SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 30 de Outubro de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO X | Nº 2324

ESTADO DE RONDÔNIA
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS - AROM

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA DA AROM PARA REUNIÃO DO CONSELHO DIRETOR E FISCAL

A ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS - AROM, entidade representativa dos Municípios do Estado de Rondônia, representado pelo Presidente **AIRTON GOMES,** que no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no art. 12 alínea "d" inciso I do Estatuto Social da **AROM, CONVOCA** através do presente edital, todos os membros do conselho diretor e fiscal da **AROM,** para **REUNIÃO DE DIRETORIA DA AROM,** que realizar-se-á no dia **07 de novembro de 2018 as 15h** na sede da AROM em Porto Velho - RO, para tratar da seguinte pauta:

I – Repasses da doação SAE aos Municípios;
II – Análise das Alterações Estatutárias propostas;
III – Definição das agendas para Assembleia para propor as alterações;
IV - Demais assuntos de interesse da Associação;

Porto Velho, 29 de outubro de 2018

AIRTON GOMES
Presidente da AROM

Publicado por:
Luiz Flavio da Costa
Código Identificador:F9B146CE

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

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: AIRTON GOMES
Vice-Presidente: CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA
Tesoureira: GISLAINE CLEMENTE

Conselho Fiscal

Titular: LUIZ SCHOCK
Titular: JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Titular: LUIZ AMARAL DE BRITO

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO - CONSELHO DIRETOR DA AROM N° 005/2018

O **CONSELHO DIRETOR** da **ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNÍCIPIOS (AROM),** em consonância as competências e poderes que lhe é conferido no art. nº 13 do Estatuto de criação da Entidade, em conjunto com o seu membro e **PRESIDENTE AIRTON GOMES** que no uso das atribuições que lhes são conferidas pela aliena "i", do Inciso I, do art. 12 c/c § 2º do art. 15, ambos do Estatuto Social da AROM, e

CONSIDERANDO:

a) A constatação de incongruências diversas, que demanda ajustes formais para o alinhamento da funcionalidade da instituição com os propósitos de sua fundação;

b) A ampliação das atividades postas à disposição dos associados, bem como a evolução do índice de procuras pelos assessoramentos técnicos da entidade;

c) A verificação de omissões de diversos institutos de funcionalidade e de procedimentos indispensáveis a uma eficiente atuação institucional;

d) A forma participativa pela qual tem se conduzido a atual Diretoria, nas tomadas de decisões de reflexos interno e externos.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Bipartite, para formalização de análise e emissão de relatório sobre alteração no âmbito do Estatuto Social da Associação Rondoniense de Municípios de Rondônia – AROM.

Parágrafo Único – A Comissão Bipartite para análise e alterações estatutárias será presidida pelo Presidente da AROM, Sr. Airton Gomes, ficando o mesmo responsável por aprovar as propositivas apresentadas pelos membros da comissão e dar encaminhamentos necessários, até a deliberação pelos associados.

Art. 2º. Nomear os funcionários Roger André Fernandes, Willian Luiz Pereira e Ivonete Rodrigues Caja, Membros Representantes da instituição, na composição da Comissão Bipartite para análise e produção de relatório sobre alterações estatutárias da AROM.

Art. 3º Nomear os Prefeitos **Eduardo Bertoletti**, do Município de Primavera de Rondônia, **Helma Amorim**, do Município de Alto Paraíso, e o Secretário-Geral da AROM, Sr. **Izael Dias**, Membros Representante da Diretoria da entidade, na composição da Comissão Bipartite para análise e produção de relatório sobre alterações estatutárias da AROM.

Art. 4º Dar-se-á prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação desta, para que a Comissão Bipartite formule o Relatório Propositivo a ser submetido a deliberações quanto das alterações a serem introduzidas no Estatuto Social da AROM.

Art. 5º O Relatório produzido e aprovado pela Comissão Bipartite, será objeto de deliberação em Reunião do Conselho Diretor da entidade no dia 06 de novembro de 2018, para que produza seus efeitos, mediante alteração do Estatuto Social da entidade, a ser realizada para tratar o tema especificamente.

Porto Velho, 29 de outubro de 2018.

AIRTON GOMES
Presidente da AROM

GISLAINE CLEMENTE
Tesoureira da AROM

ISAEL MOREIRA
Secretário Geral da AROM

Publicado por:
Luiz Flavio da Costa
Código Identificador:50D8EE9C

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

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
AVISO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018/CISAN

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN/CENTRAL-RO

AVISO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018/CISAN

PROCESSO N° 068/2018

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN-CENTRAL/RO. Torna público o resultado da análise e julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS, referente à TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018/CISAN. Recursos provenientes do TC nº 357.707-82/2011/MCidades/CAIXA. Considerando a documentação apresentada foram atribuídos 100 (cem) pontos para a Proposta de Preços da empresa : I & T INFORMAÇÕES E TÉCNICAS EM CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA e por conseguinte apurou-se a soma de 83,80 (oitenta e três vírgula oitenta) como Nota Final. Diante disso a CEL declara como vencedora do certame a empresa **I & T INFORMAÇÕES E TÉCNICAS EM CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA**, CNPJ: **69.101.889/0001-08** com o valor global de **R$ 545.508,72 (quinhentos e quarenta e cinco mil quinhentos e oito reais e setenta e dois centavos)**. Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias, previsto no art. 109, I da Lei 8.666/93, para possíveis manifestações de recursos ou renúncia dos mesmos, ficando os autos disponível para consulta junto a CEL/CISAN. Informações, através do e-mail: comprascisan@outlook.com, pelo fone: (69) 3516-2097.

Ariquemes (RO), 29 de outubro de 2018.

DÁRIO GERALDO DA SILVA
Presidente CEL
Port. 014/2018

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:3EB45377

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2018/CISAN CENTRAL/RO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2018/CISAN CENTRAL/RO.

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 001/2018.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL, CNPJ 10.914.290/0001-32.

CONTRATADO: THIAGO EMANUEL POSSMOSER F. NASCIMENTO. – CPF: 530.816.172-00.

ASSUNTO: Contratação de Profissional do ramo da engenharia ambiental para prestação de Serviços Técnicos Profissionais no sistema de tratamento do lixiviado do Aterro Sanitário De Ariquemes.

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

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses.

FUNDAMENTO: Art. 25, II da Lei nº 8.666/93.

FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.001.17.512.0101.2.101 – Manutenção e operação do CTDR. Elemento de despesa: 3.3.90.36.00-00 – Outros Serviços de terceiros: pessoa fisica. Fonte de recursos: 0100 – recurso próprio.

Ariquemes, 24 de outubro de 2018.

GLAUCO RODRIGO KOZERSKI
Superintendente do CISAN Central /RO

RATIFICO o procedimento nos termos da Lei.

Em 22/10/2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Presidente do CISAN Central/RO

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:0B188803

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2018

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2018
VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Ata de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRONICO Nº 070/2017 PARA REGISTRO DE PREÇOS, publicada no Jornal de Grande Circulação e/ou Diário Oficial, e a respectiva homologação do processo nº 975/2017, pela Prefeitura Municipal de Alta Floresta D 'oeste Estado de Rondônia.
DO OBJETO: **Registro de Preço para possível e eventual aquisição de Urnas Mortuária, serviço funeral e Translado para o atendimento de pessoas financeiramente carentes, atendendo as necessidades da Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social social – SEMTRAS.**
A presente ata tem a validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação. Os itens registrados encontram-se a disposição de quem possa interessar na Prefeitura Municipal de Alta Floresta D Oeste –RO e no site:
www.altaflorestadoeste.ro.gov.br Contato : fone (69) 3641-2818.
FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: WALDEMAR BELLEI & CIA LTDA - ME
CNPJ: 05.886.965/0001-47
Produto: URNA MORTUÁRIA, SERVIÇO FUNERAL E TRANSLADO.
Homologação: 73.600,00 (Setenta e três mil e seiscentos reais.)

Alta Floresta D Oeste, 25 de outubro de 2018

CELIA FERRARI BUENO
Gerente Registro de Preço

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:19569D75

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Secretário Municipal de Saúde, Adenilson Anacleto Gomes no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:
Processo nº: 747/2018
Modalidade: Dispensa
Dispensa. nº: 54/2018
Data da Homologação: 23 de Outubro de 2018
Objeto Homologado: Aquisição de Material Penso Hospitalar, com solicitação de dispensa de licitação, segundo o que preceitua o art. 24, inciso IV da Lei N° 8.666/93.
FORNECEDOR: MJV DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA EPP
CNPJ: 29.971.358/0001-43
Valor Total Homologado - R$ 4.000,00 (Quatro Mil reais)

ALTA FLORESTA, 26 de Outubro de 2018.

ADENILSON ANACLETO GOMES
Secretário de Saúde

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:69FFCFEF

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2018

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2018
VALIDADE 12 (DOZE) MESES
Ata de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRONICO Nº 057/2017 PARA REGISTRO DE PREÇOS, publicada no Jornal de Grande Circulação e/ou Diário Oficial, e a respectiva homologação do processo nº 9567/2017, pela Prefeitura Municipal de Alta Floresta D 'oeste Estado de Rondônia.
DO OBJETO: **Registro de Preço para possível e futuro fornecimento de materiais para sinalização de transito, atendendo as necessidades da Secretária Municipal de Infraestrutura – SEMIE.**
A presente ata tem a validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação. Os itens registrados encontram-se a disposição de quem possa interessar na Prefeitura Municipal de Alta Floresta D Oeste –RO e no site:
www.altaflorestadoeste.ro.gov.br Contato : fone (69) 3641-2818.
FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: DISTRIBUIDORA FXO EIRELI
CNPJ: 30.149.559/0001-49
Produto: MATERIAIS PARA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO
Homologação: 14.800,00 (Quatorze mil e oitocentos reais).
Alta Floresta D Oeste, 29 de outubro de 2018.
FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: E.M DE MENDONÇA FERRAGENS ME.
CNPJ: 23.777.927/0001-38
Produto: MATERIAIS PARA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO
Homologação: 3.321,30 (Três mil, trezentos e vinte um reais e trinta centavos).
Alta Floresta D Oeste, 29 de outubro de 2018.
FORNECEDORES REGISTRADOS:
Fornecedor: M2F COMERCIO DE MOVEIS E ELETRÔNICOS LTDA .
CNPJ: 30.871.475/0001-14
Produto: MATERIAIS PARA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO
Homologação: 16,608,50 (Dezesseis mil, seiscentos e oito reais e cinquenta centavos).
Alta Floresta D Oeste, 29 de outubro de 2018.

WITTOR WINNICIUS SILVA PEDROSO GONÇALVES
Gerente Registro de Preço

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:6E9E2FD8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO MUNICIPAL Nº 2478 DE 23 DE OUTUBRO DE 2018.

"NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada Comissão Permanente de Licitação (C.P.L), sendo composta dos seguintes membros:

JOSÉ MARCOS DE OLIVEIRA
Presidente – Matrícula nº 14.998

LUCILENE CASTRO DE SOUSA
Suplente – Matrícula nº 2886

WASHINGTON SILVA CAMPOS LOPES
Membro - Matrícula nº 2645

ALCIDES BISPO DOS SANTOS
Membro – Matrícula nº 122

Art.2º - A Comissão será auxiliada pelo Procurador Jurídico ou pelo Assessor Jurídico, sob as normas da Lei Federal nº 8.666/93 devidamente atualizada.

Art.3º - É facultado a Comissão convocar o Assessor Jurídico.

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

Art.5º - Revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2390 de 23 de Agosto de 2018.

Palácio dos Pioneiros, 23 de Outubro de 2018.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Washington Silva Campos Lopes
Código Identificador:E265939D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
NOMEIA NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO, DELEGANDO COMPÊTENCIAS E DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO MUNICIPAL Nº 2482 DE 26 DE OUTUBRO DE 2018.

"NOMEIA NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO

DE PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO, DELEGANDO COMPÊTENCIAS E DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

a) b) a) b) I. II. III. IV. V. VI. I. auxiliar em todos os procedimentos do pregão como: secretariado; recepção de documentos; credenciamento; recebimento de envelopes contendo propostas de preços e habilitação; abertura de envelopes; auxílio na organização da fase de lance e outros serviços correlatos.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2379 de 15 de Agosto de 2018.

Palácio dos Pioneiros, 26 de Outubro de 2018.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Washington Silva Campos Lopes
Código Identificador:DF5952CC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO NOMEIA COMISSÃO PARA ACOMPANHAR E APURAR O ANDAMENTO DO PROCESSO 1-82/2018, NO QUE SE REFERE AO GRUPO GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE - HPP OSVALDO CRUZ

PORTARIA Nº 305 DE 23 DE OUTUBRO DE 2018

"NOMEIA COMISSÃO PARA ACOMPANHAR E APURAR O ANDAMENTO DO PROCESSO 1-82/2018, NO QUE SE REFERE AO GRUPO GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE - HPP OSVALDO CRUZ".

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

R E S O L V E:

Art. 1º- Nomeia Comissão para acompanhar e apurar o andamento do processo 1-82/2018, no que se refere ao Grupo Gerador de Energia Elétrica do Hospital de Pequeno Porte - HPP Osvaldo Cruz, sendo composta pelos seguinte membros:

CRISTIANE SANTOS OLIVEIRA
Presidente Matrícula nº 1573

GILVÁSIO VASCONCELOS GOMES
Membro - Matrícula nº 14707

EVERTTON LADDAGA DIAS
Membro – Engº Eletricista
CREA 8814/D-RO

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

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

Palácio dos Pioneiros, 23 de Outubro de 2018.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Washington Silva Campos Lopes
Código Identificador:A0ECEC76

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO NOMEAR SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 302 DE 23 DE OUTUBRO DE 2018

NOMEAR SECRETÁRIO

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

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ROBERTO ALVES DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o nº. 497.483.512-20, para exercer o cargo de Secretário.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 01 de Outubro de 2018**.

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

Palácio dos Pioneiros, 23 de Outubro de 2018.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Washington Silva Campos Lopes
Código Identificador:E9F09721

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO NOMEAR DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

PORTARIA Nº 303 DE 18 DE OUTUBRO DE 2018

NOMEAR DIRETORA DE DEPARTAMENTODE PATRIMÔNIO

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

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Srª. **REGIANE BRITO VIERA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 891.535.882-15, para exercer o cargo de Diretora de Departamento de Patrimônio.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 08 de Outubro de 2018**.

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

Palácio dos Pioneiros, 18 de Outubro de 2018.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Washington Silva Campos Lopes
Código Identificador:657D48AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
EXCLUSIVO PARA ME, EPP E EQUIPARADAS.
PREGÃO ELETRONICO No 017/CPL/2018
Processo nº 1-733/SEMAP/2018

Objeto: ***Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Combustíveis (Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10), para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO.*** Com abertura marcada para o dia **08/11/2018** às **10h00min** (horário de Brasília - DF). Fica **PRORROGADA** para o dia **12/11/2018 às 10h00min.** (horário de Brasília - DF). Motivo: Pela não publicação em tempo hábil no Diário Oficial da União. O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br, Edital em: www.altoparaiso.ro.gov.br. Informações de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 12h00min, na CPL da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, à Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 - Fone (69) 3534-2981 e através do e-mail: cpl.pmap.ro@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 29/10/2018.

LUCILENE CASTRO DE SOUZA
Pregoeira
Portaria 304/2018

Publicado por:
José Marcos de Oliveira
Código Identificador:2737032A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato
Contrato Nº: **095/018**
Processo Nº: **1090-1/2018 - SEMDUR**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**
Contratado: **L. F Construções EIRELI EPP**
Objeto: **contratação de empresa especializada em Pavimentação Asfáltica convênio 143/PGE/2018**
Valor total do Contrato: **R$ 2.339.422,60 (Dois Milhões trezentos e trinta e nove mil quatrocentos e vinte dois reais e sessenta centavos).**
Dotação Orçamentária: **4.4.90.51 FICHA – 798 – 15.4510017.2064 – Convênio 143/PJ/2018**
Prazo: **150 (cento e cinquenta) dias**
Empenho**: 2101/2018**
Data: **26/10/2018**.
Assinam:
José Walter da Silva – Prefeito Municipal
L. F Construções EIRELI EPP – Contratado
Francisco Luciano de Holanda – Secretário Municipal de Des. Urbanismo- Interveniente
Wellington da Silva Gonçalves – Procurador Geral do Município.
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Jaine Cordeiro Barboza
Código Identificador:DCF4F34A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO

096Estado De Rondônia
Extrato de Contrato
Contrato Nº: **096/018**
Processo Nº: **885-1/2018 - SEMDUR**
Contratante: **Município de Alvorada D'Oeste – RO**
Contratado: **MILENIUM EIRELI-ME**
Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços de obras/engenharia para conclusão da Praça Publica Municipal, referente termo de aditivo ao contrato de repasse convênio 0299336-57/2009/MTUR/CAIXA**
Valor total do Contrato: **R$ 77.852,68 (Setenta e sete mil oitocentos e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos.)**
Dotação Orçamentária: **4.4.90.51 FICHA – 789 – 15.4510017.2141 – Convênio T. Aditivo 0299336-57/ 2009/MTUR/CAIXA - 4.4.90.52 FICHA – 314 – 15.4510017.2064 – Recurso Próprio.**
Prazo: **90 (noventa) dias**
Empenho**: 2099 e 2100/2018**
Data: **26/10/2018**
Assinam:
José Walter da Silva – Prefeito Municipal
MILENIUM EIRELI-ME– Contratado
Francisco Luciano de Holanda – Secretário Municipal de Des. Urbanismo- Interveniente
Wellington da Silva Gonçalves – Procurador Geral do Município.
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

Publicado por:
Jaine Cordeiro Barboza
Código Identificador:8C6FF2D0

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 1212/FMAS/2018 - HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/CPL/2018 - REGISTRO DE PREÇOS.

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO
DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/CPL/2018, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE Nº 1212/FMAS/2018, QUE TEM POR OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO (MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES), POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALVORADA DO OESTE/RO, HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): PAIS & FILHOS LTDA - ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 13.221,28 (TREZE MIL DUZENTOS E VINTE E UM REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).

