92/2012**, publicada no Jornal de Grande Circulação, e a respectiva homologação conforme fls. 469, do **processo 7994/2012**, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº. 2.494/2006, de 18 de Dezembro de 2006 e da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses**, Aquisição de material permanente**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos do processo nº. 7994/2012.

1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2. 1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal de Grande Circulação, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 2.494/2006 e demais legislação pertinente.

3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO nº. 92/2012, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

3.3 Para cada objeto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRONICO Nº. 92/2012, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 O preço a ser pago por item, discriminados os valores dos produtos unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à CENTRAL DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS, através do responsável pelo S.R.P, no seu aspecto operacional, e Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legal, em ordem de classificação das propostas por Item, constarão no anexo a esta Ata. A presente Ata perfaz o valor total de **R$ 210.850,49(duzentos e dez mil e oitocentos e cinqüenta reais e quarenta e nove centavos).**

5.2 Relações das empresas vencedoras com respectiva classificação:

Fornecedor: **ATLANTA COMÉRCIO E REPRESENTAÇAO LTDA-EPP**
CNPJ: **84.558.634/0001-54**
Valor Total do Fornecedor: **R$ 21.620,00 (vinte e um mil seiscentos e vinte reais).**

Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
22	Mesa de Cabeceira Luxo em Chapa, Estrutura em tubo de aço quadrado de no mínimo 20 x 20 x 1,20mm, revestida em chapa de aço de no mínimo 0,75mm, sendo uma gaveta e uma porta, em pintura eletrostática pó epóxi após tratamento anti-ferruginoso. Pés com ponteiras de PVC antiderrapante. Dimensões mínima de: C 0,45m x L 0,45m x A 0,80m, tampo superior em chapa pintada. (Modelo em anexo)	LM	UNIDAD	70	264,00	18.480,00
25	Biombo triplo, Confeccionado em, tubo em aço medindo 19,05 mm x 1,20 mm, acompanha rodízios de no mínimo 50 mm giratórios, comprimento de no mínimo 1,24 mm x altura 1,80 m, pintura eletrostática pó, com bandeiras em laminado de PVC.(Modelo em Anexo).	SANTA LUZIA	UNIDAD	10	314,00	3.140,00

Fornecedor: **COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA**
CNPJ: **02.475.985/0001-37**
Valor Total do Fornecedor: **R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).**

Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
24	Biombo duplo, Confeccionado em, tubo em aço medindo 19,05 mm x 1,20 mm, acompanha rodízios de no mínimo 50 mm giratórios, comprimento de no mínimo 1,24 mm x altura 1,80 m, pintura eletrostática pó, com bandeiras em laminado de PVC.(Modelo em Anexo).	LM	UNIDAD	10	240,00	2.400,00

Fornecedor: **G1 MÓVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA - ME**
CNPJ: **12.687.517/0001-80**
Valor Total do Fornecedor: **R$ 26.401,00 (vinte e seis mil quatrocentos e um reais)**

Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
8	Cadeira longarina de 4 lugar, assento e encosto injetado em polipropileno com medidas mínima de assento 40 x 47 cm, e encosto 45 x 25 cm, com estrutura em tubo de aço de no mínimo 50 x 30 pintado da cor preto, peso mínimo suportado 120kg. FIG.05	VFLEX	Unidad	52	328,00	17.056,00
10	Cadeira longarina de 2 lugar, assento e encosto injetado em polipropileno com medidas mínima de assento 40 x 47 cm, e encosto 45 x 25 cm, com estrutura em tubo de aço de no mínimo 50 x 30 pintado da cor preto, peso mínimo suportado 120kg. FIG.05	CFLEX	Unidad	13	165,00	2.145,00
18	Armário balcão com chave , revestimento bp, dimensões mínima 91 x 81 x x 42 , peso mínimo de 27,540 que suporta no mínimo 20 kg, garantia mínima de 06 meses , cor a definir (modelo em anexo)	PANDIN	UNIDAD	30	240,00	7.200,00

Fornecedor: **LAJA LTDA ME**
CNPJ: **05.887.870/0001-48**
Valor Total do Fornecedor: **R$ 14.579,70 (quatorze mil quinhentos e setenta e nove reais e setenta centavos)**

Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
21	Mesa Diretor, revestimento bp , dimensões 150 X 75 X 80 , peso mínimo de 41,70 Kg , no mínimo 02 gaveta m , garantia mínima de 06 meses , cor a definir (modelo em anexo).	KASMÓBILE	UNIDAD	30	485,99	14.579,70

Fornecedor: **MOVETEC INDÚSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA-EPP** CNPJ: **07.165.304/0001-58**
Valor Total do Fornecedor: **R$ 48.851,55 (quarenta e oito mil oitocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e cinco centavos)**

Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
4	Armário de Aço, com porta de abrir, com no mínimo 3 prateleira fixas, com chave, chapa em aço com no mínimo 26 cm, espessura mínima 0,46 mm , altura mínima 198 cm, largura mínima 40 cm , comprimento mínimo 90 cm, cores variadas. FIG. 08	SCHEFFER	Unidad	71	343,55	24.392,05
5	Arquivo em aço com no mínimo 4 gavetas para pasta suspensa tamanho ofício , com puxador modelo em alça, chapa em aço com no mínimo 26 cm, espessura mínima 0,46 mm, altura mínima 133 cm, largura mínima 71 cm, comprimento mínimo 47 cm, cores a variadas. FiG.07	SCHEFFER	Unidad	71	344,50	24.459,50

Fornecedor: **RMF DECORAÇÕES LTDA**
CNPJ: **13.366.569/0001-17**

Valor Total do Fornecedor: **R$ 86.552,77 (oitenta e seis mil quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**

Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
2	Cadeira executiva digitador giratória com braços regulável, com as seguintes dimensões, largura mínima de 38,5 cm, comprimento mínimo de 66 cm, altura mínima de 69 cm, peso mínimo suportado 120kg. FIG.03	BIG FLEX	Unidad	128	176,00	22.527,87
3	Cadeira secretária giratória, com as seguintes dimensões, largura mínima de 38,5 cm, comprimento mínimo de 66 cm, altura mínima de 69 cm, peso mínimo suportado 120kg fig. 04	BIG FLEX	Unidad	86	119,00	10.234,00
9	Escrivaninha em madeira, em essência de cerejeiras, com tampo em fórmica, medindo 1,4 MT de frente x 0,60 cm de profundidade e altura de 78 cm, com 02 gavetas. FIG. 02	MOVEIS MORAES	Unidad	41	372,00	15.252,00
11	Bancada em madeira, em essência de cerejeiras, com tampo em fórmica, medindo 1,4 MT de frente x 0,60 cm de profundidade e altura de 78 cm, com 02 gavetas. FIG. 02	MOVEIS MORAES	Unidad	16	407,00	6.512,00
15	PRATELEIRA AÇO C/ 6 DIV.C/ REFORÇO	ESTANFORTE	Unidad	26	162,00	4.212,00
16	Cadeira longarina de 1 lugar, assento e encosto injetado em polipropileno com medidas mínima de assento 40 x 47 cm, e encosto 45 x 25 cm, com estrutura em tubo de aço de no mínimo 50 x 30 pintado da cor preto, peso mínimo suportado 120kg. FIG.05	FRISOKAR	Unidad	10	88,00	880,00
19	Armário alto com chave, revestimento bp, dimensões mínima 91 x 161 x 42, peso mínimo de 50,490,que suporta no mínimo 40 kg , no mínimo 02 gaveta, garantia mínima de 06 meses , cor a definir (modelo em anexo).	MOVEIS MORAES	UNIDAD	25	540,00	13.500,00
20	Mesa escrivaninha de computador, revestimento bp , dimensões mínima 135 X 75 X 135 , peso mínimo de 32,050, garantia mínima de 06 meses , cor a definir (modelo em anexo).	MOVEIS MORAES	UNIDAD	30	447,83	13.434,90

Fornecedor: **V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA**
CNPJ: **05.255.167/0001-17**
Valor Total do Fornecedor: **R$ 10.445,47 (dez mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e sete centavos)**

Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Suporte para os pés, com inclinação ajustável, com as seguintes dimensões 29,5 x 42,5 x 10,5 cm (C x L x A), comporto por termoplástico. FIG. 06	ACRINIL	Unidad	53	46,99	2.490,47
26	Suporte para Soro, inox 02 gancho, Construído em tubos redondos de aço inoxidável 7/8" x 1,2 mm com acabamento polido.Coluna receptora da haste com diâmetro de no mínimo 1 polegada, regulagem de altura por sistema de pressão.Haste com tubo, com 2 ganchos.Dimensão 1000 mm (altura mínima)-2000 mm(altura máxima) .	PALMETAL	UNIDAD	50	159,10	7.955,00

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

6.1 Prazo de entrega: A empresa vencedora do certame deverá entregar o material/equipamento, em até 10 (Dez Dias) dias, após o recebimento da nota de emprenho e assinatura do Contrato ou instrumento legal cabível, entre a Empresa vencedora do Certame Licitatório e a Prefeitura do Município de Pimenta Bueno-RO se houver necessidade.

6.2 Local de Entrega: O equipamento/material devera ser entregue no almoxarifado central,sito à avenida Marechal Rondon nº 635, Bairro-Centro.
6.3 Para os materiais cotados que tenham prazo de validade, prazo remanescente a partir da data de entrega não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) do prazo total da validade;

6.6 A empresa fornecedora assumirá a responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto as condições dos materiais entregues;

6.7 A empresa efetuará a troca do material/produto em até 3 (três) dias, objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente;

CLÁUSULA SÉTIMA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

7.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2 As contratações dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual/nota de empenho, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, conforme minuta (anexo 9)que faz parte integrante desta, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

7.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

7.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionado no Anexo I-A do edital, é facultado a PREFEITURA à contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.

7.6 O fornecedor com preços registrados em segundo lugar, só poderá fornecer à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade de fornecimento do primeiro colocado e assim sucessivamente.

7.7 A entrega do material só estará caracterizada mediante nota de empenho, emitido pelas Secretarias Municipais.

7.8 Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

7.9 Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a fornecer quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I do edital:

8.1.1 executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata, seu Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

8.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir nota de empenho dos servidores responsáveis pelo abastecimento e/ou retirada dos materiais.

8.1.3 Fornecer as quantidades dos materiais, nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho.

8.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

8.1.5 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

8.1.6 dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

8.1.7 prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

8.1.8 a falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.1.9 possibilitar a PREFEITURA efetuar vistoria nas instalações da CONTRATADA a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

8.1.10 comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.1.11 respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

8.1.12 fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

8.1.13 indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.1.14 substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a PREFEITURA, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Maximo de 3 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.1.15 prestar garantia dos materiais fornecidos, compreendendo qualquer alteração nos mesmos;

8.1.16 garantir entrega dos materiais sempre que necessário o uso;

8.1.17 manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a aquisição dos materiais objeto do contrato;

8.1.18 todo o material deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de material de procedência duvidosa.

8.1.19 arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;

8.1.20 informar nas embalagens de transporte do material, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada item, número da Ata de Registro de Preços, e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;

8.1.21 aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do(s) valor(s) do(s) produto (s) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, §.1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;

8.1.22 manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

9.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações das Secretarias Municipais, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades da SEMSAU.

9.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

9.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

9.4 - Fornecer somente material de boa qualidade, atendendo as exigências na NBR e demais exigência de outro órgão competente para a fiscalização dos processos de industrialização e fornecimento de produtos, aplicando-se no couber o código de Defesa do Consumidor. Caso os produtos não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato.

9.5 - Entregar os produtos/materiais objeto deste, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes.

9.6 - Executar o fornecimento por intermédio de empregados especializados, estando ciente das normas técnicas que regem o manejo e transporte dos materiais.

9.**7 -** Observar e adotar todas as normas de segurança e acondicionamento, e recomendações das leis vigentes, no momento do transporte dos materiais.

9.8 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, das Secretarias.

9.9 - Arcar com qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Secretaria ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes do fornecimento dos produtos por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

9.10 E ainda:

I - todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;

9.11 a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.12 a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1 Solicitar o fornecimento dos materiais, mediante requisição expedida e assinada pelo servidor responsável da respectiva unidade administrativa.

10.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos materiais, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.

10.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços registrando em relatório as deficiências porventura existentes no fornecimento dos materiais, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

10.4 - Controlar o fornecimento, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência dos produtos ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para as Secretarias.

10.5 Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

10.6 notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

10.7 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado à empresa contratada através de Ordem Bancária, e será a vista, em até 05 (cinco) dias, após a entrega dos equipamentos/materiais, mediante apresentação das Nota Fiscal, com a descrição dos itens, na forma da nota de empenho, devidamente certificada pelo setor competente juntamente com as CNDs, devidamente atualizadas.

11.2 Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados na **"Nota de Empenho**".

11.3 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

12.1 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados pelo órgão federal competente, observando sempre o preço do mercado local.

12.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios , Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

12.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

12.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 10 (dez) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

12.6 A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

12.8 Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

12.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

12.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO para determinado Item.

12.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo com o subitem 11.7 do edital, nas mesmas condições, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial dos Municípios e na Internet no endereço no endereço www.pimentabueno.ro.gov.br e no Átrio de Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

13.1.1 Automaticamente:

a) por decurso do prazo de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno quando caracterizado o interesse público.

13.1.2 a pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

13.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

13.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo especifico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

13.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

13.5 A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada ou ter itens cancelados, de pleno direito, pelo Órgão Gerenciador, nas hipóteses previstas na legislação em vigor.

13.6 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

14.1 Correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS PENALIDADES

15.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis**:**

I) advertência ;
II) multa ;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 5(CINCO) anos;
IV) declaração de inidoneidade.

15.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA .

15.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de porcento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

15.4 No caso de atraso na entrega do material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de até 10% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 05 (CINCO) anos.

15.5 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 05 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

15.6 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do item 16.1 desta Cláusula.

15.8 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.

15.9 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 A aquisição dos artigos de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 92/2012. e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por item.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente da COMARCA DE PIMENTA BUENO – RO

19.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Pimenta Bueno/RO, 27 de agosto de 2012.