ALVORADA DO OESTE/RO, 29 DE OUTUBRO DE 2018.

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:FFF1E619

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

A **AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO – AMR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 24.599.430/0001-30, neste ato representado por seu Diretor-Presidente abaixo assinado, **NOTIFICA** aos ocupantes de imóveis no Município de Ariquemes onde há rede pública de abastecimento de água potável **disponível** nos termos do artigo 8º, §2º, da Lei Municipal nº 1.658, de 06 de outubro de 2011, que há rede pública de abastecimento de água potável em toda a extensão do bairro e, portanto, *excetuados os casos previstos em norma administrativa de regulação, toda edificação*

permanente urbana será conectada à rede pública de abastecimento de água potável ou de esgotamento sanitário disponível no prazo de **90 dias**.
Decorrido o prazo acima citado sem que a conexão seja feita poderão ser adotadas as providências descritas no §3º do já citado artigo 8º da Lei nº 1.658/2011, a saber:

I - o ocupante do imóvel estará sujeito à tarifa ou taxa referente ao serviço público de abastecimento de água potável ou de esgotamento sanitário que for posto à sua disposição;
II - o prestador dos serviços poderá executar a conexão, inclusive as obras correspondentes, ressarcindo-se junto ao usuário das despesas decorrentes;
III - interdição de atividades das empresas que funcionarem no imóvel, até que seja cessada a irregularidade;
IV – sem prejuízo do disposto no caput, o usuário estará sujeito ao pagamento de multa no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) a R$ 100.000,00 (cem mil reais) por mês em que persistir com a irregularidade, cuja notificação e cobrança serão efetuadas pelo órgão de regulação e fiscalização dos serviços, o qual levará em consideração a capacidade econômica do infrator e o que for necessário para coibir a infração.

Qualquer dúvida decorrente do presente comunicado poderá ser sanada na sede da AMR, localizada na **Av. JK, Nº2463, Prédio da secretaria de agricultura** ou por Telefone: **3516-2122**.

Ariquemes, 29 de outubro de 2018.

BRUNO MARTINS DE AZEVEDO
Diretor-Presidente da AMR

Publicado por:
Bruno Martins de Azevedo
Código Identificador:6ACAFA54

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL HOMOLOGAÇÃO DO 1 E 2º RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE

Processo nº. 13595/2017

Considerando as informações constantes nos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de fls. 87 a 91 e 94 a 183 do processo administrativo 13595/2017, elaborado pela administração, a comissão de Monitoramento e Avaliação através deste instrumento homologa o referido relatório.

Ariquemes, 29 de outubro de 2018.

Membros da Comissão de Avaliação e Monitoramento.
Portaria nº. 028 de 12 de abril de 2018.

UANDERSON SILVA DE OLIVEIRA
Presidente

PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES
Membro

ADRIANA DA COSTA VERGILATO
Membro

Publicado por:
Adriana da Costa Vergilato
Código Identificador:9D9DEF1C

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 022/2018

CELEBRAÇÃO 18.10.2018

1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES / SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

2-) ENTIDADE ASSOCIAÇÃO AMOR E VIDA - AMOREVI

OBJETO:
Repasse financeiro à instituição de Serviço de Preção Social de Alta Complexidade, para custear despesas com pagamento de pessoal, despesas administrativas (água, energia elétrica, gás de cozinha, gêneros alimentícios e material de expediente). Também material de consumo para acolhimento institucional provisório de pessoas em situação de rua, desabrigo, abandono, migração e ausência de moradia, conforme detalhado no plano de trabalho.
Valor: 52.882,64(cinquenta e dois mil oitocentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos)
Fonte de recursos: Próprios
Vigência: 08 meses
PROCESSO ADMINISTRATIVO 9604/2018 – SEMDES

PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES
Secretária Interina de Des. Social
Decreto nº. 14.729/PGM/2018

Publicado por:
Adriana da Costa Vergilato
Código Identificador:A415612F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 14.764, DE 25 DE OUTUBRO DE 2.018. DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR MARCO ARENTE DA GERENCIA DE INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICA CDS 04URELIO GONÇALVES RODRIGUES DO CARGO DE GE VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMSAU.

Decreto nº 14.764, de 25 de outubro de 2.018.

Dispõe sobre exoneração do servidor MARCO Arente da Gerencia de Informações e Estatística CDS 04URELIO GONÇALVES RODRIGUES do cargo de Ge vinculado a Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o memorando n º530/SEMSAU/2018 de, 24 de outubro de 2018.
DECRETO:
Art. 1º Fica exonerado, o servidor **MARCO AURELIO GONÇALVES RODRIGUES**, a contar de 24 de outubro de 2018, do cargo de Gerente da Gerencia de Informações e Estatística CDS 04, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 25 de outubro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, , 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:0B74F8B1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 14.767, DE 25 DE OUTUBRO DE 2.018. NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM COMISSÃO DE MATRICULAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Decreto nº 14.767, de 25 de Outubro de 2.018.

Nomeia membros para comporem comissão de MATRICULAS das escolas municipais.

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

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Comissão de Matriculas para o ano letivo de 2019, com a seguinte composição:

SIRLENE DE BRITYO SENA - PRESIDENTE
FABIANA FREIRE CASAROTTI - MEMBRO
MARIA STELLA MUZY NASCIMENTO – MEMBRO
NEIDAIR MAZINE DE LIMA – MEMBRO
VALDIRENE SOARES DA SILVA - MEMBRO

Art. 2º Está portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 25 de outubro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41º de emancipação político-administrativo

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:5226B3C9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.763, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA LIVIA CORREA CARDOSO PARA ATUAR COMO GESTORA DO CONTRATO Nº517/2015 PROCESSO Nº1519/2015 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto nº 14.763, de 25 de outubro de 2018.

Dispõe sobre a nomeação da Servidora LIVIA CORREA CARDOSO para atuar como Gestora do Contrato nº517/2015 Processo nº1519/2015 e da outras providências.

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

Considerando que o Gestor do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada com parecer do Fiscal do Contrato;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e cronograma - financeiro;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais em conjunto com fiscal da Obra e/ou fiscal do Contrato;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados conjuntamente com o Fiscal da Obra;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Gestor do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE;

Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1° Nomear, **LIVIA CORREA CARDOSO**, ocupante do cargo em comissão de Assessora Técnica Especial, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão para atuar como Gestora do Contrato nº517/2015 processo nº1519/2015, cujo objeto é a Contratação de empresa qualificada para a execução de Pavimentação, drenagem e qualificação de Vias Urbanas (lote 02) – Pavimentação, calçadas, Sinalização, Drenagem Superficial e Drenagem Profunda – localizada na zona urbana do Município de Ariquemes.

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

Ariquemes, 25 de outubro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:A7A902D3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº14.761, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DA SERVIDORA THAYS DUTRA CHIARATO VERISSIMO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto nº14.761, de 25 de outubro de 2018.

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, da Servidora THAYS DUTRA CHIARATO VERISSIMO e da outras providências.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o teor do processo administrativo nº 11.495/2018 de, 22 de outubro de 2.018.
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora THAYS DUTRA CHIARATO VERISSIMO, do cargo em comissão de Assessora Técnica Especial CDS 05A, sob matricula nº1154-0, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a partir de 22 de outubro de 2018.

Ariquemes, 25 de outubro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:DA8ED9D5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº14.771, DE 26 DE OUTUBRO DE 2018. DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

Decreto nº14.771, de 26 de outubro de 2018.

Dispõe sobre a Autorização para dirigir veículos oficiais e da outras providencias.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº249/SEMSAU/2018 de, 22 de outubro de 2018;
RESOLVE:
Art. 1º AUTORIZAR os servidores, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos oficiais leves das repartições a que pertença, conforme abaixo indicado:

Nome	CPF	local
ÂNDREA FERNANDA GASPAR GUEDES	900.125.182-04	SEMSAU
ROSECLEIA DA SILVA	288.117.472-87	SEMSAU
MARLENE DOS ANJOS CALATRONE	420.116.472-15	SEMSAU
MARIA DO SOCORRO GOMES DE SOUZA	315.408.802-49	SEMSAU

Art. 2º Para conduzir o veículo oficial os servidores autorizados deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação válida e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

Art. 3º O servidor autorizado deverá verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.

Parágrafo único. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, o servidor deverá comunicar imediatamente ao Secretário (a) da Pasta responsável para que providencie, a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.

Art. 4º As normas do Código Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.

Art. 5º O servidor autorizado a conduzir veículo oficial que for autuado por infração às normas de trânsito estará sujeito ao procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.

Art. 6º Ficam expressamente vedadas ao servidor condutor do veículo oficial:
a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;
a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;
a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Órgão/Unidade autorizador na ficha de controle de tráfego.

Art. 7º O servidor autorizado a dirigir veículo oficial deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pelo Órgão/Unidade Responsável.

Art. 8º A autorização de que trata este Decreto não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor autorizado o direito a qualquer acréscimo salarial.

Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 26 de outubro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

PUBLICADO EM MURAL NO DIA ___/___/___ até o dia ___/___/___ conforme Art. 82 § 1º da Lei Orgânica, Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br) e portal da Transparência (www.ariquemes.ro.gov.br).

Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:6C11AC2C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.770, DE 26 DE OUTUBRO DE 2.018. DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA ROSANA ALMEIDA SANTOS PARA RESPONDER PELO CARGO DE COORDENADORA DO BANCO DE ALIMENTOS DE ARIQUEMES VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉ

Decreto nº 14.770, de 26 de outubro de 2.018.

Dispõe sobre designação da servidora ROSANA ALMEIDA SANTOS para responder pelo cargo de Coordenadora do banco de Alimentos de Ariquemes vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio/SEMAIC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
CONSIDERANDO o memorando nº 145/SEMAIC/2018 de, 25 de outubro de 2.018**.**
DECRETO:
Art. 1º Fica designado, a servidora **ROSANA ALMEIDA SANTOS**, a contar de 25 de outubro de 2018, para responder pelo cargo de Coordenadora do Banco de Alimentos de Ariquemes vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio/SEMAIC.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 26 de outubro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação de político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:147B36C2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº14.769, DE 26 DE OUTUBRO DE 2018. DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DA SERVIDORA MARIA VALDENIZE FERREIRA LIMA DEMARCO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Decreto nº14.769, de 26 de outubro de 2018.

Dispõe sobre a cedência da servidora MARIA VALDENIZE FERREIRA LIMA DEMARCO e da outras providências."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando o teor do oficio nº1241/2018-PMPVH/SGG de, 27 de setembro de 2018 da Prefeitura Municipal de Porto Velho Secretaria Municipal Geral de Governo.
R E S O L V E:
Art. 1º Ceder, a contar de 2 de novembro de 2.018, com ônus para o Poder Executivo solicitante, por prazo indeterminado, a servidora **MARIA VALDENIZE FERREIRA LIMA DEMARCO**, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal, para desenvolver suas atividades na Prefeitura do Município de Porto Velho/RO.
Art. 2º Torna sem efeito o Decreto nº 14.718 de, 10 de outubro de 2018.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 26 de outubro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:9B3230CF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 14.768, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018 APROVA O ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO DE ARIQUEMES - FUNCET.

DECRETO Nº 14.768, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018

Aprova o Estatuto da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 61, **caput**, incisos IV e VII, da Lei Orgânica, e tendo em vista o disposto na Lei no 2.076, de 5 de julho de 2017,

DECRETA:

Art.1o Fica aprovado o Estatuto da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, nos termos do Anexo.
Art. 2o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 25 de outubro de 2018; 41º de emancipação político – administrativo, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

ESTATUTO – FUNDAÇÃO DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO DE ARIQUEMES – FUNCET

APROVADO PELO DECRETO Nº 14.768 DE 25 DE OUTUBRO DE 2018

CAPÍTULO I
A DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, inscrita no CNPJ: 07.303.644/0001-06, vinculada à Secretaria Municipal de Governo, com sede e foro na cidade de Ariquemes, Município do Estado de Rondônia, Av. Tancredo Neves N.º 2230 – Setor Institucional, entidade jurídica de direito público, com patrimônio próprio e autonomia Técnica, Administrativa e Financeira, sem fins lucrativos, regida por esta Lei nº 2.076 de 5 de julho de 2017 e pelo O Código Civil (Lei nº 10.406/02), no que lhe for aplicável, tendo como finalidade básica a gestão global da política municipal da cultura, do esporte e do turismo no Município de Ariquemes.
Parágrafo único - A duração da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET será por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 2º À Fundação de Cultura Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, compete:
I - Coordenar a elaboração da Política Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, sendo definidas as suas diretrizes, programas, instrumentos de incentivos e estrutura de gerenciamento;
II - Pesquisar e avaliar o potencial cultural, esportivo e turístico do Município, de forma a estabelecer um zoneamento desses setores, e com isso, atrair visitantes, gerar empregos e divisas e, sobretudo evidenciar a sua contribuição para o desenvolvimento sócio - econômico de Ariquemes;
III - Criar e manter organizado e atualizado um acervo de informações relativas à preservação histórica do Município, o seu desenvolvimento, as suas vocações e a cultura em todas as suas manifestações, expressões e inter-relações;
IV - Apoiar e executar as ações relacionadas com a realização de eventos artísticos, culturais, esportivos e turísticos com a apresentação e comercialização de produtos e serviços, no contexto local, nacional e internacional;
V - Prestar assistência técnica e proporcionar a realização de atividades de cunho cultural, esportivo e de estímulo à prática do turismo ecológico às unidades prestadoras de serviços educacionais, que objetivem, principalmente, envolver as comunidades do Município;
VI - Estimular o desenvolvimento de ações integradas entre a cultura, o esporte e o turismo junto à educação, concedendo, na medida do possível, os meios necessários à sua realização, principalmente quando a comunidade participar em qualquer nível;
VII - promover e apoiar iniciativas de investimentos em unidades de exploração do turismo ecológico, nas iniciativas culturais e esportivas;
VIII - estabelecer convênios ou contratos com órgãos e entidades nacionais que objetivem realizações nas áreas de cultura, esporte e turismo no Município de Ariquemes;
IX - Executar todas e quaisquer ações no âmbito do Município de Ariquemes, que estejam relacionadas com as áreas de cultura, esporte e turismo;
X - Realizar o registro a classificação e a fiscalização dos empreendimentos que compõem o sistema turístico e os pontos culturais e esportivos do Município;
XI - Estabelecer permanentes contatos com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, visando a captação de recursos financeiros e a parceria técnica, para implementação de projetos de investimentos nas áreas da cultura, esporte e turismo no Município;
XII - Promover a realização de cursos de curta e média duração, visando capacitar e qualificar pessoal nas áreas de cultura, esporte e turismo, sendo evidenciadas as nossas potencialidades, os aspectos regionais, bem como, o estabelecimento das normas técnicas para essas áreas aplicadas através da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes- FUNCET; e,
XIII - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 3º Constituem patrimônio da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET os bens móveis e imóveis, assim como os direitos que a ela venham a ser incorporados pelos poderes públicos, por pessoas jurídicas e de direito privado, ou por pessoas físicas.

Art. 4º A Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET poderá receber, por meio de cessão de uso, bens móveis e imóveis de quaisquer pessoas jurídicas de direito público.

Art. 5º Constituem receita da FUNCET:
I - Dotações consignadas no orçamento do Município;
II - Doações, auxílios, subvenções que lhe forem concedidas pela União, Estados e Municípios, por entidades públicas ou privadas;
III – Remuneração por serviços prestados decorrentes de acordos, termos de parceria, colaboração e fomento, contratos ou de assistência técnica;
IV - Recursos provenientes de fundos destinados à execução de programas específicos;
V - Doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas de direito público e de direito privado;
VI - Produto de venda de ingressos dos eventos culturais, esportivos e turísticos e outros que a Fundação de Cultura, Esporte e Turismo - FUNCET seja a responsável, direta ou indiretamente pela produção;
VII - Saldos financeiros apurados em balanços, bem como, resultados de operações de créditos e juros bancários;
VIII - Produto da venda de anúncios de programa e publicidade nos locais administrados pela Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
IX - Produto de exploração ou arrendamento de pontos comerciais administrados e controlados pela Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, no qual se inserem as áreas destinadas aos estacionamentos de veículos, a critério da diretoria e aprovação da Administração Municipal;
X - Produto de aluguéis e de outras rendas de bens que pertençam, ou que estejam sob a sua administração;
XI - Produto de cauções e depósitos que reverterem aos seus cofres, em decorrência de contratos;
XII - Produto da venda de materiais inservíveis, ou de alienação de bens patrimoniais que se tornarem desnecessários aos seus serviços, ou às suas finalidades;
XIII - Produto de promoções diversas, realizadas diretamente pela Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET ou por intermédio de terceiros; e,
XIV - rendas eventuais.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA BÁSICA, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 6º A estrutura organizacional básica da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET compreende os seguintes órgãos:
I - Conselho Fiscal, como Órgão de Fiscalização e Controle; e,
II - Diretoria Executiva, como Órgão Superior de Representação, Instrução Normativa e Execução Programática.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

Art. 7º O Conselho Fiscal da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET será composto por 03 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito do Município de Ariquemes através de decreto, com mandato de 01 (um) ano, podendo haver recondução com a seguinte composição:
I – Representante da Administração Municipal;
II – Representante do Ministério Público;
III – Representante da sociedade Civil;

Art. 8º O Conselho Fiscal reunir-se-á mensalmente em sessões ordinárias, e, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, convocadas pelo seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 9º Ao Conselho Fiscal compete:
I - Examinar e emitir parecer técnico nos Balanços, balancetes e nas Prestações de Contas de responsabilidade da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
II - Efetuar, quando julgar necessário, diligências relativas ao controle da execução orçamentária da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes- FUNCET;
III - Examinar documentos, papéis e livros relacionados com a administração orçamentária e financeira da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
IV - Emitir parecer sobre as propostas de alienação de bens patrimoniais pertencentes à Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET; e,
V - Eleger o seu Presidente.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 10. A Diretoria Executiva será composta de 04 (quatro) membros, Presidente da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET; Diretor Administrativo Financeiro; Diretor de Cultura, Diretor de esporte e Diretor de Turismo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 11. A Diretoria Executiva terá função deliberativa e a ela compete:
I - Estruturar administrativamente a Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
II - Fixar documento próprio, estabelecer o regime de trabalho e as atribuições de pessoal, aprovados pela Administração Municipal;
III - Deliberar sobre os pedidos de concessão de auxílio;
IV - Organizar o plano anual e a proposta orçamentaria anual da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET e submetê-lo à apreciação do Prefeito Municipal;
V - Propor o plano de cargos e salários dos servidores da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
VI - Elaborar o relatório anual de atividade, o balanço geral e a demonstração de resultados do exercício, acompanhados de parecer do Conselho Fiscal, e divulgá-los após aprovação da Administração Municipal;
VII – Participar das reuniões dos Conselhos de Cultura, Esporte e Turismo, na qualidade de representante do Poder Executivo e fazer cumprir suas deliberações;
VIII - Propor medidas que possam melhorar a eficiência de execução dos planos aprovados; e,
IX - Acompanhar a execução orçamentária.