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

JULIANA BATISTA NETA DA SILVA
Diretora Central de Compras

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador do Município

JULIANA SOARES LOPES
Depto. de Registro de Preços

FORNECEDOR:

LAJA LTDA ME
Representante: AURIONE KENEDDY DA COSTA

RMF DECORAÇÕES LTDA
Representante: MÔNICA APARECIDA LISSE

ATLANTA COMERCIO E REPRESENTAÇAO LTDA-EPP
Representante: EDILMAR MENDONÇA BRASIL

V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA
Representante: RAFAELA DOS SANTOS BRUSQUI

MOVETEC INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA-EPP
Representante: PAMELA JANAINA SCHAMNE

G1 MÓVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA - ME
Representante: OSVALDO GERVONI

COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA
Representante: PAULO PEDRO STECCO

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:38106F8E

CENTRAL DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 34/2012

Ata de Registro de Preços n°: 34/2012

Referente ao Pregão Presencial n°: 092/2012 – SRP
Processo Administrativo n°: 7.994/2.011.
Validade: 12 (doze) meses
Objeto: Futura e eventual aquisição de material permanente.
Valor total da licitação: R$ 210.850,49(duzentos e dez mil e oitocentos e cinqüenta reais e quarenta e nove centavos).
Fornecedor: **ATLANTA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA-EPP**
CNPJ: 84.558.634/0001-54
Classificação: Vencedor dos itens: 22 e 25.
Valor Total do Fornecedor: **R$ R$ 21.620,00 (vinte e um mil seiscentos e vinte reais).**
Fornecedor: **COVAN COM. VAREJISTA DO NORTE LTDA**
CNPJ**: 02.475.985/0001-37**
Classificação: Vencedor do item: 24
Valor Total do Fornecedor: **R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).**
Fornecedor: **G1 MÓVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA-ME**
CNPJ: 12.687.517/0001-80
Classificação: Vencedor dos itens: 8, 10 e 18.
Valor Total do Fornecedor: **R$ 26.401,00 (vinte e seis mil quatrocentos e um reais)**
Fornecedor: **LAJA LTDA ME**
CNPJ: 05.887.870/0001-48
Classificação: Vencedor do item: 21.
Valor Total do Fornecedor: **R$ 14.579,70 (quatorze mil quinhentos e setenta e nove reais e setenta centavos)**
Fornecedor: **MOVETEC INDÚSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS LTDA-EPP**
CNPJ: 07.165.304/0001-58
Classificação: Vencedor dos itens: 4 e 5.
Valor Total do Fornecedor: **R$ 48.851,55 (quarenta e oito mil oitocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e cinco centavos)**
Fornecedor: **RMF DECORAÇÕES LTDA**
CNPJ: 13.366.569/0001-17
Classificação: Vencedor dos itens: 2, 3, 9, 11, 15, 16, 19 e 20.
Valor Total do Fornecedor: **R$ 86.552,77 (oitenta e seis mil quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**
Fornecedor: **V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA**
CNPJ: 05.255.167/0001-17
Classificação: Vencedor dos itens: 1 e 26.
Valor Total do Fornecedor: **R$ 10.445,47 (dez mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e sete centavos)**

Demais informações estão disponíveis no endereço: Av. Castelo Branco, n° 1.046, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO; Central de Compras/Pregão; Fone/Fax: (69) 3451-2465 ou endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br

Pimenta Bueno, 27 de agosto de 2012.

JULIANA S. LOPES
Departamento Sistema de Registro de Preços

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:3F88462D

CENTRAL DE COMPRAS
ATA DE ABERTURA DE PROPOSTA E JULGAMENTO
CARTA CONVITE Nº 13/ CPL

Processo(s) N.º 4075/SEMOSP/2012.

As nove horas do dia vinte e quatro de Agosto de dois mil e doze, na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito a Av. Castelo Branco, 1046, sala-19, onde funciona a Comissão de Licitação da PMPB, reuniu-se a comissão pelos seguintes membros: Presidente - Leny Ghiglino Gadêa, Vice-Presidente Marivaldo Bezerra dos Santos e Membro: Hederson Mota.

Foram iniciados os trabalhos de abertura dos envelopes contendo propostas, com as seguintes ocorrências:

a) Firmas convidadas:
S.R.C KRUGER LTDA – não apresentou proposta
H2O ENGENHARIA E COMÉRICO-ME – não apresentou proposta
CONSTRUTURA BRAGA LTDA - ME – não apresentou proposta

b) Firmas que apresentaram propostas:
Não compareceu o número mínimo de Licitantes Interessados, a comissão decidiu prorrogar por tempo igual formalizando novas cartas convites, conforme preceitua o artigo 22, parágrafo 7º da Lei Federal 8.666/93.

c) Outras ocorrências:
Certifico na forma do disposto no artigo 22, parágrafo 3º da Lei 8.666/93, foi fixado a cópia do presente convite no mural localizado no Átrio desta Prefeitura pelo período de 10/08/12 à 14/08/2012, bem como foi publicado o edital e o convite no site oficial da PMPB, e enviado aviso para o diário Eletrônico dos Municípios.

d) Os trabalhos foram encerrados às nove horas e vinte minutos, sendo que o convite segue para publicação de repetição, agendada a nova sessão para abertura dia 4 de setembro de 2012.

COMISSÃO

LENY GHIGLINO GADÊA
Presidente

MARIVALDO BEZERRA DOS SANTOS
Vice Presidente

HEDERSON MOTA
Membro

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:83D04225

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.° 1.859/2012 DE, 27 DE AGOSTO DE 2.012

DENOMINA-SE DE MARCOS ANTÔNIO, A RUA PROJETADA "B", LOCALIZADA NO CONJUNTO HABITACIONAL ENCONTRO DAS ÁGUAS, NO BAIRRO NOVA PIMENTA, NESTE MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO-RO aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Denomina-se de **MARCOS ANTÔNIO**, a Rua Projetada "B**"**, localizada no conjunto Habitacional Encontro das Águas, neste Município.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 27 de Agosto de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito
‘

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:2560E0EB

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.° 1.860/2012 DE, 27 DE AGOSTO DE 2.012

DENOMINA-SE DE RUBENS LOVO, A RUA PROJETADA "C", LOCALIZADA NO CONJUNTO HABITACIONAL ENCONTRO DAS ÁGUAS, NO BAIRRO NOVA PIMENTA, NESTE MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO-RO aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Denomina-se de **RUBENS LOVO**, a Rua Projetada "C**"**, localizada no conjunto Habitacional Encontro das Águas, neste Município.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 27 de Agosto de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:D8734958

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.° 1.861/2012 DE, 27 DE AGOSTO DE 2.012

DENOMINA-SE DE UBERLANDIA, A RUA PROJETADA "D", LOCALIZADA NO CONJUNTO HABITACIONAL ENCONTRO DAS ÁGUAS, NO BAIRRO NOVA PIMENTA, NESTE MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO-RO aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Denomina-se de **UBERLANDIA**, a Rua Projetada "D**"**, localizada no conjunto Habitacional Encontro das Águas, neste Município.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 27 de Agosto de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:94C752E8

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.° 1.862/2012 DE, 27 DE AGOSTO DE 2.012

DENOMINA-SE DE ALCINO ROQUE, A RUA PROJETADA "E", LOCALIZADA NO CONJUNTO HABITACIONAL ENCONTRO DAS ÁGUAS, NO BAIRRO NOVA PIMENTA, NESTE MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO-RO aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Denomina-se de **ALCINO ROQUE** a Rua Projetada "E**"**, localizada no conjunto Habitacional Encontro das Águas, neste Município.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 27 de Agosto de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:B044BA5E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.° 1.863/2012 DE, 27 DE AGOSTO DE 2.012

DENOMINA-SE DE PAULO DE BRITO, A RUA PROJETADA "F", LOCALIZADA NO CONJUNTO HABITACIONAL ENCONTRO DAS ÁGUAS, NO BAIRRO NOVA PIMENTA, NESTE MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO-RO aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Denomina-se de **PAULO DE BRITO** a Rua Projetada "F**"**, localizada no conjunto Habitacional Encontro das Águas, neste Município.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 27 de Agosto de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:B79CEFBC

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.° 1.864/2012 DE, 27 DE AGOSTO DE 2.012

DENOMINA-SE DE LAURECI FUZARI, A RUA PROJETADA "G", LOCALIZADA NO CONJUNTO HABITACIONAL ENCONTRO DAS ÁGUAS, NO BAIRRO NOVA PIMENTA, NESTE MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO-RO aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Denomina-se de **LAURECI FUZARI,** a Rua Projetada "G**"**, localizada no conjunto Habitacional Encontro das Águas, neste Município.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 27 de Agosto de 2.012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:42ACCCAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 142/2012 PIMENTA BUENO, 22 DE AGOSTO DE 2012.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e tendo em vista o que consta do processo nº 74/2012.