CAPÍTULO VII
DA PRESIDÊNCIA

Art. 12. A Presidência é o órgão que coordena, fiscaliza e supervisiona as atividades executadas pela Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais representando-a em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo constituir Procuradores.

Art. 13. À Presidência, compete:
I - Planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação executiva e a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
II - Acompanhar e avaliar os planos de trabalho da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, bem como, dirigir, aplicar e fiscalizar a execução orçamentária;
III - Assinar contratos de serviços e obras, bem como, admissões, rescisões, aditivos, convênios, termos de fomento, devidamente autorizados pelo Prefeito Municipal;
IV - Autorizar concorrências públicas e administrativas, ou qualquer outro tipo de licitação e aprovar o seu julgamento de acordo com o regimento de compras da Fundação;
V - Visar atos de gestão financeira e patrimonial da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET autorizados pela Diretoria Administrativo-Financeira;

VI - Movimentar junto com o Diretor Administrativo Financeiro os recursos financeiros da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, mediante cheques, ordens de pagamento e outros, característicos do sistema;
VII - Contratar, demitir, licenciar, conceder férias e promover os empregados da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET em conformidade com a tabela de pessoal e os respectivos salários, desde que, aprovados pela Administração Municipal;
VIII - Requerer a convocação de reuniões com a finalidade, exclusiva, de discutir assuntos de interesse da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
IX - Indicar o Diretor que lhe substituirá nas suas faltas e impedimentos; e,
X - Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

CAPÍTULO VIII
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 14. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira:
I - Dirigir as áreas de pessoal, patrimonial, comercial e de finanças para o bom funcionamento da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
II - Auxiliar na promoção de atividades que objetivem a geração de receitas operacionais próprias;
III - Opinar sobre atos que impliquem na realização de despesas para a Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
IV - Controlar as atividades contábil e fiscal da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
V - Movimentar os recursos financeiros da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, em conjunto com o Presidente; e,
VI – Elaborar a prestação de contas de acordo com as normas técnicas de contabilidade.
§ Em caso de repasse de outros órgãos, entidades, fomento ou parcerias, a prestação de contas deve atender à exigência destes.
VII - Planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
VIII - Acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET publicados em jornais e revistas físicas e eletrônicas;
IX - Planejar e coordenar entrevistas coletivas e atendimentos a solicitações dos diversos órgãos de imprensa;
X - Propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais;
XI - Gerenciar e manter atualizados os sítios eletrônicos e as bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XII - Coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e publicitário da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XIII - Coordenar e desenvolver as atividades de comunicação dirigida e de divulgação da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XV - Participar da formulação, planejamento e aprovação de todas as campanhas institucionais, de divulgação e publicitárias da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XVI- Coordenar as atividades de disponibilização de informações atualizadas sobre eventos e ações da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET.
XVII – Coordenar e articular a captação de recursos, através de elaboração de projetos que visem atender as demandas repassadas pelos Órgãos de Controle da Sociedade Civil, relacionadas à cultura, o esporte e o turismo;
XVIII - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Fundação, bem como acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;
XIX - Coordenar a formulação, a execução e a avaliação de políticas voltadas para a racionalização administrativa e a gestão de recursos humanos, logísticos e tecnológicos da Fundação;
XX - Coordenar as atividades de gestão da infraestrutura tecnológica da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XXI - Coordenar as ações voltadas para a sistematização das informações, monitoramento e avaliação dos programas e projetos da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XXII - Planejar e coordenar a política de desenvolvimento da informação, promovendo a implantação de sistemas de informação, em conjunto com as unidades e equipamentos culturais, com o objetivo de subsidiar o planejamento, a análise e a avaliação dos programas e projetos da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XXIII - Formular e monitorar a implementação dos instrumentos necessários ao desenvolvimento dos programas, projetos e ações da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, estabelecendo os modelos de gestão, financiamento, acompanhamento e avaliação de sua execução;
XIV - Promover a realização de estudos e pesquisas, visando atender às demandas de informação sobre a Fundação de Cultura, Esporte e Turismo - FUNCET;
XV - Coordenar o levantamento e a consolidação de informações institucionais, visando orientar e definir diretrizes de aprimoramento do modelo organizacional da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XVI - Coordenar a execução orçamentária dos Fundos Municipais de responsabilidade da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XVII - Formular e implementar em conjunto com os demais departamentos, estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
XVIII - Executar, em conjunto com as demais unidades e equipamentos relacionados a cultura, ao esporte e o turismo, o processo de elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;
XIX - Coordenar e acompanhar a formulação de políticas e projetos específicos dos equipamentos e unidades da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, com base nas diretrizes do município;
XXX - propor, coordenar e implementar os processos de acompanhamento e avaliação dos programas e projetos da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XXXI - Coordenar a avaliação de propostas de parcerias e ações de cooperação técnica apresentadas à Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET ou promovidas junto a órgãos e instituições de fomento à cultura, ao esporte e o turismo;
XXXII - Coordenar o desenvolvimento e a implantação de diagnósticos, mapeamento e outros instrumentos de planejamento da política cultural, esportiva e turística;
XXXIII - Coordenar a realização de estudos e pesquisas, visando atender às demandas de informação sobre a Fundação e a área cultural, esportiva e turística do município;
XXXIV - Coordenar a execução da política de desenvolvimento da informação, promovendo a implantação de sistemas de informação, em conjunto com as unidades e equipamentos culturais, com o objetivo de subsidiar o planejamento, a análise e a avaliação dos programas e projetos da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XXXV - coordenar, implementar e avaliar as atividades de gestão da infraestrutura tecnológica da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET;
XXXVI - Coordenar e estabelecer mecanismos de compartilhamento de dados de interesse para a cultura, o esporte e o turismo, ampliar a produção e a disseminação de informações das áreas, de forma a atender às necessidades dos usuários, profissionais, gestores e prestadores de serviços;
XXXVII - Coordenar e elaboração de relatórios de atividades da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET.
XXXVIII - Efetuar o controle, a conferência e a escrituração de entradas e saídas dos materiais e suprimentos no almoxarifado da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
XXXIX - Promover o levantamento das necessidades, organizar e propor a programação de compras e a formação dos estoques reguladores, bem como reformas de instalações nos termos do art. 22;

XL – Administrar e controlar o uso de materiais específicos no desenvolvimento das atividades e projetos culturais da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
XLI - Realizar a previsão de estoque, por meio do controle de consumo de material, por espécie e por unidades da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
XLII - Controlar o estoque de material da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET e exercer a sua guarda em perfeitas condições de armazenamento, conservação, classificação e registro;
XLIII - Proceder ao abastecimento das diversas unidades da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET de materiais requisitados para os diferentes serviços;
XLIV - Fazer o levantamento e realizar o inventário periódico dos materiais de consumo e permanentes em estoque na Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
XLV - Acompanhar e controlar as demandas por material de estoque inscrito no registro de preços, processando as requisições de compra conforme cronograma do respectivo registro.
XLVI - Receber, registrar, autuar e distribuir processos administrativos, documentos e correspondências;
XLV - Controlar e registrar a utilização de veículos a serviço da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET, incluindo a apropriação das horas de serviços;
XLVI - Controlar os serviços de reprodução gráfica de documentação interna da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
XLVII - Controlar os serviços de zeladoria, vigilância, limpeza de ambientes afins;
XLVIII - Receber, registrar, marcar e controlar a movimentação do patrimônio mobiliário e de material permanente vinculado à Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
XLIX - Processar e controlar as solicitações de passagens aéreas e terrestres, reservas de passagens e hotéis do pessoal vinculado ou a serviço de atividades da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET, incluindo a conferência do faturamento correspondente;
L – Controlar e informar, gastos com despesas de água, energia elétrica, aluguéis, combustíveis etc., ao setor financeiro da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
LI - Elaborar e submeter à aprovação da Assessoria Jurídica da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET, os diversos instrumentos jurídicos, como contratos, termos, acordos, ajustes, editais de compras, dentre outros;
LII - Acompanhar a execução dos contratos, termos e ajustes, controlando seus vencimentos, providenciando as suas alterações, adaptações e aditivos, quando solicitado;
LIII - Instruir, encaminhar, receber e arquivar a documentação dos processos administrativos relativos aos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET, bem como de garantias contratuais;
LIV - Programar, coordenar, executar e controlar, em todas as suas fases, as atividades relacionadas aos processos de compras;
LV - Acompanhar e supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de compras da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
LVI - Assessorar as unidades da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET, na viabilização e no acompanhamento dos contratos, termos e ajustes;
LVII - Elaborar e emitir, relatórios de acompanhamento de todos os contratos, termos e demais ajustes firmados pela Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
LVIII - Gerenciar as atividades de aquisição de serviços, materiais, bens e equipamentos, necessários à consecução dos objetivos da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
LIX – Sempre que possível manter banco de preços dos materiais e serviços regularmente adquiridos pela Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
LX - Orientar as unidades da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET, quanto ao processo para aquisição de materiais, bens e equipamentos;
LXI - Organizar o calendário de compras;
LXII - Controlar o recebimento de materiais, verificando o prazo de entrega.

CAPÍTULO IX
DA DIRETORIA DA CULTURA

Art. 15. Compete à Diretoria da Cultura:
I - Fixar os objetivos setoriais e as diretrizes da política municipal de Cultura;
II - Planejar e coordenar o desenvolvimento de atividades técnico-cultural do Município, de acordo com o Sistema Municipal de Cultura – SMC e Plano Municipal de Cultura – PMC estimulando a criatividade cultural, a participação comunitária, a preservação dos bens e acervos culturais, a valorização dos elementos referenciais da cultura, o desenvolvimento e a difusão das atividades artísticas-culturais;
III - Coordenar e promover a realização de atividades culturais consistentes em estudos, pesquisas, publicações, simpósios, seminários e cursos relacionados com o patrimônio e o processo histórico-cultural do Município;
IV - Definir a programação global anual das atividades culturais da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes - FUNCET, submetendo a apreciação do Presidente;
V - Estabelecer uma política de administração dos instrumentos culturais existentes no Município;
VI - Propor o orçamento anual destinado aos investimentos na cultura do município;
VII - Planejar e promover a realização de cursos de atualização, reciclagem e de capacitação de pessoal, para atuarem no âmbito de sua diretoria; e,
VIII - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X
DA DIRETORIA DE ESPORTE

Art. 16. Compete à Diretoria de Esportes:
I – Formular e executar a política esportiva no município em suas diferentes modalidades;
II – Representar o município em eventos esportivos em todas as estâncias;
III – Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diversas modalidades;
IV – Sediar eventos esportivos;
V – Promover o esporte a toda sociedade nos espaços disponíveis;
VI – Proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas;
VII – Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias:
VIII – Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;
IX – Conservar os espaços esportivos pertencentes ao município;
X – Manter e adequar a infraestrutura dos locais para realização de atividades esportivas e demais serviços prestados à comunidade;
XI – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;
XII – Zelar pelo patrimônio alocado na Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET, comunicando sobre eventuais alterações; e,
XIII - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XI
DA DIRETORIA DE TURISMO

Art. 17. Compete à Diretoria do Turismo:
I - Definir, coordenar, acompanhar e executar as ações e promover a sua divulgação;
II - Pesquisar e avaliar o potencial turístico do Município e promover a sua divulgação;
III - Manter o acervo de informações turísticas, visando promover sua história e o seu desenvolvimento no Município, de forma a obter a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários;
IV - Promover, planejar, supervisionar, coordenar e fiscalizar as ações de turismo no Município, inclusive por delegações resultantes de convênios, contratos e ajustes;
V - Analisar e emitir parecer em pedidos de autorização para a execução de programas de turismo;

VI - Desenvolver toda e qualquer ação resultante de parceria com órgãos e entidades, no âmbito do turismo no Município;
VII - Elaborar e coordenar a produção de materiais promocionais, tais como: folhetos, folders, publicações, etc., que visem divulgar as potencialidades e oportunidades de investimentos turísticos no Município; e,
VIII - desempenhar outras funções correlatas.

XII
DO ORÇAMENTO E DAS FINANÇAS

Art. 18. O exercício da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET coincidirá com o ano civil.

Art. 19. A fiscalização orçamentária será realizada em conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Ariquemes, no teor dos artigos que compõem o Capítulo VIII – da referida lei.

XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. As normas de funcionamento das unidades e equipamentos da Fundação poderão ser estabelecidas em Regulamentos expedidos pelo presidente da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;

Art. 21. Serão consideradas beneméritas da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET, as pessoas físicas ou jurídicas que, a critério da Fundação, distinguir serviços, doações ou subvenções à Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET;

Art. 22. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Estatuto serão dirimidas pelo Presidente da Fundação.

Art. 23. Os servidores colocados à disposição da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET manterão o regime jurídico de trabalho a que estiverem subordinados nos órgãos de origem.

Art. 24. Para efeitos de cumprimento das diretrizes governamentais relacionadas com as áreas de cultura, esportes e turismo no Município, em caráter complementar, e, para fins de repasses de recursos financeiros orçamentários, fica a Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Ariquemes – FUNCET, vinculada à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 25. Em caso de extinção da Fundação de Cultura, Esportes e Turismo de Ariquemes - FUNCET, todos os seus bens e direitos reverterão ao patrimônio do Município de Ariquemes.

Art. 26. O presente Estatuto vigorará após aprovação, constante em ata de reunião para tal, e registro no cartório competente na forma da legislação civil e processual em vigor.

Art. 27. O Regimento da Fundação deverá Ser submetido ao Conselho Curador no prazo de até 60 (sessenta) dias da publicação deste Estatuto.

Art. 28. Pelo exercício dos seus mandatos, os membros dos conselhos Curador, Fiscal e da Diretoria Executiva não perceberão qualquer remuneração.

Art. 29. Este estatuto poderá ser adequado e alterado pelo chefe do Poder Executivo, ouvidos os órgãos de conselhos pertinentes.

Ariquemes, 25 de outubro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político - administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito de Ariquemes-RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:77BAD1D6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL PORTARIA Nº 222/2018, DE 10 DE OUTUBRO DE 2.018. NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM COMISSÃO JULGADORA DO PRÊMIO ALUNO NOTA 10 DE ACORDO COM A LEI Nº1.963/2015 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL
Portaria nº 222/2018, de 10 de outubro de 2.018.

Nomeia membros para comporem Comissão Julgadora do Prêmio Aluno Nota 10 de acordo com a Lei nº1.963/2015 e da outras providências.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº694/SEMED/PMA/2018 de 3 de outubro de 2018.

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR membros para comporem Comissão Julgadora do Prêmio Aluno Nota 10 de acordo com a Lei nº1.963/2015, conforme a seguir:

02 (dois) Representantes da Equipe Pedagógica da Educação
MARIA STELLA MUZY NASCIMENTO
SIRLENE DE BRITO SENA

01 (um) Representante da Classe Profissional dos Professores do Sistema Público Municipal do Ensino Municipal
REINALDO GUIMARÃES NETO

01 (um) Representante do Poder Executivo Municipal
NEIDAIR MAZINE DE LIMA

01 (um) Representante do Poder Legislativo
AMALEC DA COSTA
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes, 10 de outubro de 2018, Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41º de emancipação político-administrativo.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:A335A59D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 235, DE 23 DE OUTUBRO DE 2.018. "DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO CONVÊNIO Nº 004/2015, NOS TERMOS DA CLÁUSULA SEXTA, NOS TERMOS ABAIXO" O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE

Portaria nº 235, de 23 de outubro de 2.018.

"Designa servidor para exercer a função das atividades previstas no CONVÊNIO Nº 004/2015, nos termos da Cláusula Sexta, nos termos abaixo"

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

Considerando o teor da Cláusula 6ª do Convênio nº 004/2015, entabulado entre o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN, e o Município de Ariquemes,

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR o servidor LEANDRO HERNANI LEMOS**,** lotado na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, como fiscal das atividades previstas no Convênio nº 004/2015.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 23 de outubro de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:2DB80D69

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 232, DE 18 DE OUTUBRO DE 2.018. "DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO ABAIXO"

Portaria nº 232, de 18 de outubro de 2.018.

"Designa servidor para exercer a função de Fiscal do contrato abaixo"

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando que as Secretarias Municipais devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração Pública;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 14.497 de 09 de agosto de 2018;
Considerando que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração Pública;
Verificar se a entrega de materiais, execução de prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços contratados;
Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o servidor FÁBIO MARQUES DE OLIVEIRA**,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como fiscal do Contrato nº 270/2018 que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento de combustível em rede de postos credenciados.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 22 de outubro de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:54870DF4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 230, DE 18 DE OUTUBRO DE 2.018. "DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO ABAIXO"

Portaria nº 230, de 18 de outubro de 2.018.