RESOLVE:

Art. 1º- Arbitrar e Conceder aos servidores abaixo relacionados diárias, visto que os mesmos estiveram acompanhando o paciente Elivander Oliveira Domingues, para cidade de Porto Velho-RO, para tratamento médico especializado no dia 22/08/2012, com retorno no dia 23/08/2012. Os mesmos se deslocaram no veículo ambulância doblo, placa NDY 5307. Conforme autoriza a Lei Municipal 1.527/2009.

Maria Elídia da Conceição Marinho
CPF 141.803.832-68
AUX. ENFERMAGEM
EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 100,00

Antonio José Neves de Jesus
CPF 331.067.542-49
AUX. ENFERMAGEM
EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 100,00

Paulo Bressani de Freitas
CPF 368.900.062-91
Motorista
EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 100,00

Art. 2º O prazo para comprovação é de 05 (cinco) dias após o retorno.

OSIAS SANTANA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Sandoval Marcelino de Souza
Código Identificador:AC776E38

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 143/2012 PIMENTA BUENO, 24 DE AGOSTO DE 2012.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e tendo em vista o que consta do processo nº 74/2012.

RESOLVE:

Art. 1º- Arbitrar e Conceder aos servidores abaixo relacionados diárias, visto que os mesmos estiveram acompanhando o paciente José dos Santos, para cidade de Porto Velho-RO, para tratamento médico especializado no dia
24/08/2012, com retorno no dia 25/08/2012. Os mesmos se deslocaram no veículo ambulância doblo, placa NDY 5307. Conforme autoriza a Lei Municipal 1.527/2009.

Maria Elídia da Conceição Marinho
CPF 141.803.832-68
AUX. ENFERMAGEM

EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 100,00

Antonio José Neves de Jesus
CPF 331.067.542-49
AUX. ENFERMAGEM
EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 100,00

Gilberto Firmino Cidade
CPF 778.079.792-91
Motorista
EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 100,00

Art. 2º O prazo para comprovação é de 05 (cinco) dias após o retorno.

OSIAS SANTANA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Sandoval Marcelino de Souza
Código Identificador:920163D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 144/2012 PIMENTA BUENO, 25 DE AGOSTO DE 2012.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e tendo em vista o que consta do processo nº 74/2012.

RESOLVE:

Art. 1º- Arbitrar e Conceder aos servidores abaixo relacionados diárias, visto que os mesmos estiveram acompanhando o paciente Márcio Cruz, para cidade de Porto Velho-RO, para tratamento médico especializado no dia 25/08/2012, com retorno no dia 26/08/2012, conforme Mem. Nº 188/HMMAN/2012. Os mesmos se deslocaram no veículo ambulância Saveiro, placa NDY 4710. Conforme autoriza a Lei Municipal 1.527/2009.

Maria Elídia da Conceição Marinho
CPF 141.803.832-68
AUX. ENFERMAGEM
EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 100,00

Genessi Gonzaga de Melo
CPF 198.247.262-68
Motorista
EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 100,00

Art. 2º O prazo para comprovação é de 05 (cinco) dias após o retorno.

OSIAS SANTANA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Sandoval Marcelino de Souza
Código Identificador:2DA080F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 145/2012 PIMENTA BUENO-RO, 28 DE AGOSTO DE 2012.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e tendo em vista o que consta do processo nº 4862/2012.

RESOLVE:

Art. 1º- Arbitrar e Conceder a servidora abaixo relacionada diárias e passagens, visto que a mesma se deslocará até a cidade de Porto Velho RO, nos dias 28, 29 e 30/08/2012, onde estará participando do Curso de Capacitação Básica em Tuberculose, nas dependências do Aquários Selva Hotel, conforme citado no Ofício nº 1019/2012/CDPB/RO. Saída: 27/08/2012 ás 20:10 horas. Retorno: 30/08/2012, após término dos compromissos. Conforme autoriza a Lei Municipal 1.527/2009.

Cleidiane da Silva
CPF: 070.738.516-43
Enfermeira
EL. DESP. 3.3.90.14.00 DIÁRIAS – R$ 300.00
EL. DESP. 3.3.90.33.00 PASSAGENS – R$ 191,00

Art. 2º O prazo para comprovação é de 05 (cinco) dias após o retorno.

OSIAS SANTANA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Sandoval Marcelino de Souza
Código Identificador:98ED217C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL: 002/CPL/2012
PROCESSO: 713/SEMTAS/2012

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, através do Pregoeiro, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço por LOTE, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 129/12, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, para contratação de empresa qualificada para Aquisição de Equipamentos e material permanente, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social do Município de Pimenteiras do Oeste. Data para da licitação e entrega das propostas dia 10 de Setembro de 2012 a partir das 08:00 Horas, Maiores informações e quaisquer esclarecimentos sobre a presente licitação, bem como as condições necessárias ao cumprimento do seu objeto, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, localizada na Avenida Brasil – 893 – Centro – Município de Pimenteiras do Oeste – Estado de Rondônia, Telefone 069-3344-1085, CEP: 76.999-000, Município de Pimenteiras do Oeste, Estado de Rondônia, no valor de R$ 14,69 (quatorze reais e sessenta e sessenta nove) Edital + Taxa de Expediente, deposito na Conta 13.330-2, Agência 1504-0 Banco do Brasil, no endereço supracitado, sua retirada Segunda à Sexta feira das 07h30min às 13h00min, exceto feriados.

Pimenteiras do Oeste RO, 27 de agosto de 2012.

CLIVER LEANDRO DA SILVA
Pregoeiro - CPL
DECRETO 110/2012

Publicado por:
Cliver Leandro da Silva
Código Identificador:F5C07237

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL: 003/CPL/2012
PROCESSO: 773/SEMOSP/2012

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, através do Pregoeiro, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço por LOTE, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 129/12, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, para contratação de empresa qualificada para Aquisição de Material de Consumo (Areia mista, média e Cimento), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Pimenteiras do Oeste. Data para da licitação e entrega das propostas dia 10 de Setembro de 2012 a partir das 12:00 Horas, Maiores informações e

quaisquer esclarecimentos sobre a presente licitação, bem como as condições necessárias ao cumprimento do seu objeto, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, localizada na Avenida Brasil – 893 – Centro – Município de Pimenteiras do Oeste – Estado de Rondônia, Telefone 069-3344-1085, CEP: 76.999-000, Município de Pimenteiras do Oeste, Estado de Rondônia, no valor de R$ 14,69 (quatorze reais e sessenta e sessenta nove) Edital + Taxa de Expediente, deposito na Conta 13.330-2, Agência 1504-0 Banco do Brasil, no endereço supracitado, sua retirada Segunda à Sexta feira das 07h30min às 13h00min, exceto feriados.

Pimenteiras do Oeste RO, 27 de agosto de 2012.

CLIVER LEANDRO DA SILVA
Pregoeiro - Cpl
Decreto 110/2012

Publicado por:
Cliver Leandro da Silva
Código Identificador:789C7F06

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO N° 65/2012

Termo aditivo nº 65/2012
Processo Administrativo nº 3483/2011
Contratante : Município de Rolim de Moura
Contratada: CONSTRUTORA VALTRAN LTDA
OBJETO: Prorrogar o prazo contratual do Contrato nº 94/2011, referente ao processo n° 3483/2011.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula sexta do Contrato nº 94/2011, será prorrogado pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 07/09/2012.

Rolim de Moura, RO, 28 de agosto de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito do Município

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:C1524DA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
LICITAÇÃO CONSIDERADA DESERTA - PR Nº067-2012

A Pregoeira do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados LICITAÇÃO CONSIDERADA DESERTA sob a modalidade Pregão Presencial, tipo "Menor Preço" unitário POR ITEM, concernente a AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E IMPRESSORAS , para atender as necessidades da SEMAD. A sessão de abertura foi considerada deserta, tendo em vista que não compareceu nenhuma empresa para participar do certame licitatório. Processo Administrativo nº.4775/2012. Das informações complementares: As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (0xx69) 3442-1526, ramal 208, o edital na íntegra será publicado no *site* da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br e do Observatório Social www.observatoriorm.or.br

Rolim de Moura, 29 de Agosto de 2012.

ROSANGELA LUCIA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Ester Celoi da Rosa Caliani
Código Identificador:59D365AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL 070-2012 COM REGISTRO DE PREÇO 027-2012

A Pregoeira do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados ABERTURA DE LICITAÇÃO sob a modalidade Pregão Presencial, tipo "Menor Preço" unitário POR ITEM,Com Registro de Preço para 12 (doze) meses concernente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS: RECARGA A VACUO DE CARTUCHOS, TONNERS E CILINDROS, para atender as necessidades desta Administração. A sessão de abertura desta licitação será no dia 11 de Setembro de 2012 às 08:00 horas, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, sito a Av. João Pessoa 4478 - centro; Da autorização: Processo Administrativo nº.2402/2012. Das informações complementares: As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (0xx69) 3442-1526, ramal 208, o edital na íntegra será publicado no *site* da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br e do Observatório Social www.observatoriorm.or.br
Rolim de Moura, 28 de Agosto de 2012.

ROSANGELA LUCIA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Ester Celoi da Rosa Caliani
Código Identificador:40C7904F

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 07-2012

A Presidente de Compras e Licitações do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **ABERTURA DE LICITAÇÃO** sob a modalidade de Tomada de Preço, tipo "Menor Preço", sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço Global, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA EM TSD EM RUAS E AVENIDAS NO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA -RO** para atender as necessidades da SEMOSP. A sessão de abertura será realizada no dia **14 de Setembro de 2012 às 08:00 horas**, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, sito a Av. João Pessoa 4478 - centro; Da autorização: **Processo Administrativo nº. 4915-2012**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (0xx69) 3442-1526, ramal 208, o edital na íntegra será publicado no *site* da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br e do Observatório Social www.observatoriorm.org.br.

Rolim de Moura, 28 de Agosto 2012.

ESTER CELOI DA ROSA CALIANI
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Ester Celoi da Rosa Caliani
Código Identificador:4C807E75

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 3129/2012

MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, homologo a licitação de nº 55/2012, modalidade PREGÃO, oriunda do processo licitatório nº 3129/2012, para AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA INSTALAÇÃO DE HIGIENIZADORES DAS MÃOS, E AQUISIÇÃO DE MAT.DE CONSUMO PARA SEREM UTILIZADOS NOS HIGIENIZADORES DAS MÃOS A SEREM INSTALADOS NAS UNIDADES DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA. vencida pelos fornecedores: MR OLIVEIRA JUNIOR ME e ORTOMED PRODUTOS E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA.

Rolim de moura, 28 de Agosto de 2012.

SEBASTIAO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire de Almeida Silva Naitzke
Código Identificador:4F9DE21D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.
PROCESSO Nº 68/2012
PARTES: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
SHALON COM. E ATACADOS LTDA CNPJ 11.089.433/0001-81
PAPELARIA LUPI CNPJ 03.174.759/0001-89
FUNDAMENTO: Art.23,c/c Art.24,II,a, ambos da Lei 8.666/93
OBJETO: ''Despesa com Material de consumo para atender a necessidade desta casa de Lei.
VALOR: R$: 554,97 (quinhentos e cinqüenta e quatro reais e noventa e sete centavos)
CLASSIFICAÇÃO . ORÇAMENTARIA: 01.01.001/01.031.2.001/33.90.30.00
DATA: 28/08/2012
SIGNATARIO: JOSE ANTONIO J. DOS SANTOS
SHALON COM. E ATACADOS LTDA
PAPELARIA LUPI CNPJ 03.174
Santa Luzia D'Oeste RO 28 de Agosto de 2012

Publicado por:
Ione Amaral da Silva
Código Identificador:91FC27D8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA 018/IMPES/2012

"Dispõe sobre a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da servidora Denair Arruda."

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.94, XXIV da Lei Municipal nº. 654/2011 de 15 de Fevereiro de 2011.

Resolve,

Art. 1º *Prorrogar o benefício de* ***Auxílio Doença*** *em favor da servidora Denair Arruda, efetiva no cargo de Professora 20 hs , lotada na Secretaria Municipal de Educação, com remuneração proporcional a partir de 27/08/2012 e término em 01/11/2012, conforme processo do IMPES nº. 0067/2011, a partir desta data, até posterior deliberação.*

Art. 2º *Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

Registre-se, Publique-se, Cumpre-se.

São Francisco do Guaporé/RO, 28 de agosto de 2012.

JANIA MARCIA GIURIATTO BERMOND LEMOS
Superintendente/impes
PORTARIA Nº. 496/2011

Publicado por:
Giliérica C.gracioli
Código Identificador:AA326779

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 119/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 801/2012
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 119/2012
Contratado: **BUSSIOLI PEÇAS PARA VEÍCULOS LTDA**
Objeto: Aquisição de peças para os veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação, conforme discriminado no Projeto Básico, acostado aos autos
Valor: R$ 63.937,96 (sessenta e três mil reais e novecentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos)
Dotação Orçamentária: **ÓRGÃO: 05. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
UNIDADE: 05.001 GABINETE DO SECRETÁRIO
PROG. TRAB: 12.361.0005.2.053.MANUTENÇÃO DO FUNDEB
NOTA EMPENHO: 520/2012 – Elemento de Despesa: 3.3.9.030.00.00.

São Miguel do Guaporé/RO, 02 de abril de 2012

Publicado por:
Ivany R. O. Lopes
Código Identificador:2B5BF5C9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO DO LOTE 04 DA EMPRESA C. H. DE OLIVEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2012. PROCESSO Nº 198/2012. OBJETO: Registro de Preço de Material de Lavanderia, Limpeza, Higiene e Outros, PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. A Empresa: C. H. DE OLIVEIRA – ME, encaminhou documento pedindo desistência do lote 04 do Pregão Presencial nº 033/2012, da ata de registro de preços nº 015/2012, a Empresa que apresentou o Segundo menor preço também não aceitou fornecer os produtos, do lote 04 conforme documentos em anexos, e a Empresa que ficou em Terceiro aceita entregar os produtos do lote 04 pelo mesmo valor do primeiro, conforme documento em anexos nos autos. então a Empresa: A.C. BRUNE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME, ficou vencedor do lote 04.

São Miguel do Guaporé, 27 de Agosto de 2012.

JOÃO BATISTA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Roberto Rodrigues da Silva
Código Identificador:C9BA08DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO PROC. Nº 710/2012

Contrato: 124/ASJUR/2012
Processo nº: 710/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: Vanderley Rodrigues de Souza
Objeto: Serviços de Lavagens simples e completa, troca e conserto de pneus e engraxamento de veículos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.
Prazo: De até o final do exercício de 2012.
Valor: R$ 6.030,00 (Seis mil e trinta reais)
Empenho: 1018/2012
Data: Teixeirópolis/RO, 27 de Agosto de 2012.
Assinam:
Vanderley Rodrigues de Souza
Antonio Zotesso
Almiro Soares

Publicado por:
Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:F94A4680

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROC. 664/2012

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, ANTONIO ZOTESSO, Prefeito Municipal de Teixeirópolis RO, à vista a ADJUDICAÇÃO, no processo n.º GI-664/2012, e principalmente a licitação realizada através da Modalidade Pregão Presencial n.º 053/2012, vem ADJUDICAR a favor da empresa SANCHES & OLIVEIRA LTDA do item 01 da proposta Material de Consumo (Peças do caminhão Agrale 8500 Placa NDR 7940). Perfazendo um valor de R$ 9.031,72 (Nove mil e trinta um reais e setenta e dois centavos), do item 02 da proposta Prestação de Serviço (Revisão do caminhão Agrale 8500 Placa NDR 7940).Perfazendo um valor de R$ 3.922,06 (Três mil e novecentos e vinte e dois reais seis centavos).