"Designa servidor para exercer a função de Fiscal do contrato abaixo"

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando que as Secretarias Municipais devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração Pública;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 14.497 de 09 de agosto de 2018;
Considerando que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração Pública;
Verificar se a entrega de materiais, execução de prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços contratados;
Indicar eventuais glosas das faturas.
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR a servidora DANIELA IECKER GASPAR**,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, como fiscal do Contrato nº 268/2018 que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de auditório/salão de eventos, hospedagem e alimentação.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 18 de outubro de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:37909895

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 234, DE 23 DE OUTUBRO DE 2.018. "DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO ABAIXO"

Portaria nº 234, de 23 de outubro de 2.018.

"Designa servidor para exercer a função de Fiscal do contrato abaixo"

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando que as Secretarias Municipais devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração Pública;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 14.497 de 09 de agosto de 2018;
Considerando que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração Pública;
Verificar se a entrega de materiais, execução de prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços contratados;
Indicar eventuais glosas das faturas.
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR o servidor RENAN PEREIRA DA SILVA**,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como fiscal dos Contratos nº

271/2018, 272/2018, 273/2018 e 274/2018 que têm por objeto a aquisição de equipamentos e materiais permanentes.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 23 de outubro de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:D6BA463B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE RETORNO DE FASE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018 PROCESSO 4854/2018/SEMSAU

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisilçao de Bicicletas tipo utilitária em aço carbono, aro 26.
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através da Pregoeira designada pelo Decreto nº. **13.885 datado de 15 de Janeiro de 2018,** torna público, que foi agendado retorno à fase da licitação, para o momento da ACEITAÇÃO, para o dia **31.10.2018**, **às 10h00min** (horário de Brasília), ocasião em que será promovida a negociação e aceitação com as classificadas seguintes dos itens 01 e 02. Para tanto, as empresas participantes dos itens citados, deverão estar logadas e atentas às informações a serem postadas no chat. Mais informações, através do telefone (69) 3516-2021 ou através do e-mail pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 29 de outubro de 2018.

SILVIA CAETANO RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:64BAD9F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LICITAÇÃO FRACASSADA, PREGÃO ELET. Nº 088/2018/PREGÃO/SML/PMA, PROCESSO Nº. 10.064/09/SEMPOG/2018.

OBJETO: Registro de Preço para Contratação de empresa especializada em viagens de Limpeza de Fossa, caminhão com capacidade para 15.000 (quinze) mil litros, para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses.
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 13.885 de 15 de Janeiro de 2018, torna público aos interessados e em especial a empresa participante, que o certame denominado **PREGÃO ELET. Nº 088/CPL/2018, Cód. UASG: 450522**, foi declarada FRACASSADA, em razão da recusa de todas as propostas, conforme Ata da sessão que pode ser obtida em: http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Comissão, através do telefone (69) 3516-2022, ou na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES-RO**, Complexo Administrativo Dr. Carpintero, sito a Av. Tancredo Neves nº. 2166, Setor Institucional, CEP. 76.870-507 - Ariquemes/RO.

Ariquemes, 29 de Outubro de 2015

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano dos Santos
Código Identificador:1DBFCBB3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
072/2018/CPLMS

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, através das atribuições que são conferidas à Presidente de Licitação torna público que o Prefeito Municipal homologou o certame Dispensa de Licitação anexa aos autos do Processo Administrativo **1107/2018/SEMECE** que tem como Objeto: **Aquisição de materiais de utensílios de cozinha com recurso do Programa Brasil Carinhoso em atendimento a Secretaria Municipal de Educação.**
Classifica se a favor de: **W. M. COMERCIO DE ALIMENTOS** CNPJ: 10.497.302/000170, no valor de **R$ 1.443,90** (Um mil quatrocentos e quarenta e três reais e noventa centavos).
Classifica se a favor de: **G. V. COMERCIO DE UTENSILIOS DOMESTICOS LTDA** CNPJ: 07.508.085/0001-62, no valor de **R$ 875,25 (**oitocentos e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).
Com suporte no Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve: Inciso II, da Lei Federal nº: 8.666/93 de 21 de junho de 1993.
" É dispensável a licitação: ***"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".***

Buritis, 29 de outubro de 2018.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da CPLMS
Decreto 8254/GAB/PMB/2018

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:CFC6A190

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
068/2018/CPLMS

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, através das atribuições que são conferidas à Presidente de Licitação torna público que o Prefeito Municipal homologou o certame Dispensa de Licitação anexa aos autos do Processo Administrativo **1244/2018/SEMOSP** que tem como Objeto: **Aquisição de cartucho de toner compatível, que serão utilizados nas manutenções das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, no sistema E-SUS AB, nas unidades Básicas de Saúde e outros setores que tenha esse tipo de impressora.**
Classifica se a favor de: **AGUIDA MARIA PEREIRA RIOS ME.** CNPJ: 13.929.144/0001-79, no valor de **R$ 7.200,00** (sete mil e duzentos reais).
Com suporte no Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve: Inciso II, da Lei Federal nº: 8.666/93 de 21 de junho de 1993.
" É dispensável a licitação: ***"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".***

Buritis, 29 de Outubro de 2018.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da CPLMS
Decreto 8254/GAB/PMB/2018

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:3240F1C1

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ERRATA REFERENTE AO DECRETO 8577/GAB/PMB/2018.

O Gabinete do Prefeito torna público AVISO DE ERRATA, referente ao Decreto 8577/GAB/PMB/2018.

Onde se lê:

"Nomeia membro para compor a Comissão de Recebimento de Materiais e Equipamentos do Almoxarifado Central Municipal, quando no impedimento de algum dos membros nomeados através do **Decreto 7814/2018** e dá outras providências".

Leia-se:

"Nomeia membro para compor a Comissão de Recebimento de Materiais e Equipamentos do Almoxarifado Central Municipal, quando no impedimento de algum dos membros nomeados através do **Decreto 8257/2018** e dá outras providências".

Buritis – RO, 26 de outubro de 2018.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:0C2F2B07

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8630 , DE 25 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.1160

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE BURITIS, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$94.498,10 distribuídos as seguintes dotações:

010101 LEGISLATIVO
9 01.031.1000.2001.0000MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA CÂMARA 37.000,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
001001 RECURSOS PRÓPRIOS
020301 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
20 04.122.1001.2004.0000MANUT ATIVID ADMINIST DA SEMA 1.000,00
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
020501 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
47 04.122.1001.2005.0000MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ 43.118,13
3.3.91.97.00 AMORITZAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL COM O RPPS - AP F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
020601 SECRETARIA MUNIC DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
68 26.782.1008.2150.0000MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO E PONTES E BUEIROS 9.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
021001 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
236 08.122.1004.2044.0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN DE ASSI 3.000,00
3.1.90.94.99 DIVERSAS INDENIZACOES TRABALHISTAS F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS
241 08.122.1004.2044.0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN DE ASSI 1.379,97
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

010101LEGISLATIVO
2 01.031.1000.2001.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA CÂMARA -25.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
001001 RECURSOS PRÓPRIOS
3 01.031.1000.2001.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA CÂMARA -3.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
001001 RECURSOS PRÓPRIOS
8 01.031.1000.2001.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA CÂMARA -9.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
001001 RECURSOS PRÓPRIOS
020201CHEFIA DE GABINETE
11 04.122.1001.2002.0000 APOIO AS ATIVID DO GABINETE DO PREFEITO -9.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
14 04.122.1001.2002.0000 APOIO AS ATIVID DO GABINETE DO PREFEITO -1.000,00
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
020401SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
38 04.122.1001.2007.0000 MANUT DA REGULAR FUNDIÁRIA URBANA -1.379,97
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
020501SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
42 04.122.1001.2005.0000 MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ -10.000,00
3.3.30.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
43 04.122.1001.2005.0000 MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ -3.000,00
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
020501SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
45 04.122.1001.2005.0000 MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ -23.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
48 04.122.1001.2005.0000 MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ -7.118,13

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS
021001SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
231 08.244.1004.2095.0000 SUBVENÇÕES SOCIAIS -3.000,00
3.3.50.41.00 CONTRIBUICOES F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

BURITIS, 25 de outubro de 2018

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:DFA07F58

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8631 , DE 26 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.1263

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE BURITIS, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$1.070.993,45 distribuídos as seguintes dotações:

020301 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18 04.122.1001.2004.0000 MANUT ATIVID ADMINIST DA SEMA 905.977,86
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

19 04.122.1001.2004.0000MANUT ATIVID ADMINIST DA SEMA 24.724,27
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

22 04.122.1001.2004.0000MANUT ATIVID ADMINIST DA SEMA 66.304,15
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

021001 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

206 08.243.1004.2038.0000MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 17.331,46
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

207 08.243.1004.2038.0000MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 6.371,49
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

208 08.243.1004.2038.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 8.000,00
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

212 08.243.1004.2038.0000MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 5.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

021001 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

217 08.243.1004.2096.0000APOIO AO SER. DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - ABRI 11.984,97
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

219 08.243.1004.2096.0000APOIO AO SER. DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - ABRI 3.690,00
3.1.91.13.99 OUTRAS OBRIGACOES PATRONAIS F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

234 08.122.1004.2044.0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN DE ASSI 15.009,25
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

242 08.122.1004.2044.0000MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN DE ASSI 6.600,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

020201CHEFIA DE GABINETE

15 04.122.1001.2002.0000 APOIO AS ATIVID DO GABINETE DO PREFEITO -10.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

16 04.122.1001.2003.0000 COMUNICAÇÃO DO GOVERNO - 35.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

17 01.122.1001.2003.0000 COMUNICAÇÃO DO GOVERNO - 35.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

020401SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

33 04.122.1001.2006.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA SEMPLAM -15.000,00

3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

02 04 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

35 04.122.1001.2006.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA SEMPLAM -9.795,28
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

37 04.122.1001.2006.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA SEMPLAM -11.711,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

41 04.122.1001.2087.0000 ORGANIZAÇÃO DO TRANSITO - 10.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

02 05 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

42 04.122.1001.2005.0000 MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ -73.000,00
3.3.30.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

44 04.122.1001.2005.0000 MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ -6.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

45 04.122.1001.2005.0000 MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ -34.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

46 04.122.1001.2005.0000 MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ -100.000,00
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

48 04.122.1001.2005.0000 MANUT. DAS ATIVID ADMINIST DA SEMFAZ -15.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

02 06 01 SECRETARIA MUNIC DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

54 04.122.1001.2008.0000 APOIO AS ATIVID ADMINIST DA SEMOSP -40.000,00
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

02 06 01 SECRETARIA MUNIC DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

55 04.122.1001.2008.0000 APOIO AS ATIVID ADMINIST DA SEMOSP -27.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

58 04.122.1001.2008.0000 APOIO AS ATIVID ADMINIST DA SEMOSP -2.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

61 15.452.1008.2010.0000 MANUT DAS VIAS URBANAS DO MUNICIPIO -64.500,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

67 26.782.1008.2011.0000 MANUT RECUP E CONST ESTRADAS VICINAIS -200.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

69 26.782.1008.2150.0000 MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO E PONTES E BUEIROS -50.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

309 15.451.1008.2213.0000 CONSTRUÇÃO DE RAMPAS, MEIOS FIOS E CALÇADAS -90.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

02 10 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

211 08.243.1004.2038.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR -4.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

215 08.243.1004.2038.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR -500,00
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

216 08.243.1004.2038.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR -2.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

02 10 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

221 08.243.1004.2096.0000 APOIO AO SER. DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - ABRIGO -5.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

225 08.243.1004.2098.0000 APOIO AO FUNDO MUNICIPAL DE DIR. DA CRIANÇA E DO AD -3.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

226 08.243.1004.2098.0000 APOIO AO FUNDO MUNICIPAL DE DIR. DA CRIANÇA E DO AD -1.000,00
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

227 08.243.1004.2098.0000 APOIO AO FUNDO MUNICIPAL DE DIR. DA CRIANÇA E DO AD -3.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

229 08.244.1004.2094.0000 GESTÃO DE APOIO AS INSTANCIAS DE CONTROLE SOCIAL -4.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

231 08.244.1004.2095.0000 SUBVENÇÕES SOCIAIS -11.000,00
3.3.50.41.00 CONTRIBUICOES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

232 08.244.1004.2097.0000 APOIO AO SERV DE PROTEÇÃO A COMUNIDADE - UNID DE B -6.487,17
3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITF.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

241 08.122.1004.2044.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN DE ASSIST -21.000,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

244 08.122.1004.2044.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN DE ASSIST -10.000,00
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

02 10 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

352 08.243.1004.2038.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR -4.000,00
3.1.91.13.99 OUTRAS OBRIGACOES PATRONAIS F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
008 001 RECURSOS PRÓPRIOS

02 13 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDA

337 04.122.1006.2040.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMMAS -5.000,00
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

338 04.122.1006.2040.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMMAS -6.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

340 04.122.1006.2040.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMMAS -5.000,00
3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

341 04.122.1006.2040.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMMAS -7.000,00
3.3.90.39.19 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

342 04.122.1006.2040.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMMAS -3.000,00
3.3.90.39.17 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMF.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

343 04.122.1006.2040.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMMAS -45.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

344 17.512.1006.2070.0000 POLITICA DE EDUCAÇÃO, DIFUSÃO E COMPENSAÇÃO E PRE -10.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

345 17.512.1006.2070.0000 POLITICA DE EDUCAÇÃO, DIFUSÃO E COMPENSAÇÃO E PRE -10.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002 001 RECURSOS PRÓPRIOS

021301SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDA

347 17.512.1006.2187.0000 MANUTENÇÃO DA COLETA DE LIXO -40.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

021401AGERB - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

298 17.512.1011.2152.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGERB -12.000,00
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
014001 RECURSOS PROPRIOS

315 17.122.1011.2216.0000 GESTÃO DE COMUNICAÇÃO/INFORMAÇÃO -15.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
014001 RECURSOS PROPRIOS

357 17.122.1011.2152.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGERB -10.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente

014001 RECURSOS PROPRIOS

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

BURITIS, 26 de outubro de 2018

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:7C10183D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8632 , DE 26 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.1262

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE BURITIS, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$24.643,93 distribuídos as seguintes dotações:

021201 DIRETÓRIA DA PREVIDENCIA

499 12.361.1002.1117.0000CONSTRUÇÃO MURO EMEIF MARIA MARTHA - AMPLIAÇÃO 24.643,93
3.3.30.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R.: 0214
2 Recursos de Outras Fontes - Exercicio Corrente
012208 CV 033/17/DER CONST MURO ESC. Mª MARTHA

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

Superávit Financeiro: 24.643,93

Fontes de Recurso
2 14 24.643,93

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

BURITIS, 26 de outubro de 2018

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:737F4E0F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8633 , DE 26 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.1262

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE BURITIS, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$1.151,72 distribuídos as seguintes dotações:

021201 DIRETÓRIA DA PREVIDENCIA

499 12.361.1002.1117.0000CONSTRUÇÃO MURO EMEIF MARIA MARTHA - AMPLIAÇÃO 1.151,72
3.3.30.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R.: 0214
2 Recursos de Outras Fontes - Exercicio Corrente
012208 CV 033/17/DER CONST MURO ESC. Mª MARTHA

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

Excesso: 1.151,72

Fontes de Recurso
2 14 1.151,72

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

BURITIS, 26 de outubro de 2018

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:E5E314BC

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1265/2018

"Dispõe sobre alterações na Lei Municipal nº 484/2009 e dá outras providências".

Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1° Fica alterada a redação do **artigo 118** da Lei Municipal nº 484/2009, que passará a vigorar nos seguintes termos:
Art. 1º Fica alterada a redação do atribuída ao art. 118 da Lei Municipal Nº 484/2009, que passará a contar com a seguinte redação:
Art. 118. Os critérios e valores para concessão de diárias aos servidores do INPREB serão definidos conforme a Lei Municipal 764/2013, considerando os cargos equivalentes em remuneração.

Art. 2° Fica alterada a redação do **artigo 17**, **III** da Lei Municipal nº 484/2009, que passará a vigorar nos seguintes termos:
Art. 17. O servidor fará jus a aposentadoria voluntaria por idade com proventos na forma do artigo 19, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:
O tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo no serviço público, conforme no art. 2° § 4° desta lei;
O tempo mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se der a aposentadoria; e
65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.
Parágrafo único. O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contida no artigo 15.
Art. 3° Fica alterada a redação do art. 33 da Lei Municipal nº 484/2009, que passará a vigorar nos seguintes termos:
Art. Fica alterada a redação atribuída ao artigo 33 da Lei Municipal da Lei Municipal Nº 484/2009, que passará a vigorar nos seguintes termos:

Art. 33. Será devido o salário maternidade à segurada gestante a cargo do INPREB durante cento e vinte dias consecutivos, com início 28 (vinte e oito) dias antes e término 91 (noventa e um) dias depois do parto, podendo ser prorrogado na forma prevista no parágrafo 1º e por Lei Municipal que assim determinar desde que seja remunerado pelo Município o período posterior a 120 (cento e vinte) dias, devendo os valores a suportado pelo Instituto de

Previdência ser pagos pela da média dos últimos 12 meses de contribuição.

§ 1º...
§ 2º...
§ 3º...
§ 4º...

Art. 4º Acrescenta os Artigos 118A e 118B na lei Municipal Nº 484/2009, e que passarão a contar com a seguinte redação:

Art. 118A. Fica o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Buritis – INPREB, autorizado a proceder credenciamento junto aos Bancos com a finalidade de promover Empréstimos Consignados descontados em folha de pagamento de aposentado e pensionista respeitando a margem de 30% (trinta por cento) dos proventos líquidos a qual a margem deverá estar devidamente certificada pelo INPREB.

Art. 118B. Fica o INPREB autorizado a promover os descontos em folha de pagamento de parcelas de empréstimo consignado de servidores afastados por auxílio de qualquer natureza o qual tenha contraído empréstimo no convênio entre o Ente Federado (Prefeitura Municipal) e os bancos credenciados.

Parágrafo único: Os valores retidos e descontados que se trata neste artigo deverão ser restituídos a Prefeitura com a finalidade do regular pagamento aos Bancos credenciados.

Art. 5° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:F5E057B1

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ERRATA REFERENTE AO DECRETO 8448/GAB/PMB/2018.