Publique-se o presente.

Teixeirópolis/RO, 27 de Agosto de 2012.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:F106B4AD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PARECER DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 541/2012

JUSTIFICATIVA	DE 17 DE AGOSTO DE 2012.
PROCESSO Nº 541/SEMECE/2012	
FORNECEDOR: DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRAS LTDA	**CNPJ:** 34.748.137/0024-37
VALOR R$: 1.120,00(HUM CENTO E VINTE REAIS)	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS ARO 13 E ARO 14 PARA ATENDER OS VEICULOS FIAT UNO E FIAT STRADA PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	

Senhor Prefeito,

A Lei Federal 8.666/93 estabelece as normas gerais sobre licitações, neste caso, em especial, no *caput* do Art. 24 inciso II, a situação de Dispensa do procedimento licitatório como veja:

"Art. 24 - É dispensável a licitação:
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento)do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para 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.

E ainda:
A escolha do fornecedor foi feita, por concorrência, através de proposta de preço, sagrando-o vencedor por menor preço unitário.
Do preço: Certificamos que o preço proposto, esta dentro do valor de mercado, conforme balizamento feito através de pesquisas de preços, anexas aos autos do respectivo processo.
Assim sendo, solicitamos de V.Excia., a adjudicação e homologação deste certame.

FABIANA DORIGO DA SILVA
Presidente da Cpl

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO
Secretário da Cpl

ALEX ROBERTO B. ALVES
Membro da Cpl

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:6E680757

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PARECER DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 553/2012

JUSTIFICATIVA	DE 23 DE AGOSTO DE 2012.
PROCESSO Nº 553/OBRAS/2012	
FORNECEDOR: INSTALADORA MUNK LTDA	**CNPJ:** 11.891.996/0001-99
VALOR R$: 7.343,44(SETE MIL TREZENTOS E QUARENTA E TRES REAIS E QUARENTE E QUATRO REAIS)	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELETRICO PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEC. MUN. DE OBRAS.	

Senhor Prefeito,

A Lei Federal 8.666/93 estabelece as normas gerais sobre licitações, neste caso, em especial, no *caput* do Art. 24 inciso II, a situação de Dispensa do procedimento licitatório como veja:

"Art. 24 - É dispensável a licitação:
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento)do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para 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.

E ainda:
A escolha do fornecedor foi feita, por concorrência, através de proposta de preço, sagrando-o vencedor por menor preço unitário.
Do preço: Certificamos que o preço proposto, esta dentro do valor de mercado, conforme balizamento feito através de pesquisas de preços, anexas aos autos do respectivo processo.
Assim sendo, solicitamos de V.Excia., a adjudicação e homologação deste certame.

FABIANA DORIGO DA SILVA
Presidente da CPL

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO
Secretário da CPL

ALEX ROBERTO B. ALVES
Membro da CPL

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:4F229785

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 9/2012

A Prefeitura Municipal de Theobroma/RO vem através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 001/GP/PMT/2011, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei nº Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA

CONSTRUÇÃO DA 1ª ETAPA DA UNIDADE BASICA DE SAUDE DO PA ANTONIO CONSELHEIRO, NA GLEBA VALE DO ANARY, AREA COMUNITÁRIA MUNICIPIO DE THEOBROMA/RO, SENDO A AREA DE CONSTRUÇÃO DE 175,00M² ATRAVES DA SEC. MUN. DE SAUDE., valor estimado R$ 63.760,14(sessenta e três mil, setecentos e sessenta reais e quatorze centavos), conforme Processo Administrativo sob o nº. 562/2012. Com recebimento dos envelopes de habilitação e proposta comercial, a serem entregues até as **10:00 horas do dia 14 de setembro de 2012,** na sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, localizada a Av. Jânio Quadros, 1829, Centro, Os recursos orçamentários para a contratação do objeto serão provenientes do:
02.005. - SEC. MUN. DE SAUDE E VIG. SANITÁRIA
10.301.0013.1.029. - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA UNIDADE MISTA DE SAUDE
4.4.90.51.00.00. - OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÃO
O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Theobroma - RO, sito à Av. Jânio Quadros, 1829, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, no valor de R$: 30,00 (trinta reais), para maiores informações através do telefone (69) 3523 – 1144.

Theobroma/RO, 28 de agosto de 2012

FABIANA DORIGO SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:C84B8869

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 063/2012 - SRP

Processo nº 554/2012

A Prefeitura Municipal de Theobroma – RO, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal nº: 002/GP/PMT/2011, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, e será julgada pelo valor unitário do item, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federal nº 5.450/05, 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 Decreto Municipal nº: 1210/GP/PMT/2011. Tendo como Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL PENSO E INSUMOS PARA ATENDER A UNIDADE MISTA DE SAUDE, POSTOS DE SAUDE DA VILA PALMARES DO OESTE, LINHA 605, LINHA 599, TRAVESSÃO 10 E SETOR DE ENDEMIAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA., Valor estimado R$ 771.058,31(setecentos e setenta e um mil e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos) conforme Processo Administrativo sob o nº. 554/2012. Data para cadastro de proposta: a partir das **09:00** horas do dia **05de setembro de 2012**. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir das **09:00** horas do dia **11 de setembro de 2012,** horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Theobroma - RO, sito à Av. Presidente Jânio Quadros nº 1829, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 12h00min e das 14h00min. Às 17h30min, para maiores informações através do telefone (69) 3523-1144 ou (69) 3523-1140.

Theobroma/RO, 28de agosto de 2012

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:AFE1FACB

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 553/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	553/2012
b) Licitação Nrº	62/2012
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	23/08/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELETRICO PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEC. MUN. DE OBRAS.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: INSTALADORA MUNK LTDA.
CNPJ/CPF: 11.891.996/0001-99
Valor Total Homologado - R$ 7.343,44 (sete mil, trezentos e quarenta e três reais e quarenta e quatro centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 23 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:C07CE275

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 502/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	502/2012
b) Licitação Nrº	61/2012
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	28/08/2012
e) Objeto da Homologação	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS R AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA, INTERNET E TELEFONIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REDE INFORMATIZADA INTERNETE, INTRANET E TELEFONE NOS POSTOS DE SAUDE DA VILAPALMARES DO OESTE, DA LINHA 599, LINHA 605 E TRV. 10. ATRANES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: PROINFO - COMERCIO E SERVIÇOS PARA INFORMATICA LTDA-ME
CNPJ/CPF: 07.802.078/0001-79
Valor Total Homologado - R$ 5.754,00 (cinco mil, setecentos e cinquenta e quatro reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 28 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:5D3F9D59

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 090/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	90/2012
b) Licitação Nrº	16/2012
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	16/08/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE AUTO ELETRICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ONIBUS ESCOLARES PERTENCENTE A SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: JAMES & MOTA LTDA
CNPJ/CPF: 12.025.550/0001-44
Valor Total Homologado - R$ 7.382,72 (sete mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 16 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:54927444

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 501/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	501/2012
b) Licitação Nrº	3/2012
c) Modalidade	Convite:
d) Data Homologação	02/08/2012
e) Objeto da Homologação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO, CHAPELÃO E CALÇADA NA PISCINA DO CRAS NO MUNICIPIO DE THEOBROMA RO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TECNICAS E PROJETO BASICO E EXECUTIVO.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: CONSTRUTERRA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.
CNPJ/CPF: 04.233.798/0001-72
Valor Total Homologado - R$ 29.975,30 (vinte e nove mil, novecentos e setenta e cinco reais e trinta centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 02 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:4216BA93

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 541/2012

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº	541/2012
b) Licitação Nrº	60/2012
c) Modalidade	Dispensa:
d) Data Homologação	22/08/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE PNEUS ARO 13 E ARO 14 PARA ATENDER OS VEICULOS FIAT UNO E FIAT STRADA PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: DISTRIBUIDORA AUTO PEÇAS RONDOBRAS LTDA
CNPJ/CPF: 34.748.137/0024-37
Valor Total Homologado - R$ 1.120,00 (um mil, cento e vinte reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma, 22 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:DCBB9B43

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 341/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, 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	341/2012
b) Licitação Nrº	54/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	22/08/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL DE PINTURA E MATERIAL CARPINTARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES CMEJA E DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE THEOBROMA.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: E. R. AMORIM & CIA LTDA ME
CNPJ/CPF: 03.876.433/0002-84
Valor Total Homologado - R$ 21.027,89 (vinte e um mil e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma/RO, 22 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:92830819

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº: 267/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, 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	267/2012
b) Licitação Nrº	62/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	28/08/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO 0 KM ANO E MODELO ATUAL, DE FABRICAÇÃO NACIONAL, TIPO PICK-UP, CABINE SIMPLES NA COR BRANCA, TRAÇÃO 4 X 4, MOTOR TURDO DIESEL A PARTIR DE 2.8 L, 16 V, COM 04 CILINDROS EM LINHA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 170 CV, EQUIPADA COM AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº: 361/PCN/2011, FIRMADO COM O MINISTÉRIO DA DEFESA, CONFORME DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DO TERMO DE REFERÊNCIA.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatorio.

Fornecedor: AUTOMARCAS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
CNPJ/CPF: 64.999.402/0001-24
Valor Total Homologado - R$ 124.000,00 (cento e vinte e quatro mil reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma/RO, 28 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:D2C4F114

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 448/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, 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	448/2012
b) Licitação Nrº	59/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	28/08/2012
e) Objeto da Homologação	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS COM REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS (FOTOCÓPIAS) POR DEMANDA INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MÃO-DE-OBRA PARA OPERAÇÃO DOS MESMOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: FERNANDA DA SILVA HESE
CNPJ/CPF: 15.380.748/0001-34
Valor Total Homologado - R$ 7.000,00 (sete mil reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma/RO, 28 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:F90AB134

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 480/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, 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	480/2012
b) Licitação Nrº	61/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	28/08/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DE EXPEDIENTES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAIS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E OS DETARTAMENTO VINCULADOS AS REFERIDAS SECRETARIA, PARA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: E.M.P. BAQUE PAPELARIA LTDA - ME.
CNPJ/CPF: 09.467.155/0001-07
Valor Total Homologado - R$ 31.838,60 (trinta e um mil, oitocentos e trinta e oito reais e sessenta centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma/RO, 28 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:CF1ABBD8

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 480/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, 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	480/2012
b) Licitação Nrº	61/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	28/08/2012
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DE EXPEDIENTES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAIS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E OS DETARTAMENTO VINCULADOS AS REFERIDAS SECRETARIA, PARA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - EPP
CNPJ/CPF: 04.925.681/0001-50
Valor Total Homologado - R$ 4.236,65 (quatro mil, duzentos e trinta e seis reais e sessenta e cinco centavos)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma/RO, 28 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:EF306800

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 531/2012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, 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	531/2012
b) Licitação Nrº	60/2012
c) Modalidade	Pregão:
d) Data Homologação	28/08/2012
e) Objeto da Homologação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO E CONTROLE E MONITORAMENTO DA REDE CABEADA DE COMPUTADORES DA PREFEITURA DE THEOBROMA.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: PROINFO - COMERCIO E SERVIÇOS PARA INFORMATICA LTDA-ME
CNPJ/CPF: 07.802.078/0001-79
Valor Total Homologado - R$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho(s), liquidação(ões) e pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Theobroma/RO, 28 de agosto de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:8AC06C48

GABINETE DO PREFEITO
PARECER DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 502/2012

JUSTIFICATIVA	DE 23 DE AGOSTO DE 2012.
PROCESSO Nº 502/SAUDE/2012	
FORNECEDOR: PROINFO-COMERCIO E SERVIÇOS PARA INFORMATICA LTDA-ME	**CNPJ:** 07.802.078/0001-79
VALOR R$: 5.754,00(CINCO MIL SETESCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS)	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS R AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA, INTERNET E TELEFONIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REDE INFORMATIZADA INTERNETE, INTRANET E TELEFONE NOS POSTOS DE SAUDE DA VILAPALMARES DO OESTE, DA LINHA 599, LINHA 605 E TRV. 10. ATRANES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.	

Senhor Prefeito,

A Lei Federal 8.666/93 estabelece as normas gerais sobre licitações, neste caso, em especial, no *caput* do Art. 24 inciso II, a situação de Dispensa do procedimento licitatório como veja:

"Art. 24 - É dispensável a licitação:
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento)do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para 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.

E ainda:
A escolha do fornecedor foi feita, por concorrência, através de proposta de preço, sagrando-o vencedor por menor preço unitário.

Do preço: Certificamos que o preço proposto, esta dentro do valor de mercado, conforme balizamento feito através de pesquisas de preços, anexas aos autos do respectivo processo.
Assim sendo, solicitamos de V.Excia., a adjudicação e homologação deste certame.

FABIANA DORIGO DA SILVA
Presidente da CPL

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO
Secretário da CPL

ALEX ROBERTO B. ALVES
Membro da CPL

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:36373E53

GABINETE DO PREFEITO
PARECER DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 090/2012

JUSTIFICATIVA	DE 15 DE AGOSTO DE 2012.
PROCESSO Nº 90/SEMECE/2012	
FORNECEDOR: JAMES & MOTA LTDA	**CNPJ:** 12.025.550/0001-44
VALOR R$: 7.382,72(SETE MIL TREZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS.	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE AUTO ELETRICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ONIBUS ESCOLARES PERTENCENTE A SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO.	

Senhor Prefeito,

A Lei Federal 8.666/93 estabelece as normas gerais sobre licitações, neste caso, em especial, no *caput* do Art. 24 inciso II, a situação de Dispensa do procedimento licitatório como veja:

"Art. 24 - É dispensável a licitação:
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento)do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para 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.

E ainda:
A escolha do fornecedor foi feita, por concorrência, através de proposta de preço, sagrando-o vencedor por menor preço unitário.
Do preço: Certificamos que o preço proposto, esta dentro do valor de mercado, conforme balizamento feito através de pesquisas de preços, anexas aos autos do respectivo processo.
Assim sendo, solicitamos de V.Excia., a adjudicação e homologação deste certame.

FABIANA DORIGO DA SILVA
Presidente da CPL

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO
Secretário da CPL

ALEX ROBERTO B. ALVES
Membro da CPL

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:41014310

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 011/SEMAF/PMVA/2012

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, para tomarem posse o candidato aprovado no Sexto Concurso Público no cargo de, ASSESSOR JURIDÍCO ADMINISTRATIVO, constantes do anexo deste Edital, para terem exercício junto aos órgãos desta Secretaria Municipal.