O Gabinete do Prefeito torna público AVISO DE ERRATA, referente ao Decreto 8448/GAB/PMB/2018.

Onde se lê:

"Nomeia membros para compor a Comissão de Recebimento de Materiais e Equipamentos do Almoxarifado Central Municipal, quando no impedimento de algum dos membros nomeados através do **Decreto 7814/2018** e dá outras providências".

Leia-se:

"Nomeia membros para compor a Comissão de Recebimento de Materiais e Equipamentos do Almoxarifado Central Municipal, quando no impedimento de algum dos membros nomeados através do **Decreto 8257/2018** e dá outras providências".

Buritis – RO, 26 de outubro de 2018.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:051148B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 354/GAB/PMB/2018 BURITIS, 25 DE OUTUBRO DE 2018.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas Atribuições Legais, considerando a Lei Compl. 003/2016, Lei 1088/2017 e 1137/2017

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **Ingra Correia Maranha**, cadastrada sob o CPF de nº 004.525.462-14 e RG nº.1138091 SSP/RO no cargo de **Diretora CREAS (Centro de Referência Especial de Assistência Social) –** SEMAST.

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:F64FA05F

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/PMB/2018

"TERMO ADITIVO AO CONTRATO 014/PMB/2018 E PROCESSO Nº 1763/SEMECE/2017."

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44 com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, **M R CONSTRUTORA DE VIADUTOS E PONTES LTDA - ME**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.760.206/0001-73, com sede na Rua Pintado, nº 5793, Bairro Lagoa, Porto Velho/RO, daqui a diante simplesmente, tendo como representante legal conforme a cláusula sétima da primeira alteração contratual de fls. 36 a 38, o Sr. RAIMUNDO FLORIANO DA SILVA, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de identidade nº 090.547 SSP/RO, inscrito no CPF nº 312.754.272-00, residente e domiciliado na Rua Pintado, nº 5793, Fundos, Bairro Lagoa, CEP.: 76812-208, Porto Velho/RO, fica justo e acertado o presente **TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ADITAMENTO DE VALOR** ao Processo nº 1763/2017 e Contrato nº 014/2018, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo de execução dos serviços e aditivar valor ao processo e contrato supracitados, compreendendo o período de execução dos serviços **210 (duzentos e dez) dias**, ou seja, de **08.11.2018** até **06.06.2019**, e aditamento de valor totalizando **R$ 4.476,42** (quatro mil e quatrocentos e setenta e seis reais e quarenta e dois centavos).

Cláusula Segunda - Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 014/PMB/2018, pelo período de **210 (duzentos e dez) dias**, ou seja, de **28.03.2019** até **24.10.2019**.

Cláusula Terceira – Fica empenhado o aditamento destes autos, na unidade orçamentária a seguir: 02.07.01 – 12.361.1002.2100 – 4.4.90.51.91, na Ficha: 112 de acordo com a **Nota de Empenho nº 3373/2018**, datado de 16.10.2018, acostada a fl. 711, totalizando o valor de R$ 4.476,42 (quatro mil, quatrocentos e setenta e seis reais e quarenta e dois centavos). As demais condições do processo permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

Cláusula Quarta – As condições omissas do presente Termo Aditivo de prazo do contrato, da execução dos serviços e valor será regido em conformidade com a Lei Federal n.º: 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Quinta – Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo de prazo do

contrato, da execução dos serviços e valor, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 19 de outubro de 2018.

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

M R Construtora de Viadutos e Pontes LTDA - ME
CNPJ Nº 10.760.206/0001-73
RAIMUNDO FLORIANO DA SILVA
Representante Legal

Testemunhas:

CPF:_____

CPF:_____

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 014/PMB/2018

PROCESSO N° 1763/2018-SEMECE
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/PMB/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: M R CONSTRUTORA DE VIADUTOS E PONTES LTDA - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE MURO NA CRECHE CHAPEUZINHO VERMELHO, NO MUNICÍPIO DE BURITIS COM O TOTAL DE 199,14 METROS DE EXTENSÃO

OBJETO DO ADITAMENTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ADITAMENTO DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE **210 (DUZENTOS E DEZ) DIAS**

EMPENHO: 711/2018

FICHA: 112
ORÇAMENTO: 02.07.01 - 12.361.1002.2100 – 4.4.90.90.51.91

VALOR DA NOTA DE EMPENHO: R$ 4.476,42

VALOR TOTAL DO ADITAMENTO: R$ 4.476,42

VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO DA OBRA: 06.06.2019

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24.10.2019

RONALDI RIDRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cintia Carvalho da Silva
Código Identificador:69531CFE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2018

CNPJ: 22.855.159/0001-20
Av. Tamoios, 4031 – Centro – CEP 76.994-000
Cabixi - Rondônia

EDITAL N.º 010/2018
O Prefeito do Município de Cabixi, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, convoca candidato aprovado no Concurso Público Municipal, realizado nos dias 27.09.2015 e 11.10.2015, na categoria abaixo relacionada, de acordo com o Edital n.º 005 /2015- Instituto Exatus da abertura de concurso e com resultado final publicado no Diário Oficial da AROM nº 1575, de 10/11/2015, devidamente prorrogado pelo Decreto nº 173/2017, a se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos:
(em papel A4)
02(duas) fotocópias autenticadas ou simples acompanhada da original da Cédula de Identidade;
02 (duas) fotocópias autenticadas ou simples acompanhada da original do CPF;
01(uma) fotocópia do Título de Eleitor;
Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser: 01 (uma) fotocópia do Comprovante de Votação, ou Certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
Fotocópia autenticada ou simples acompanhada da original da carteira de inscrição no Conselho competente – para os cargos de nível superior e técnicos;
Fotocópia autenticada ou simples acompanhada da original do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
Fotocópia autenticada ou simples acompanhada da original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
Fotocópia autenticada ou simples acompanhada da original da Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 14 anos;
Fotocópia autenticada ou simples acompanhada da original do Cartão de Vacina para os dependentes menores de 5 anos;
Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação (categoria exigida pelo cargo), para Motoristas, Operadores de Máquinas, fiscais e Agente de Endemias;
Certificado do Curso de Transporte Coletivo e Curso para Transporte Escolar – para motoristas de veículos pesados – ônibus (Original e Xerox);
Fotocópia do Comprovante de Residência, caso não esteja no nome do interessado, deverá ser apresentada Declaração original expedida pelo proprietário do imóvel;
01(uma) fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação - frente e verso, página da última contratação e página seguinte em branco;
01(uma) fotocópia do Cartão do PIS/PASEP;
Fotocópia autenticada ou simples acompanhada da original do Diploma ou Certificado de escolaridade com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação-MEC;
Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia disponível no site: http://www.sefin.ro.gov.br ;
02 (duas) vias originais da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site: http://www.tce.ro.gov.br);
Duas vias originais de Declaração, com firma reconhecida, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também, Certidão expedida pelo órgão empregador informando a Carga Horária Contratual de Trabalho e Regime Jurídico;
Declaração de Bens e Rendas conforme IN 028/TCE-RO 2012 (via SIGAP);
Original das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da unidade da federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
Certidão Negativa de Tributos Municipais – do município de Cabixi/RO, disponível no site: www.cabixi.ro.gov.br;
Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta salário ou corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil;
Uma foto 3x4;
Laudo Médico comprovando DEFICIÊNCIA FISICA, juntamente com laudo de aptidão para o cargo (para candidatos deficientes);
Certificado do Curso de Transporte Coletivo e Curso para Transporte Escolar – para motoristas de veículos pesados – ônibus (Original e Xerox);

Raio X total da coluna vertebral com laudo Ortopédico (baseada no exame geral do candidato e no Raio X (exceto para gestantes), apresentar apenas o laudo junto ao RH;)
01(uma) fotocópia do documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
Fotocópia autenticada ou simples acompanhada da original de Atestado de aptidão Física e Mental.

CONVOCADO

SERVIÇOS GERAIS – DISTRITO DO PLANALTO SÃO LUIZ

COLOCAÇÃO NO CONCURSO	NOME	ASSINATURA (CIÊNCIA)
1º	Odair José Soares Ramos	

Cabixi, 26 de outubro de 2018.

SILVENIO ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geni Antunes Cordeiro
Código Identificador:0E899354

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
RATIFICAÇÃO PROC 1197/2018

PROCESSO Nº 1197/2018

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no art. 24, inciso II**,** da Lei Federal nº 8.666/93, CONSIDERANDO, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº 1197/2018.

Autorizo em conseqüência, a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:

Contratação de empresa para aquisição de material de consumo (Cabeça de impressão).

Favorecido (s): ANDRADE & RODRIGUES LTDA - EPP
CNPJ: 63.753.693/0001-03
Valor Total de: R$ 1.199,80 (um mil, cento e noventa e nove reais e oitenta centavos)
Fundamento Legal: Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93
Elemento de despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

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

VALMIR MARTIN MACKAWIAK
Coordenador Municipal de Planejamento
Cabixi - RO

Cabixi-RO, 29 de outubro de 2018.

Publicado por:
Lucilene Lopes Ferreira
Código Identificador:579FEDBA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
PROCESSO Nº 071/2018¬ AVISO DE RATIFICAÇÃO

A Câmara Municipal de Cacaulândia, através da Presidente, torna Público, para conhecimento de todos os interessados a DISPENSA DE LICITAÇÃO que tem por objeto: AQUISIÇÃO MATERIAL PERMANENTE (GELADEIRA, BEBEDOURO, ARMÁRIO, MESA E LIQUIDIFICADOR) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.

FORNECEDOR: ELETRO J.M. S/A. CNPJ:04.966.780/0004-22.
VALOR:R$ 2.969,00 (DOI MIL NOVECENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS).

FORNECEDOR: ARIQUEMES MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRLI-EPP.
CNPJ: 05.782.685/0001-99
VALOR: R$ 4.160,00 (QUATRO MIL CENTO E SESSENTA REAIS)

Cacaulândia – RO, 29 de Outubro de 2018.

NEUZA AQUINO VIEIRA
Presidenta

Publicado por:
Agriele da Silva Souza
Código Identificador:29FB3B12

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO Nº 50/2018

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para eventual e futura **aquisição de material de distribuição gratuita (brindes), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social,** com o valor total estimado em **R$ 105.127,50 (cento e cinco reais e cento e vinte e sete reais e cinquenta centavos)**
A Prefeitura Municipal de Cacaulândia através do pregoeiro designado pelo Decreto nº. 3.588/PMC/2018 torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº. 50/2018, tipo MENOR PREÇO POR ITEM,** na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexo, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. Envio das propostas poderá ser feito até as 09h55min do dia 14/11/2018. **O início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 14/11/2018 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível nos sites **www.portaldecompraspublicas.com.br e www.cacaulandia.ro.gov.br.** Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, através do cpl2@cacaulandia.ro.gov.br

Cacaulândia, 29 de outubro de 2018.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:3CA0A5D5

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 168/2018 ATA DE REGISTRO DE PREÇO016/2018

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do setor de Licitação em atendimento ao memorando 179/SEMEC/2018 torna Público, a LIBERAÇÃO da Empresa COMERCIAL TS LTDA ME na Ata de Registro de Preço 016/2018 nos itens 05, 06, 07, 11, 22, 26, 27, 40, 41, 42, 43 e 45 conforme requerido pela empresa e acatado pela Secretaria da pasta.

Cacaulândia – RO, 29 de outubro de 2018.

LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:87092EFA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 842/GP/18 DE 26 DE OUTUBRO DE 2018

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Cacaulândia – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Inclui no Plano Plurianual 2018-2021, no Programa 0005 – AÇÕES DA AGRICULTURA E PROGRAMAS, ação 1083 - CV 864159/2018 – AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO COM CARROCERIA CARGA SECA, bem como prioriza a execução da mesma na LDO 2018 através da inclusão na LOA 2018, descrito no artigo 2º ao desta Lei.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito Adicional Especial ao Orçamento vigente com recursos vinculados no Valor de R$ 184.000,00 (Cento e oitenta e quatro mil reais), conforme a seguir:

02.03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
20.606.1005.1083 – CV 864159/2018 – AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO COM CARROCERIA CARGA SECA.
4.4.9.0-52 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
184.000,00 (Cento e Oitenta e quatro mil reais)
Ficha nº 352.

Art. 3º Para Cobertura do Crédito especial acima mencionado, será utilizado o recurso vinculado ao Convênio nº 864159/PCN/2018, no valor de R$ 182.000,00 (Cento e Oitenta e dois mil reais) e R$ 2.000,00 (dois mil reais), provenientes de anulação de saldo de dotação conforme descrição abaixo:

02.03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.
20.122.1001.2004 – APOIO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.
4.4.9.0-52 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
R$2.000,00 (Dois mil reais)
Ficha nº 066

Art. 4º Ficam revogadas as disposições da Lei Municipal nº 840/GP/18, de 17 de Outubro de 2018.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municip

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:11D1EA99

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 843/GP/18 DE 26 DE OUTUBRO DE 2018

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Cacaulândia – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Inclui no Plano Plurianual 2018-2021, no Programa 1003 – AÇÕES E PROGRAMAS DA EDUCAÇÃO, novo Elemento de despesa na Ação 1013 - CV CENTRO CULTURAL, bem como prioriza a execução da mesma na LDO 2018 através da inclusão na LOA 2018, descrito no artigo 2º ao desta Lei.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao orçamento vigente no valor de R$: 17.000,00 (dezessete mil reais), conforme a seguir:

02.05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA.
12.392.1003.1013 – CONVÊNIO CENTRO CULTURAL
3.3.9.0-93 – Indenizações e restituições
17.000,00 (dezessete mil reais)

Art. 3º Para cobertura do crédito especial acima mencionado será utilizado o superávit financeiro do exercício anterior, conforme saldo do convenio CONVÊNIO CENTRO CULTURAL.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:7913DD3E

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 844/GP/18 DE 26 DE OUTUBRO DE 2018

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Cacaulândia – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Inclui no Plano Plurianual 2018-2021, no Programa 1003 – AÇÕES E PROGRAMAS DA EDUCAÇÃO, novo Elemento de despesa na Ação 3.001 - CV CONTRATO REPASSE Nº 843196/17/CAIXA, bem como prioriza a execução da mesma na LDO 2018 através da inclusão na LOA 2018, descrito no artigo 2º ao desta Lei.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao orçamento vigente no valor de R$19.218,23 (dezenove mil duzentos e dezoito reais e vinte e três centavos), conforme a seguir:

02.05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA.
12.361.1003.3001 CONTRATO REPASSE Nº 843196/17/CAIXA
3.3.9.0-93 – Indenizações e restituições
19.218,23 (dezenove mil duzentos e dezoito reais e vinte e três centavos)

Art. 3º Para cobertura do crédito especial acima mencionado será utilizado o superávit financeiro do exercício anterior, conforme saldo do convenio CV CONTRATO REPASSE Nº 843196/17/CAIXA.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:4E326644

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.117/PMC/18

INSTITUI O PLANO DE MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DE CACOAL (PMMUC 2018 – 2033), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CONSIDERANDO que a Lei Federal n. 12.587/2012, de janeiro de 2012, ao instituir as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana, determinou, em seu artigo 24, § 1º, que os municípios acima de 20.000 (vinte mil) habitantes, e demais sujeitos à elaboração de Plano Diretor, elaborem Plano Municipal de Mobilidade Urbana, de maneira integrada e com ele compatível, ou nele inserido.

CONSIDERANDO as competências estabelecidas pelo artigo 8º, da Lei Orgânica do Município de Cacoal.

TÍTULO i das disposições iniciais

Esta lei dispõe sobre o Plano Municipal de Mobilidade Urbana de Cacoal (PMMUC), que legisla sobre o Sistema Municipal de Mobilidade Urbana, cria a Comissão Interdisciplinar de Mobilidade Urbana (CIMU) e aplica-se à totalidade do seu território.

O Plano Municipal de Mobilidade Urbana de Cacoal (PMMUC) constitui o instrumento de gestão e planejamento do sistema de mobilidade urbana municipal, com horizonte de planejamento de 15 (quinze) anos, a partir da data de promulgação desta Lei;

O sistema de mobilidade de Cacoal é constituído pelo conjunto organizado e coordenado dos modos de transporte, dos equipamentos e serviços de transporte público, da infraestrutura de circulação de pessoas e cargas e das normas regulamentadoras destes, e;

O Comitê Interdisciplinar de Mobilidade Urbana é o arranjo institucional responsável pela implementação do PMMUC.

A presente lei é pautada nos estudos técnicos realizados para o desenvolvimento do PMMUC, realizados entre o ano de 2017 (dois mil e dezessete) e 2018 (dois mil e dezoito), registrados na forma de relatórios, que estão sob domínio da Prefeitura do Município de Cacoal.

O PMMUC, aprovado por esta lei, é composto pelo Caderno Final – Anexo Único, onde consta o detalhamento dos conceitos, da estrutura propositiva e dos instrumentos de gestão e de monitoramento do plano de mobilidade.

O PMMUC guarda compatibilidade com o Plano Diretor do Município de Cacoal, Lei 2.016/2006, com as demais leis setoriais em vigor até a data de publicação desta Lei e com os marcos legais federais e estaduais.