A posse dar-se-á junto ao Departamento de Recursos Humano da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, sito a Av. Capitão Silvio de Farias N.º4571, Bairro Centro, Vale do Anari – RO, no período de **30 (trinta) dias a contar de 03 de agosto 2012,** data de publicação deste edital no átrio do paço municipal e em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia, ou seja até o dia 03 de setembro de 2012, (exceto sábados, domingos e feriados), nos horários de atendimento das 07:00 as 13:00 , no prazo que serve também para os pedidos de Prorrogação de Posse, e reclassificação em lista de espera.

No ato da posse os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos.

Quantidade De cópias	Documentos para posse concurso público
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01	Original e fotocópia da Certidão de Nascimento dos Dependentes
01	Original e fotocópia do Cartão de Vacinas para os dependentes menores de 05 (cinco) anos de idade
01	Original e fotocópia da Cédula de Identidade (RG)
01	Original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
01	Original e fotocópia do Título de Eleitor
01	Original e fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (obs: comprovante de votação, justificativa ou documento emitido pelo tribunal regional eleitoral), (OBS expedida via internet)
01	Original e fotocópia da Carteira de Trabalho (paginas de identificação e registro profissional)
01	Original e fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (o candidato que não for inscrito no programa PIS/PASEP, deverá apresentar declaração de não cadastramento, expedida pelo próprio candidato)
	Fotocópia da ultima Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento
01	Original e fotocópia do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino)
01	Original de Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados (expedida pelo próprio candidato)
01	Original de Declaração de Bens (expedida pelo próprio candidato)
01	Original e fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01	Original e fotocópia do Comprovante de Residência
01	Original de Certidão Negativa Criminal
01	Original de Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (obs: expedida via internet)
02	Fotos 3x4 (recentes)
01	Original e fotocópia de C.N.H, (para motorista)
01	Exames médicos-Hemograma, EAS,EPF,GLICEMIA, HBSAG,TGP E TGO, ABO-RH, LIPIDOGRAMA, ÁCIDO ÚRICO, URÉIA, CREATININA, TOXOPLASMOSE IGG E IGM, MACHADO GUERREIRO (CHAGAS), ANTI-HCV, VDRL, HIV I E II, Glicose, Colesterol, Raio X tórax, em PA perfil com laudo radiológico (exceto grávidas) e Hepatite, Raio X total da coluna vertebral com laudo radiológico, Eletrocardiograma (para todas as idades e com o EGG acompanhado da respectiva interpretação), (examinados por medico credenciado pelo município, e este emitira o atestado medico de capacidade mental e físico)

CLOVIS ROBERTO ZIMERMANN
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/SEMAF/PMVA, DE 03 DE AGOSTO DE 2012.

CARGO:ASSESSOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO 40 HORAS

Classificação	Nome	Lotação Local de Trabalho
1º	MARCIA SOARES DE SOUZA	PREFEITURA

CLOVIS ROBERTO ZIMERMANN
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:FF9DE81D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ERRATA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/SEMAF/PMVA/2012

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA; na folha do Edital de Convocação nº 011/SEMAF/PMVA/2012, no quadro **onde se lê**:

CARGO: Assessor Jurídico Administrativo 40 Horas Prefeitura Municipal

Classificação	Nome	**Lotação** Local de Trabalho
1º	MARCIA SOARES DE SOUZA	GABINETE

Leia-se:

CARGO: Assessor Jurídico 20 Horas Prefeitura Municipal

Classificação	Nome	**Lotação** Local de Trabalho
1º	MARCIA SOARES DE SOUZA	GABINETE

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:06984733

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2012

Ata de Registro de Preços nº 015/2012
Referente ao Pregão Presencial nº 033/2012 – SRP
Processo Administrativo nº 198/2012 - SAÚDE
Validade: 19/03/2012 Á 19/03/2012 por 12 (doze) meses
Objeto: Definição de Registro de Preço, Visando Eventual Aquisição de Materiais de Lavanderia, Limpeza, Higiene e Outros, para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Este lote foi passado para a empresa: **A.C. BRUNE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME**, devido as desistências do primeiro colocado e o segundo colocado, conforme documentos das empresas em anexos nos autos.
Os preços registrados, a especificação dos materiais/serviços, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, em ordem de classificação das propostas por item, constarão do quadro abaixo:

4	1	BOTA DE SEGURANÇA, TIPO IMPERMEÁVEL, DE USO PROFISSIONAL CONFECCIONADA EM POLICLORETO E VINILICA (PVC), CANO MÉDIO, COR BRANCA, NUMERAÇÃO VARIADAS. PARES.	FUGIVALE	PAR	50,00	33,78
4	2	AVENTAL DE VINIL FOSCO, COM AMARAS NAS COSTA E NO PESCOÇO, COM MATERIAL ESPECIAL ONDE PODE SER LAVADAS REPETIDAS VEZES, TAMANHO ÚNICO. UNIDADE.	PADOVANE	UNIDAD	20,00	33,78
4	3	LUVA LÁTEX COM FORRO, COMPRIMENTO 30 CM, COM PALMAS ANTIDERRAPANTE, COM TRATAMENTO BACTERICIDA E FUNGICIDA PARA SEGURANÇA DO USUÁRIO AUXILIANDO NA PREVENÇÃO A ALERGIA AO LÁTEX COMPRIMENTO 30 CM. COR AMARELA PARA LIMPEZA HOSPITALAR. TAMANHO P. CAIXA CONTENDO 144 PARES	VOLK	CX	2,00	704,99
4	4	LUVA LÁTEX COM FORRO, COMPRIMENTO 30 CM, COM PALMAS ANTIDERRAPANTE, COM TRATAMENTO BACTERICIDA E FUNGICIDA PARA SEGURANÇA DO USUÁRIO AUXILIANDO NA PREVENÇÃO A ALERGIA AO LÁTEX COMPRIMENTO 30 CM. COR AMARELA PARA LIMPEZA HOSPITALAR. TAMANHO M. CAIXA CONTENDO 144 PARES.	VOLK	CX	4,00	704,52
4	5	LUVA LÁTEX COM FORRO, COMPRIMENTO 30 CM, COM PALMAS ANTIDERRAPANTE, COM TRATAMENTO BACTERICIDA E FUNGICIDA PARA SEGURANÇA DO USUÁRIO AUXILIANDO NA PREVENÇÃO A ALERGIA AO LÁTEX COMPRIMENTO 30 CM. COR AMARELA PARA LIMPEZA HOSPITALAR. TAMANHO G. CAIXA CONTENDO 144 PARES.	VOLK	CX	2,00	704,52
4	6	LUVA 100% BORRACHA LÁTEX, LONGA E SEM FORRO PUNHO COM VIROLA QUE PRENDE-SE AO ANTE- BRAÇO ANTIDERRAPANTE EXTRA. PARA USO EM LAVANDERIAS. TAMANHO M. UNIDADE PAR.	VOLK	PAR	30,00	16,41
4	7	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 100% CELULOSE, NA COR BRANCA, FORMATO 20 CM X 21 CM, COM DUAS DOBRAS. FARDO COM 1000 TOALHAS. FD	PERFIL	FARDO	800,00	15,25
4	8	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO DE 300 MTS X 10 CM, NA COR BRANCA , FARDO CONTENDO 08 ROLOS. FD.	SNOW	FARDO	300,00	46,32
REPRESENTANTE LEGAL: ANA CLAUDIA BRUNE						

Obs: A íntegra da Ata nº 015/2012, poderá ser obtida no endereço com sede no Bairro CRISTO REI, localizado na Av. São Paulo, nº 1490, São Miguel do Guaporé-RO, 09 de Agosto de 2012.

JOÃO BATISTA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Roberto Rodrigues da Silva
Código Identificador:3164750F