TÍTULO II do plano municipal de mobilidade de cacoal

Os princípios e diretrizes que regem a Política Municipal de Mobilidade do Município de Cacoal são aqueles previstos no art. 2º, da Lei Federal n. 10.257/2001, que regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal; artigos 5º e 6º, da Lei Federal n. 12.587/2012 que institui a Política Nacional de Mobilidade Urbana; e no artigo 1º da Lei Municipal n. 2.016/2006, que institui o Plano Diretor do Município de Cacoal, devendo ainda seguir as seguintes premissas:

Diminuição dos impactos negativos, sociais, ambientais e econômicos provenientes do sistema de mobilidade municipal;
Utilização de alternativas tecnológicas de transporte e de materiais sustentáveis, adequadas ao contexto local e de baixo consumo energético;
Organização e estruturação do sistema de viário e de transporte de forma a estimular processos de ocupação do território sustentáveis e socialmente justos;
Democratização das condições de acesso ao trabalho, à educação, à saúde, ao lazer e demais estruturas e espaços públicos da cidade;
Indução de cadeias sociais e econômicas por meio do aumento das condições de interação social nos espaços públicos de circulação;
Qualificação da integração do sistema de mobilidade municipal com o sistema de mobilidade regional;
Construção de vínculos intermunicipais para o planejamento regional estratégico;
Compatibilização da política de mobilidade e a política de planejamento urbano, contemplando orientações para a revisão desta;
Criação de arranjos institucionais para o planejamento e gestão coordenada do sistema de mobilidade;
Implementação de canais de participação social para a efetivação da democracia participativa;
Ampliação das condições de complementariedade física e funcional entre a infraestrutura de circulação e de transporte existente entre a área urbana e a área rural;
Estimulação da construção de vínculos socioeconômicos entre a área rural e a área urbana, e;
Minimização de pressões relativas ao surgimento de perímetros e loteamentos urbanos dissociados da área urbana consolidada.

O prazo de vigência da Política Municipal de Mobilidade do Município de Cacoal é de 15 (quinze anos), a partir da data de promulgação da presente Lei, tendo como horizonte de curto prazo, o período de 4 (quatro anos); de médio prazo, o período de 8 (oito anos); e de longo prazo, mais de 8 (oito anos), até o ano de 2033 (dois mil e trinta e três).

O PMMUC é constituído do conjunto organizado de Estratégias, Propostas, Ações e Requisitos para o planejamento e gestão da mobilidade urbana, tendo como instrumentos os Cronogramas das Estratégias e os Mapas das Estratégias.

As responsabilidades institucionais inerentes às propostas do PMMUC foram designadas segundo a Lei Municipal nº 2.543/2009, que dispõe sobre a estrutura político-administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Cacoal, e constam nas Fichas das Propostas, inseridas no Anexo Único desta Lei.

Para atendimento dos princípios, diretrizes e objetivos da PNMU, assim como das premissas descritas no artigo Art.5º, o Poder Executivo priorizará a adequação do planejamento, da gestão, da infraestrutura, da operação e do comportamento, no que cabe à mobilidade urbana, em cooperação com entidades públicas e privadas, em consonância com as políticas ambientais, de uso e ocupação do solo, de desenvolvimento econômico e de gestão da mobilidade.

TÍTULO III das escalas e das prioridades territoriais

Para as diferentes escalas territoriais do município, o Poder Executivo priorizará as seguintes diretrizes:

Indução do desenvolvimento local apoiado na qualificação das condições de macroacessibilidade e de microacessibilidade das centralidades de bairro;
Qualificação das condições de acessibilidade e integração, bairro – bairro e centro – bairro, fundado na equidade de acesso e oferta de infraestrutura viária e de serviços e equipamentos do transporte coletivo;
Provisão de condições de acessibilidade entre distritos com padrão predominantemente residencial e o distrito de Cacoal;
Indução do desenvolvimento e da diversificação de atividades das áreas com predominância de usos residenciais, a fim de diminuir a relação de subordinação socioeconômica, e;
Ampliação das potencialidades de comunicação entre municípios circunvizinhos, com vistas ao atendimento das demandas de deslocamento intermunicipais.

Art. 10. São prioridades especiais do PMMUC, constantes nos Mapas das Estratégias do Anexo Único:

Zonas com prioridade para modos não motorizados;
Zonas com prioridade para a requalificação da iluminação pública;
Localizações prioritárias para a instalação de estações de compartilhamento;

Zonas com prioridade de atendimento de serviços de transporte público coletivo;
Localizações prioritárias para equipamentos de apoio à circulação do transporte coletivo, público e privado;
Áreas com prioridade de provisão de acessibilidade universal;
Eixos viários com prioridade de revitalização;
Eixos viários com prioridade de prolongamento;
Travessias rodoviárias com prioridade de requalificação;
Trechos prioritários para a integração de tecido urbano;
Trechos prioritários para a integração com as áreas de preservação ambiental;
Interseções prioritárias para a realização de medidas de segurança viária;
Zonas com prioridade de restrição ao transporte de carga;
Eixos estratégicos para a instalação de entrepostos de carga, e;
Eixos estratégicos para a vigência de medidas de gerenciamento de tráfego.

CAPÍTULO i das estratégias

São estratégias para orientar a definição de propostas, ações, instrumentos, planos, programas e projetos:

Ampliação da acessibilidade ao sistema viário às centralidades e subcentralidades, a partir da qualificação de redes, infraestruturas e equipamentos voltados ao estímulo de dinâmicas urbanas, distritais e de bairro, sejam elas culturais, comerciais ou recreativas, sobretudo pelo fomento dos modos ativos e da melhoria das condições de acessibilidade.
Equalização da oferta de infraestrutura viária e de transporte, mediante a garantia do pleno desenvolvimento das funções da cidade, no que compete à mobilidade urbana, e em consideração às diferentes características do território, tais como: uso do solo, padrões de desenvolvimento, fatores ambientais, etc;
Integração e orientação do crescimento urbano, com a qualificação do sistema viário municipal, sobretudo no que diz respeito às condições de complementaridade física e funcional, a serem regulamentadas e padronizadas em função dos dispositivos desta Lei;
Sustentabilidade dos deslocamentos de pessoas e cargas, a partir da inclusão de instrumentos de regulamentação e normatização da circulação destes, e da implementação de restrições e soluções alternativas para a realização de contrapartidas sociais, amenizando os impactos decorrentes do aumento da frota veicular, e;
Construção de condições operacionais para a gestão da mobilidade, mediante a capacitação do corpo técnico da Prefeitura Municipal para a operacionalização do PMMUC, assim como da mobilização da sociedade civil por meio da inclusão de instrumentos de efetivação da participação social.

Com a promulgação desta Lei, a Prefeitura Municipal de Cacoal compromete-se com o atendimento das estratégias, bem como com a orientação de revisões e ações complementares a elas atreladas.

CAPÍTULO ii das propostas e ações

O PMMUC, no âmbito do sistema viário, propõe:

Revisão dos parâmetros do sistema viário municipal;
Integração da malha viária urbana;
Diminuição dos acidentes de trânsito;
Regulamentação do uso de vagas públicas de estacionamento;
Regulamentação e fiscalização de obras viárias;
Qualificação da infraestrutura das vias vicinais;
Valorização dos sistemas ambientais e hidrológicos;
Qualificação da arborização urbana;
Qualificação da iluminação urbana, e;
Qualificação da acessibilidade aos equipamentos públicos.

O PMMUC, no âmbito dos modos não motorizados, propõe:

Implantação de rede pedonal;
Implantação de rede cicloviária;
Implantação de sistema de bicicletas compartilhadas;
Regulamentação e padronização de calçadas, e;
Realização de programas educativos.

O PMMUC, no âmbito transporte público, propõe:

Estruturação do sistema de transporte coletivo municipal;
Integração física da operação do transporte coletivo;
Incorporação de instrumentos de gestão e de monitoramento, e;
Implementação de sistema de informação integrado.

O PMMUC, no âmbito transporte de carga, propõe:

Instalação de entrepostos de carga e descarga, e;
Expansão da restrição ao transporte de cargas.

O PMMUC, no âmbito da estrutura de gestão, propõe:

Capacitação e organização institucional;
Viabilização financeira de ações para a mobilidade, e;
Estruturação da gestão do PMMUC.

O PMMUC, no âmbito da estrutura de gestão, propõe:

Determinação de contrapartidas para polos geradores de tráfego (PGT's),e;
Adaptação do marco legal municipal ao PMMUC.

As propostas do PMMUC, segundo os temas, são apresentadas no Anexo Único, nas Fichas das Propostas, onde estas são especificadas em ações, requisitos e recomendações.

Após a promulgação desta Lei, os órgãos municipais indicados nas Fichas das Propostas, devem ser notificados quanto à atribuição que lhe foi conferida.

TÍTULO IV da estrutura de gestão e do monitoramento e atualização
SEÇÃO I Da estrutura de gestão

Fica criado o Comitê Interdisciplinar de Mobilidade Urbana (CIMU), responsável por monitorar o processo de implementação do PMMUC, em atenção aos Cronogramas e Mapas das Estratégias, sendo atribuições que competem ao CIMU:

Acompanhamento do processo de implementação do PMMUC, tendo como principal instrumento o Cronograma das Estratégias;

Mapeamento e sistematização dos recursos municipais destinados à mobilidade;

Requerimento de financiamentos e de recursos orçamentários provenientes de programas estaduais e federais, bem como linhas de financiamento internacionais para a promoção da mobilidade;

Estruturação de formas de parceria público-privada, sendo elas oriundas de pessoas físicas ou jurídicas, em conformidade com as regras estabelecidas no Decreto Federal n. 8.428/2015;

Garantir que as formas de participação social sejam constituídas e exerçam as funções estabelecidas.

O CIMU deverá ser composto por 21 (vinte e um) membros titulares e suplentes, representantes do Poder Público e da sociedade civil, organizados nos seguintes cargos e titularidades, a saber:

02 (dois) Presidentes do Comitê Interdisciplinar de Mobilidade:

Secretário (a) da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte, e;
Secretário (a) da Secretaria Municipal de Planejamento.
01 (um) Suplente indicado pelo Secretário Municipal de Trânsito e Transporte, e;
01 (um) Suplente indicado pelo Secretário Municipal de Planejamento.

06 (seis) Membros deliberativos:

01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;
01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Planejamento;
01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
01 (um) Representante técnico da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;
01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Saúde.

13 (treze) Membros consultivos:

01 (um) Representante do Conselho de Arquitetos e Urbanista (CAU) – RO;
01 (um) Representante da Polícia Rodoviária Federal;
01 (um) Representante Associação de Deficientes Físicos;
01 (um) Representante Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) – RO;
01 (um) Representante das Instituições de Ensino Superior, escolhido entre elas;
01 (um) Representante Movimentos Sociais Organizados em torno do tema da mobilidade;
01 (um) Representante Departamento de Estradas, Rodagens, Infraestrutura e Serviços Públicos de Rondônia – DER/RO;
01 (um) Representante Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
01 (um) Representante de Trabalhadores Sindicalizados Prestadores de Serviços de Mobilidade;
01 (um) Representante da Associação Comercial e Industrial de Cacoal – ACIC;
01 (um) Representante da Câmara de Dirigentes Lojistas de Cacoal – CDL;
01 (um) Representante do Quarto Batalhão da Polícia Militar, e;
01 (um) Representante do Quarto Grupo de Bombeiros Militar.

§1º Os 02 (dois) presidentes do CIMU deverão ser obrigatoriamente o (a) Secretário (a) Municipal de Trânsito e Transporte e o (a) Secretário (a) Municipal de Planejamento.

§2º Em até 30 (trinta) dias após a nomeação dos presidentes do Comitê, estes terão que indicar seus suplentes, que obrigatoriamente devem ser da equipe técnica da secretaria da qual o presidente faz parte.

§3º Os titulares do CIMU deverão atuar em cargos técnicos, e, preferencialmente, atuar em atividades ligadas aos domínios de planejamento, gestão e operação ligadas ao sistema de mobilidade do município de Cacoal.

A inclusão de outros entes consultivos será contemplada mediante o encaminhamento de solicitação civil formal.

O Organograma do Comitê Interdisciplinar de Mobilidade Urbana consta no Anexo Único.

A datar da sanção desta lei, após 03 (três) anos de vigência do Comitê Interdisciplinar de Mobilidade Urbana (CIMU), o regime de atuação dos entes participativos passará a ser de caráter deliberativo, passando a incidir sobre o acompanhamento e aprovação dos Cronogramas das Estratégias, relatórios de andamento e processos de revisão do PMMUC.

Parágrafo Único. Durante os 03 (três) anos que precedem a alteração do regime de atuação dos entes participativos, devem ser realizadas atividades de capacitação, cujo propósito é orientar os componentes sobre os procedimentos inerentes à gestão e ao planejamento da mobilidade, a fim de capacitá-los para a atuação em regime deliberativo.

SEÇÃO II DO MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, em conjunto com o Comitê Interdisciplinar de Mobilidade Urbana, deverá realizar reuniões quadrimestrais visando à avaliação e acompanhamento da implantação do PMMUC, além destas deverão ser realizadas reuniões específicas para o tratamento das seguintes demandas:

Ao início de cada ciclo orçamentário, a fim de sistematizar contribuições a serem consideradas nos processos de elaboração das Leis do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA);
Ao término de cada ciclo orçamentário, com o intuito de compatibilizar os Cronogramas das Estratégias ao orçamento anual vigente;
Ao final do exercício fiscal, a fim de fazer balanço sobre a execução orçamentária das ações do PMMUC.

As revisões e adequações realizadas nos Cronogramas das Estratégias devem ser coerentes com o montante de recursos financeiros disponíveis, sejam orçamentários ou de outras fontes, destinados à mobilidade urbana.

As reuniões devem ser convocadas com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, reunir os entes públicos e os entes participativos, acontecer em locais e horários adequados e seu regimento disponibilizado ao público.

As revisões a serem realizadas nos cronogramas das estratégias devem ser pactuadas com a sociedade civil mediante a realização de, no mínimo, 1 (uma) audiência pública em cada distrito do município.

Ao término do horizonte de planejamento, o poder executivo deverá encaminhar à Câmara Municipal de Cacoal a proposta de revisão do PMMUC, a ser elaborado de forma participativa.

TÍTULO V da regulamentação do sistema de mobilidade

No que se refere ao estacionamento de veículos em vias públicas, à demarcação de estacionamento, à regulamentação e à gestão das vagas, deverão ser respeitados os critérios e orientações de cada tipologia viária, segundo o Anexo Único.

O sistema de estacionamento rotativo gradual deve ser implantado como um mecanismo de gestão e de ampliação ao acesso às vagas públicas.

Na realização de obras de continuidade viária, ficam reafirmados os termos previstos no parágrafo único, do artigo 8º, da Lei 2.016/2006, que se refere à obrigatoriedade de manutenção das características físicas e funcionais de avenidas de vital importância, e amplia a vigência desta para as vias inclusas nas tipologias coletora, arterial, estrutural e de trânsito rápido.

TÍTULO VI dos indicadores de desempenho e de avaliação do transporte coletivo por ônibus

O PMMUC redefine as prioridades socioespaciais de atendimento dos serviços de transporte coletivo, fornece instrumentos e subsídios para o acompanhamento e monitoramento da operação, assim como para priorização do transporte coletivo frente ao transporte motorizado individual, para tanto são definidas as seguintes responsabilidades:

A Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte (SEMTTRAN) deverá ser o órgão municipal responsável pela coleta de dados da operação dos serviços de transporte público coletivo, assim como pela avaliação dos Indicadores de Eficiência do Serviço e dos Indicadores de Impacto Sobre o usuário, elencados no Anexo Único.

Os dados provenientes dos levantamentos realizados pela SEMTTRAN, em parceria com as empresas e funcionários das operadoras dos serviços de transporte público coletivo por ônibus, devem ser armazenados em bancos de dados, a fim de que possam ser aplicados para a melhoria gradual dos serviços públicos de transporte.

TÍTULO VII Das disposições finais e transitórias

Considerando a necessidade de atualização e de eliminação de sobreposições legislativas, no que diz respeito à normatização, à regulação e à gestão do sistema de mobilidade municipal, são revogadas, por critério de especialidade, as determinações, quanto ao sistema viário, ao sistema viário regional e ao sistema de transporte

coletivo urbano, instituídas pelo Plano Diretor do Município de Cacoal, na forma do Capítulo I – Sistema Viário, do artigo 3º ao artigo 11.

Tencionando a compatibilidade entre as políticas municipais de mobilidade e de planejamento urbano, o Poder Público deverá realizar, na ocasião da revisão do Plano Diretor e do Zoneamento da cidade de Cacoal, a reavaliação dos eixos nos quais incidem os Elementos Estruturadores do Zoneamento Urbano: Eixo Central, Eixo de Centralidade e Eixo de Expansão urbanística.

Para garantir a compatibilidade da política urbana e seus instrumentos ao PMMUC, os Eixos Estruturadores do Zoneamento devem incidir sobre vias cuja classificação viária seja coletora, subcoletora e/ou arterial.

No prazo máximo de 120 dias após a promulgação desta Lei, deverá ser feita a regulamentação, via Decreto, dos critérios de enquadramento de Polos Geradores de Tráfego (PGT's) e das formas de contrapartida associadas.

As metas temporais indicadas para a realização de planos, programas e projetos, constantes nos Cronogramas das Estratégias, devem ser atendidas, podendo ser alteradas somente na comprovação de inexequibilidade frente à ausência de recursos financeiros e técnicos, a ser apresentada mediante relatório elaborado pelo Comitê Interdisciplinar de Mobilidade Urbana.

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 24 de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:6C612AB8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2018 PROCESSO Nº 8253/ORDINÁRIO/2018

O Município de Cacoal através da Presidente da CPL Portaria Nº 240/GP/2018, designada pela Prefeita Municipal, torna público o chamamento de pessoas físicas e/ou jurídicas, tendo por objeto a PESQUISA DE UMA ÁREA PARA EXPLORAÇÃO DE SOLO COM MATERIAL LATERÍTICO NESTE MUNICÍPIO DE CACOAL. O recebimento das propostas será do dia 30/10/2018 às 07h30 até 29/11/2018 às 13h30. O Edital poderá ser adquirido gratuitamente na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à Rua Anísio Serrão Nº 2100 - centro Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30, no site da Prefeitura www.cacoal.ro.gov.br através do Portal da Transparência ou pelo e-mail supel@cacoal.ro.gov.br compras.cacoal@hotmail.com. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69) 3907-4278/4285.

Cacoal, 29 de outubro de 2018.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:59D4EB6A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL Nº 170/2018. PROCESSO N° 3404/GLOBAL/2018
AVISO DE RETIFICAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MUDAS CLONAIS DE CAFÉ DO GRUPO ROBUSTA, CULTIVAR CONILON**.** Comunicamos aos interessados no Pregão supracitado, publicado no Mural da Prefeitura, jornal "A Gazeta de Rondônia", Diário Oficial dos Municípios/AROM e Diário Oficial do Estado/DOE. No aviso de publicação, **onde se lê**: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01. **Leia-se:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 170**.** Tendo em vista que a modificação e a veiculação do aviso ocorrerão em prazo suficiente para manutenção da data agendada, fica inalterada a abertura da sessão pública, agendada para o dia 19/11/2018 às 10:00. Obtenção do edital no site: http://www.cacoal.ro.gov.br/ ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 29 de outubro de 2018.

ELIAS VIEIRA AMORIM
Pregoeiro
Portaria 543/GP/18

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:7F2024C0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 6.957/PMC/2018

DISPÕE SOBRE A CORREÇÃO E CONVALIDAÇÃO DA NOMEAÇÃO REALIZADA POR MEIO DO DECRETO DE N. 6.928/PMC/2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL**,** no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a necessidade de nomeação interina no cargo em questão;

D E C R E T A:

Art. 1ºFicaretificada a redação do preâmbulo do Decreto de n. 6.928/PMC/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de nomeação do cargo em questão, para a continuidade dos trabalhos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, uma vez que o servidor nomeado para o cargo estará afastado por tempo considerável;
CONSIDERANDO solicitação do Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal.

Art. 2º Em razão da retificação reportada no artigo 1º, ficaconvalidado o ato de nomeação realizado por meio do decreto supramencionadoe quaisquer outros atos dele decorrentes.

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

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de setembro de 2018.

Cacoal, 11 de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

RICARDO DE SÁ VIEIRA
Subprocurador-Geral Do Município
OAB/RO N. 995

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:CC89CEDE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 6.970/PMC/2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA JUNTA ADMINISTRATIVADE RECURSOS DE INFRAÇÕES –JARI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei 2.735/PMC/2010, e;

CONSIDERANDO o artigo 16 da Lei n. 9.503 de 23/09/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), e a Resolução n. 357/2010 – CONTRAN;

CONSIDERANDO o Memorando n.322/SEMTTRAN/2018 de 15 de outubro de 2018 e a necessidade de nomeação dos membros para composição da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, a qual funcionará junto a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SEMTTRAN.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros que comporão a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, conforme abaixo relacionado:

Representantes da SEMTTRAN - Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito:
Titular: José Caetano – Cadastro nº 1396 - CPF nº 172.785.209-59 - Presidente
Secretário: Fernando Costa Barbosa – Cadastro nº 1504 – CPF nº 589.972.962-72

Representantes da sociedade com conhecimento na área de trânsito:
Titular: Vandrey Marcos Fra - CPF nº 057.259.299-06
Suplente: Deivid Brune Nascimento Viali – CPF nº 780.947.202-04

Representantes da entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito:
Titular: João Booni– CPF nº282.204.042-72
Suplente: João Pereira da Silva– CPF nº 283.764.712-87

Art. 2º O mandato dos membros da Junta será no período de 14/10/2018 a 14/10/2019, podendo ser reconduzido ao cargo por períodos sucessivos.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 6.554/PMC/2017.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de outubro de 2018.

Cacoal/RO, 26 de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

RICARDO DE SÁ VIEIRA
Subprocurador-Geral Do Município
OAB/RO N. 995

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:DF1FF3F4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO DECRETO N. 6.965/PMC/18

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. PAULO SÉRGIO GOMES SITYA DO CARGO DE PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL – SAAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITADE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais, corrige o Decreto n. 6.965/PMC/18, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a partir de sua edição.**

LEIA-SE:

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a partir de 26 de outubro de 2018.**

Cacoal/RO,29 de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:590D2EF2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO DECRETO N. 6.966/PMC/18

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. JADIR ROBERTO HENTGES PARA EXERCER O CARGO DE PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL – SAAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITADE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais, corrige o Decreto n. 6.966/PMC/18, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 25 de outubro de 2018.

LEIA-SE:

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a partir de 26 de outubro de 2018.**

Cacoal/RO,29 de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:88E19E75

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 144/COGEM/2018

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, a contar da data de 11/10/2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autos n. 4253/2018.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 11/10/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 29 de outubro 2018.

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:36E2D3AC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 145/COGEM/2018

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data de 24/10/2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autos n. 2728/2018.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24/10/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 29 de outubro 2018.

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:A3130FD0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 146/COGEM/2018

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data de 26/10/2018, o prazo para conclusão do Processo de Sindicância autos n. 4140/2018.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 26/10/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 29 de outubro de 2018.

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:CE5A858D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 488/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:	**Cargo/Função/Matrícula**			
AMANDA DE SOUZA SALES	COORDENADOR MUNICIPAL PBF NA			
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
893.105.002-04	106.0021/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
PORTO VELHO		30/10/2018		01/11/2018

Finalidade: DIARIAS A DESIGNAR A SERVIDORA AMANDA DE SOUZA SALES, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, AFIM DE PARTICIPAR DA I OFICINA DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA , QUE SERA REALIZADO NO RONDON PALACE HOTEL.VALOR R$:1.080,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 42 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº513/2018 E PROCESSO Nº 9067/ORD/2018

PERIODO DA VIAGEM:30/10/2018 A 01/11/2018

MEIO DE TRANSPORTE:TERRESTRE- ÔNIBUS

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor**
3,0	360,00	1.080,00	0,00	1.080,00

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

25/10/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:92BEC934

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 489/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
ALESSANDRA GOMES DOS SANTOS			DIRETORA ADMINISTRATIVO - Matr.:	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
926.810.932-87	1.065.532/SESDEC / RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
PORTO VELHO		30/10/2018		01/11/2018

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR A SERVIDORA ALESSANDRA GOMES DOS SANTOS, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, AFIM DE PARTICIPAR DA I OFICINA DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA , QUE SERA REALIZADO NO RONDON PALACE HOTEL.VALOR R$:1.080,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 42 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº514/2018 E PROCESSO Nº 7199/ORD/2018

PERIODO DA VIAGEM:30/10/2018 A 01/11/2018

MEIO DE TRANSPORTE:TERRESTRE- ÔNIBUS

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
3,0	360,00	1.080,00	0,00	1.080,00

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

25/10/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:6F063AB2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 490/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:	Cargo/Função/Matrícula			
CARINA ANDRADE SOUZA	DIGITADOR PBF NA SAUDE - Matr.: 7259			
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
008.077.382-63	1115529/SSP			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
PORTO VELHO		30/10/2018		01/11/2018

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR A SERVIDORA CARINA ANDRADE SOUZA, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, AFIM DE PARTICIPAR DA I OFICINA DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA , QUE SERA REALIZADO NO RONDON PALACE HOTEL.VALOR R$:1.080,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 42 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº515/2018 E PROCESSO Nº 9069/ORD/2018

PERIODO DA VIAGEM:30/10/2018 A 01/11/2018

MEIO DE TRANSPORTE:TERRESTRE- ÔNIBUS

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
3,0	360,00	1.080,00	0,00	1.080,00

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

25/10/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:A64B5FDC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 491/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:	Cargo/Função/Matrícula			
ROZIMERE PEREIRA GERMANO	COORD.MUN.DO PBF NA EDUCAÇÃO			
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
449.558.712-91	462611/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
PORTO VELHO		30/10/2018		01/11/2018

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR A SERVIDORA ROZIMERE PEREIRA GERMANO, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, AFIM DE PARTICIPAR DA I OFICINA DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA , QUE SERA REALIZADO NO RONDON PALACE HOTEL.VALOR R$:1.080,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 42 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº516/2018 E PROCESSO Nº 9068/ORD/2018

PERIODO DA VIAGEM:30/10/2018 A 01/11/2018

MEIO DE TRANSPORTE:TERRESTRE- ÔNIBUS

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
3,0	360,00	1.080,00	0,00	1.080,00

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

25/10/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:FB9E4FA2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 492/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:	Cargo/Função/Matrícula			
AVENY SANTOS FERNANDES	ASSITENTE SOCIAL - Matr.: 457.211			
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
559.786.142-53	1.541.566-5/SESP/PR	1	1179-7	8069-1
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
PORTO VELHO		29/10/2018	31/10/2018	

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR A SERVIDORA AVENY SANTOS FERNANDES, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, AFIM DE PARTICIPAR DA I SIMPÓSIO ESTADUAL DE IDENTIDADE DE GÊNERO, SEXUALIDADE E POLITICAS PUBLICAS INTERSETORIAIS DESTINADAS AS PESSOAS LGBT NO ESTADO DE RONDONIA QUE ACONTECERA , NO HOTEL ACORDES .VALOR R$:540,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 32 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº517/2018 E PROCESSO Nº 4500/ORD/2018 - OBS: A SERVIDORA ESTARA RECEBENDO TREIS MEIA DIARIA CONFORME O ARTIGO 3º DO DECRETO Nº 6811/PMC/2018.

PERIODO DA VIAGEM:29/10/2018 A 31/10/2018

MEIO DE TRANSPORTE:TERRESTRE- ÔNIBUS

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
3,0	180,00	540,00	0,00	540,00

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

25/10/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:87247214

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 493/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:	Cargo/Função/Matrícula			
PAULIANA SANTANA MANZOLI	CHEFE DA DIVISÃO DA JUNTA MILITA			
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
848.812.832-00	000866170/SSP/RO	1	1179-7	34873-2
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**	**Data de Retorno**		
PORTO VELHO	29/10/2018	30/10/2018		

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR A SERVIDORA PAULIANA SANTANA MANZOLI, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, PARA PARTICIPAR DA ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTOS SOBRE O SISTEMA ELETRONICO DE RECRUTAMENTO MILITAR E MOBILIZAÇÃO (SERMILMOB) E ATUALIZAR CONHECIMENTOS RELATIVOS AO SERVIÇO MILITAR. VALOR R$:720,00 - CPNFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 02 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº4956/2018 E PROCESSO Nº 730/ORD/2018

PERIODO DA VIAGEM:29/10/2018 A 30/10/2018

MEIO DE TRANSPORTE:VEICULO PARTICULAR - COROLLA - PLACA - NDU - 8766

ARBITRAR E CONCEDER

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

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

29/10/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:1E3962EC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°200/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **BONIN & BONIN LTDA - ME**
CNPJ sob n. ***29.004.099/0001-81***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
7-R$15,21; 8-R$ 11,05.
VALOR TOTAL: R$747,63.
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.200/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:F6E1D286

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.201/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**

PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS G. C. R. EIRELI - ME**
CNPJ sob n. ***08.108.696/0001-86***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
9-R$61,35.
VALOR TOTAL: R$3.619,65
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.201/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:8CDA6F93

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.202/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **INFANTARIA COMERCIAL EIRELI - ME**
CNPJ sob n. ***20.795.155/0001-79***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
6-R$274,99; 11-R$ 4,40
VALOR TOTAL: R$3.101,94
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.202/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:1279B8D1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.203/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA**
CNPJ sob n. ***18.274.923/0001-05***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
10-R$13,56
VALOR TOTAL: R$1.979,76
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.203/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:6DB323E0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.204/2018

PREGÃO FORMA ELETRÔNICAN.97/2018
PROCESSO ADM.N. 1211/GLOBAL/2018
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, INSUMOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA SEMOSP** PARA ATENDER AS NECESSIDADES **DA SEMOSP E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: PRODULIM EIRELI - ME CNPJ sob n. ***02.360.076/0001-53***
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1-R$2,60; 2-R$2,93; 3-R$2,63.
VALOR TOTAL: R$4.047,91
Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n.204/2018 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 29 de outubro de 2018.

ELAINE CRISTINA UBEDA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:0FE6518A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 495/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			**Cargo/Função/Matrícula**	
MARLUCE VELOSO DE MELO			AGENTE ADMINISTRATIVO - CEDIDO	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
279.785.322-91	349053/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
PRESIDENTE MEDICI		29/10/2018	31/10/2018	

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR A SERVIDORA MARLUCE VELOSO DE MELO, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PRESIDENTE MEDICI/RO, PARA PARTICIPAR DA 1ª CAPACITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, VALOR R$:180,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 14 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº132/2018 E PROCESSO Nº 4896/ORD/2018.

PERIODO DA VIAGEM:29/10/2018 A 31/10/2018

MEIO DE TRANSPORTE:VEICULO PARTICULAR.

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor**
3,0	60,00	180,00	0,00	180,00

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

29/10/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:9313C19D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 496/NFP/PMC/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
SONIA MARIA DE CARVALHO SELHORST			CHEFE DE COORDENAÇÃO DO ABRIG	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
103.141.052-04	000119178/SSP/RO	104	1823	412-8
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
PRESIDENTE MEDICI		29/10/2018		31/10/2018

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR A SERVIDORA SONIA MARIA CARVALHO SELHORST, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PRESIDENTE MEDICI/RO, PARA PARTICIPAR DA1ª CAPACITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, VALOR R$:180,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 14 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº130/2018 E PROCESSO Nº 9098/ORD/2018.

PERIODO DA VIAGEM:29/10/2018 A 31/10/2018

MEIO DE TRANSPORTE:VEICULO PARTICULAR.

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
3,0	60,00	180,00	0,00	180,00

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

29/10/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:B5CEB434

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 506/NFP/FMS /2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
CELIO SANTOS DA SILVA			GERENTE DE ESTATÍSTICA E PRODUÇ	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
522.535.032-15	881388/SSP/ RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
PORTO VELHO		30/10/2018	31/10/2018	

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE PVH - RO, A FIM DE PARTICIPAR DA "I OFICINA DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA", QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2018, NO RONDON PALACE HOTEL, POR MEIO DASECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS – COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.

VALOR R$ 720,00 , CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 23, SOLIC. DE DESPESA 3298, PROC. 1277/2018 .
JUSTIFICATIVA: MEMO Nº 522/DAB/SEMUSA/2018
PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 30/10/18 AS 09:40 HS ATÉ 31/10/18 AS 23:30 HS
MEIO DE TRANSPORTE: ÔNIBUS

ARBITRAR E CONCEDER

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

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

29/10/2018

JOELMA SESANA
Secretaria Mun, De Saude

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:A37C951A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 507/NFP/FMS/2018/2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
WELINGTON BORGES LEAL			ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II - Matr.:	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
047.047.181-66	22699163/SSP/MT			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**		**Data de Retorno**
PORTO VELHO		29/10/2018		29/10/2018

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE PVH - RO, A FIM DE CONDUZIR VEÍCULO QUE LEVARÁ PACIENTE PARA REALIZAÇÃO DE EXAME E CONSULTA ESPECIALIZADA (CONSULTA PRÉ OPERATÓRIO E CATETERISMO CARDÍACO)

VALOR R$ 225,00 , CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 71, SOLIC. DE DESPESA 3299, PROC. 20/2018 .VOL. 002

JUSTIFICATIVA: CI nº 345/TRANSPORTE SEMUSA/2018
PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 29/10/18 AS 00:30 HS ATÉ 29/10/18 AS 23:00 HS
MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. HILUX OHR-7986

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,0	225,00	225,00	0,00	225,00

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

29/10/2018

JOELMA SESANA
Secretaria Mun, De Saude

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:91452CF4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 508/NFP/FMS /2018

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
ALEX CARDOSO SILVA			MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
953.817.832-72	001047970/SESDC/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
ARIQUEMES		29/10/2018	30/10/2018	

Finalidade:DESPESA COM DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE ARIQUEMES- RO, A FIM DE CONDUZIR VEÍCULO QUE LEVARÁ PACIENTES PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADOS
VALOR R$ 225,00 , CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 71, SOLIC. DE DESPESA 3324, PROC. 27/2018 .VOL. 002
JUSTIFICATIVA: CI nº 346/TRANSPORTE SEMUSA/2018
PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 29/10/18 AS 09:30 HS ATÉ 30/10/18 AS 07:00 HS
MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. PALIO NCP-1036

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,0	225,00	225,00	0,00	225,00

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

29/10/2018

JOELMA SESANA
Secretaria Mun, De Saude

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

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 577/GABINETE/2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS ABAIXO RELACIONADOS PARA COMPOREM A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL – CRS, DE RESPONSABILIDADE DA ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS - APAC.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CACOAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.543/PMC/2009.
CONSIDERANDO a solicitação por meio do Memorando nº 428/SEMAD/2018, de 25 de outubro de 2018.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear os membros abaixo para comporem a Comissão de monitoramento e fiscalização de imóvel localizado na Avenida Afonso Pena, nº 2255, Bairro Princesa Isabel (sede da antiga SESI) que permitirá a adequação e implantação para funcionamento do Centro de Reintegração Social – CRS, de responsabilidade da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados - APAC.

GESTOR DA PARCERIA	JOSIANE APARECIDA RODRIGUES
PARACERISTA TÉCNICO	ISADORA ALCANTARA ZACARINI
MEMBROS	GREZIELLE MORESCHI DA SILVA
	ELIANE DE LACERDA LUCIO

Art. 2º. Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão serão considerados de relevância pública e não serão remunerados;
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Cacoal-RO, 26 de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:C9A6B613

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 019/PMC/17 PROC. 2256/GLOBAL/2017 VOL. I AO V

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACOAL/SEMOSP.
CONTRATADA: DANTASTERRA CONSTRUÇÕES LTDA-EPP.
OBJETO: Prorrogar o prazo do contrato.
PRAZO: 60 (sessenta) dias.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato n. 019/PMC/2017.
DATA: 21/09/2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:9C505812

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A PREFEITA, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	5371/2018
b) Licitação Nº :	126/2018
c) Modalidade :	Pregão Eletrônico
d) Data Homologação :	24/10/2018
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS METÁLICAS CIRCULAR.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: E.V.V. METAS EIRELI
CNPJ/CPF: 06.990.152/0001-65
ITEM: 01.
VALOR TOTAL HOMOLOGADO–R$ 16.845,00

CACOAL, 24de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:B0C0C20D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A PREFEITA, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	7109/2018
b) Licitação Nº :	139/2018
c) Modalidade :	Pregão Eletrônico
d) Data Homologação :	24/10/2018
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: COMERCIAL TS LTDA - ME
CNPJ/CPF: 18.666.293/0001-06
LOTE: 01 E 02.
Valor Homologado–R$ 236.894,10

Fornecedor: R.T.B COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ/CPF: 34.477.133/0001-75
LOTE: 03.
Valor Homologado–R$ 540,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO–R$ 237.434,10

CACOAL, 24de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:3D32B644

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2018

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nª 205/2018/SEGAB/PMCNR de 17 de maio de 2018, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o **nº 075/2018/CPL/PMCNR,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas **EXCLUSIVAS DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS,** com valor estimado em **R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais),** realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br com abertura das propostas preços no dia: **12 de novembro de 2018 às 10h00min.** (horário de Brasília-DF). 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 Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) **3239-2240**, em horário de expediente das 7h30min às 12h00min.
OBJETO: **Contratação de empresa especializada em avaliação atuarial, para execução do estudo, elaboração e apresentação da reavaliação atuarial para o exercício de 2019, com base nas informações do exercício 2018, nos termos do inciso I do art. 1°, da Lei n.º 9.717/98 das Portarias MPAS n.º 402 e 204 de 2008 e Lei Complementar n.º 101, nos termos do Art. 4.°, § 2.°, inciso IV, alínea "a", observando os dispostos no termo de Referência, item 2.1 e 2.2,** conforme descrito no Anexo 1 do edital.

Processo Administrativo nº 063/2018.
Órgão Interessado: IPECAN

Campo Novo de Rondônia, 24 de outubro de 2018.

PATRICIA MERNITZKI BORGES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:5042B3F9

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2018

Processo nº: 1283/2018
Interessado: Secretaria Municipal de Educação.
Assunto: Aquisição de Gêneros Alimentício da Agricultura Familiar para compor o cardápio da Merenda Escolar do ano de 2018.
Valor Total: R$: 6.328,36 (seis mil e trezentos e vinte e oito reais e trinta e seis centavos).
Prazo de Entrega/Execução: Conforme, solicitação da secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
Orçamento: 12.306.0006.2079.0000 – Manutenção da Merenda Escolar Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo ficha: 055.

Fornecedor: LESSANDRO DE SOUZA R$: 3.838,88 (três mil e oitocentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos) **CPF:** 016.474.362-65.

Fornecedor: HELENIR APARECIDA BASTO DE DEUS R$: 2.489,48 (dois mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos) **CPF**: 351.287.712-53.

CONFORME: A Lei nº. 12.512/2011 e Resolução nº 50, de 26 de setembro de 2012.

Campo Novo de Rondônia, 25 de outubro de 2018.

WILMA APARECIDA DO CARMO FERREIRA
Secretária Municipal de Educação

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 25/10/2018

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:8A2B13F6

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 60/2018

Processo nº 1714/2018
Interessado: Secretario Municipal de Administração
Assunto: Contratação de Treinamento em Alfresco Content Plataform e GPWeb Livre.

Valor Total: R$: 2.280,00 (dois mil e duzentos e oitenta reais).
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias, após execução mediante emissão da Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade, atendendo a ordem cronológica financeira.
Orçamento: 04.126.0002.2005.000. Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação Elemento de Despesa**:** 33.90.39 –Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; Ficha 41.
Contratada: TECHMIND GESTÃO DA INFORMAÇÃO E CONSULTORIA LTDA **CNPJ:** 14.404.283/0001-41.
Fundamento: Art. 25, inciso XIII, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 26 de outubro de 2018.

MARCIO DA COSTA MURATA
Secretário de Administração

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 26/10/2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:562657BA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 509-2018, DE 22 DE OUTUBRO DE 2018

CONCEDE SUPRIMENTO DE FUNDOS, SOB REGIME DE ADIANTAMENTO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adiantamento a **SEBASTIÃO DO NASCIMENTO LOPES,** CPF n. 315.430.902-06 e RG n. 262.270 SSP/RO, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) para aplicação com material de consumo, e no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) para aplicação com outros serviços de terceiro pessoa jurídica.

Art. 2º O prazo para aplicação é de 60 (sessenta) dias a contar da data da liberação dos recursos desta, e 10 (dez) dias para prestação de contas.

Art. 3º Nos termos do art. 68, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Municipal n. 547, de 24 de agosto de 2011, o adiantamento concedido terá o objetivo de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:12CDD430

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 512-2018, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE À SERVIDORA SONIA MARIA DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **SONIA MARIA DE SOUZA**, CPF nº 881.233.407-53 e RG nº 493.024 SSP/RO, Professora, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao período aquisitivo de 26/06/2008 a 25/06/2013, para gozo no período de 01/11/2018 a 29/01/2019, nos termos da Lei Complementar n. 005/2009.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:4F0D49B0

DEPTO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 032/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA convoca o aprovado no CONCURSO PÚBLICO Edital nº. 003 de 16 de maio de 2016, com homologação do Resultado Final em 01/07/2016 a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Tancredo Neves, 2250, Setor 02, neste Município, a fim de ser empossado em seu respectivo cargo, no prazo de 30 dias após a publicação, munido dos seguintes documentos: RG(carteira de identidade); CPF; título de eleitor; carteira de trabalho (original e cópia); PIS/PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá apresentar declaração de não cadastrado autenticado); certidão de Quitação emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral; certidão de nascimento ou casamento; se viúvo certidão óbito; e ou Declaração de União Estável; comprovante de escolaridade com histórico; carteira de registro em órgão de classe se for o caso; carteira nacional de habilitação se for o caso; certificado de informática se for o caso; certidão de nascimento dos filhos: até 03 anos, acompanhado de cartão de vacina, se acima de 04 anos comprovante de matricula escolar e CPF de todos; reservista (se sexo masculino) 02(duas) fotos 3x4 (recente e colorida); número de Conta bancaria (B. Brasil); Declaração de Bens e Rendimentos (no formulário da I.N. TCE-RO n. 28/12), Declaração de Vínculo Empregatício (02 vias autenticadas) (caso ocupe algum cargo deverá apresentar certidão informando: a carga horária contratual, horário de trabalho, lotação e regime jurídico); Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão do Tribunal de Contas e Certidão de Antecedentes Criminais; o convocado deverá se submeter a junta médica oficial do Município apresentando a relação de exames a baixo: exames de imagens laboratoriais, bem como os laudos e avaliações médicas: Raio X simples de tórax em PA; Raio X da coluna lombar em PA e lateral com os laudos médico; Avaliação Psiquiátrica; Avaliação Cardiológica(com laudo), baseada no exame do candidato de eletrocardiograma(para todas as idades e com o ECG acompanhada da respectiva interpretação); Sangue VDRL, glicemia, Hemograma completo, Acido Úrico, Ureia, Creatinina, Toxoplasmose EGG e IGM, Machado Guerreiro, TGP e TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG e IGM, AntiHCV, HIV I e II, PSA(homens) e BHCg (mulheres); Escarro(BAAR); Urina: EAS Toxicológica(cocaína e maconha). Todas as cópias dos documentos pessoais deverão ser autenticadas.

NOME	CARGO	COL	LOTAÇÃO
ALESSANDRA APARECIDA BONFIM PINHEIRO	Médico	7º	HPP

Campo Novo de Rondônia, 29 outubro de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maria Guedes Martins
Código Identificador:9258B1CB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA Nº 042 DE 26 DE OUTUBRO DE 2018

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais previstas no Regimento Interno, e, considerando o disposto no artigo 79 da Lei Municipal nº 100/97, artigo 128 da Lei Complementar Estadual 68/92 e artigo 91 da Lei Federal 8.112/91.

RESOLVE:

CONCEDER licença não remunerada à servidora **ROSSANNY OLIVEIRA VIEIRA**, matrícula nº **117**, lotada no cargo efetivo de Zeladora e Copeira desta Casa de Leis, nomeada em **20/01/2016**, pelo prazo improrrogável de até 02 (dois) anos consecutivos, cujo termo inicial tem por data o protocolo do pedido, ressaltando que tal concessão poderá ser revogada a qualquer momento no interesse da Administração Pública.

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

EDCARLOS DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Publicado por:
Jose Soares da Silva Junior
Código Identificador:A2AF4961

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

2º Período Legislativo/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari-RO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Regimento Interno desta Casa de Leis e na Lei Orgânica Municipal, **CONVOCA** o Senhor MIGUEL KELVIAN TORRES SENA, 1ª Suplente do Partido PCdoB/Coligação – CANDEIAS MERECE MAIS, ACREDITE, para assumir o exercício do Cargo a partir da data de 30 de outubro de 2018, em razão do afastamento do titular do mandato o vereador Lúcio Leonardo Rojas Medrano, pela procedência de procedimento incompatível com a dignidade da Câmara e falta de decoro na sua conduta pública, bem como, **CONVOCA** os Senhores Vereadores e público em geral para participarem da Sessão Legislativa Solene no Plenário Deliberativo Carlos Alberto Barbosa de Carvalho para a tomada de posse do suplente acima mencionado, a realizar-se no dia 30 de outubro de 2018, às 09h.

Candeias do Jamari-RO, 29 de outubro de 2018.

EDCARLOS DOS SANTOS
Presidente/CMCJ/2018

Publicado por:
Edmar Oliveira Amorim
Código Identificador:12866691

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 919 DE 26 DE OUTUBRO DE 2018.

AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL

"Cria a Política Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI**:

Título I – Das Disposições Preliminares
Capítulo I – Do Objeto da Abrangência

Art. 1º. Esta Lei cria a Política Municipal de Saneamento Básico.

Parágrafo único. Estão sujeitos às disposições desta Lei todos os órgãos e entidades do Município, bem como os demais agentes públicos ou privados que desenvolvam serviços e ações de saneamento básico no âmbito do território do Município de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia.
Capítulo II – Das Definições

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - Planejamento: as atividades atinentes à identificação, qualificação, quantificação, organização e orientação de todas as ações, públicas e privadas, por meio das quais o serviço público deve ser prestado ou colocado à disposição dos cidadãos de forma adequada;
II - Regulação: todo e qualquer ato que discipline ou organize determinado serviço público, incluindo suas características, padrões de qualidade, impacto socioambiental, direitos e obrigações dos usuários e dos responsáveis por sua oferta ou prestação, bem como a política de cobrança pela prestação ou disposição do serviço, inclusive as condições e processos para a fixação, revisão e reajuste do valor de taxas e tarifas e outros preços públicos;
III - Normas administrativas de regulação: as instituídas pelo Chefe do Poder Executivo por meio de decreto e outros instrumentos jurídico-administrativos e as editadas por resolução do órgão ou entidade de regulação do Município ou a que este tenha delegado competências para esse fim;
IV - Fiscalização: atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir o cumprimento de normas e regulamentos editados pelo poder público e a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;
V - Órgão ou entidade de regulação ou regulador: autarquia ou agência reguladora, consórcio público, autoridade regulatória, ente regulador, ou qualquer outro órgão ou entidade de direito público, inclusive organismo colegiado instituído pelo Município, ou contratada para esta finalidade dentro dos limites da unidade da federação que possua competências próprias de natureza regulatória, independência decisória e não acumule funções de prestador dos serviços regulados;
VI - Prestação de serviço público de saneamento básico: atividade, acompanhada ou não de execução de obra, com objetivo de permitir aos usuários acesso a serviço público de saneamento básico com características e padrões de qualidade determinados pela legislação, planejamento ou regulação;
VII - Controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participação nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico;
VIII - Titular dos serviços públicos de saneamento básico: o Município de Candeias do Jamari;
IX - Prestador de serviço público: o órgão ou entidade, inclusive empresa:
a) do Município, ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar serviço público; ou
b) A que o titular tenha delegado a prestação dos serviços por meio de contrato;
X - Gestão associada: associação voluntária de entes federados, por convênio de cooperação ou consórcio público, conforme disposto no art. 241 da Constituição Federal;
XI - Prestação regionalizada: a realizada diretamente por consórcio público, por meio de delegação coletiva outorgada por consórcio público, ou por meio de convênio de cooperação entre titulares do serviço, em que um único prestador atende a dois ou mais titulares,

com uniformidade de fiscalização e regulação dos serviços, inclusive de sua remuneração, e com compatibilidade de planejamento;
XII - Serviços públicos de saneamento básico: conjunto dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, incluídas as respectivas infraestruturas e instalações operacionais vinculadas a cada um destes serviços;
XIII - Universalização: ampliação progressiva do acesso ao saneamento básico de todos os domicílios e edificações urbanas permanentes onde houver atividades humanas continuadas;
XIV - Subsídios: instrumento econômico de política social para viabilizar manutenção e continuidade de serviço público com objetivo de universalizar acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda;
XV - Subsídios diretos: quando destinados diretamente a determinados usuários;
XVI - Subsídios indiretos: quando destinados indistintamente aos usuários por meio do prestador do serviço público;
XVII - Subsídios internos: aqueles que se processam internamente ao sistema de cobrança pela prestação ou disposição dos serviços de saneamento básico no âmbito territorial de cada titular;
XVIII - Subsídios entre localidades: aqueles que se processam mediante transferências ou compensações entre localidades, de recursos gerados ou vinculados aos respectivos serviços, nas hipóteses de gestão associada e prestação regional;
XIX - Subsídios tarifários: quando integrarem a estrutura tarifária;
XX - Subsídios fiscais: quando decorrerem da alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de subvenções;
XXI - Aviso: informação dirigida a usuário determinado pelo prestador dos serviços, com comprovação de recebimento, que tenha como objetivo notificar qualquer ocorrência de seu interesse;
XXII - Comunicação: informação dirigida a usuários e ao regulador, inclusive por meio de veiculação em mídia impressa ou eletrônica;
XXIII - Água potável: água para consumo humano cujos parâmetros microbiológicos, físicos e químicos atendam ao padrão de potabilidade estabelecido pelas normas do Ministério da Saúde;
XXIV - Soluções individuais: quaisquer soluções alternativas aos serviços públicos de saneamento básico que atendam a apenas um usuário, inclusive condomínio privado constituído conforme a Lei Federal nº. 4.591, de 16 de dezembro de 1964, desde que implantadas e operadas diretamente ou sob sua responsabilidade e risco;
XXV - Edificação permanente urbana: construção de caráter não transitório destinada a abrigar qualquer atividade humana ou econômica;
XXVI - Ligação predial: ramal de interligação da rede de distribuição de água, de coleta de esgotos ou de drenagem pluvial, independente de sua localização, até o ponto de entrada da instalação predial; e
XXVII - Delegação onerosa de serviço público: a que inclui qualquer modalidade ou espécie de pagamento ou de benefício econômico ao titular, com ônus sobre a prestação do serviço público, pela outorga do direito de sua exploração econômica ou pelo uso de bens e instalações reversíveis a ele vinculadas, exceto no caso de ressarcimento ou assunção de eventuais obrigações de responsabilidade do titular, contraídas em função do serviço.

§ 1º. Não constituem serviço público:

I – As ações de saneamento básico executadas por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa compulsoriamente de terceiros para operar os serviços, sem prejuízo do cumprimento das normas sanitárias e ambientais pertinentes, inclusive as que tratam da qualidade da água para consumo humano; e
II – As ações e serviços de saneamento básico de responsabilidade privada, incluído o manejo de resíduos de responsabilidade do gerador e o manejo de águas pluviais de responsabilidade dos proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título de imóveis urbanos.

§ 2º. São considerados serviços públicos e ficam sujeitos às disposições desta Lei, de seus regulamentos e das normas de regulação:

I – Os serviços de saneamento básico, ou atividades a eles vinculadas, cuja prestação o Município autorizar para cooperativas ou associações organizadas por usuários sediados na sede do mesmo, em bairros isolados da sede, em distritos ou em vilas e povoados rurais, onde o prestador não esteja autorizado ou obrigado a atuar, ou onde outras formas de prestação apresentem custos de operação e manutenção incompatíveis com a capacidade de pagamento dos usuários; e
II – a fossa séptica e outras soluções individuais de esgotamento sanitário, cuja operação esteja sob a responsabilidade do prestador deste serviço público.

§ 3º. Para os fins do inciso IX do caput, consideram-se também prestadoras do serviço público de manejo de resíduos sólidos as associações ou cooperativas, formadas por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo Poder Público como catadores de materiais recicláveis, autorizadas ou contratadas para a execução da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis.

Título II – Da Política Municipal de Saneamento Básico
Capítulo I – Dos Princípios Fundamentais

Art. 3º. Os serviços públicos de saneamento básico possuem caráter essencial, competindo ao Poder Público Municipal o seu provimento integral e a garantia do acesso universal a todos os cidadãos, independentemente de suas condições sociais e capacidade econômica.

Art. 4º. A Política Municipal de Saneamento Básico observará os seguintes princípios:

I - Universalização do acesso aos serviços no menor prazo possível e garantia de sua permanência;
II - Integralidade, compreendida como o conjunto dos componentes em todas as atividades de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;
III - equidade, entendida como a garantia de fruição em igual nível de qualidade dos benefícios pretendidos ou ofertados, sem qualquer tipo de discriminação ou restrição de caráter social ou econômico, salvo os que visem priorizar o atendimento da população de menor renda ou em situação de riscos sanitários ou ambientais;
IV - Regularidade, concretizada pela prestação dos serviços, sempre de acordo com a respectiva regulação e outras normas aplicáveis;
V - Continuidade, consistente na obrigação de prestar os serviços públicos sem interrupções, salvo nas hipóteses previstas nas normas de regulação e nos instrumentos contratuais, nos casos de serviços delegados a terceiros;
VI - Eficiência, compreendendo a prestação dos serviços de forma racional e quantitativa e qualitativamente adequada, conforme as necessidades dos usuários e com a imposição do menor encargo socioambiental e econômico possível;
VII - Segurança, consistente na garantia de que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de qualidade operacionais e sanitários estabelecidos, com o menor risco possível para os usuários, os trabalhadores que os prestam e à população em geral;
VIII - Atualidade, compreendendo a modernidade das técnicas, dos equipamentos e das instalações e sua conservação, bem como a melhoria contínua dos serviços, observadas a racionalidade e eficiência econômica, a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas, quando necessário;
IX - Cortesia, traduzida no atendimento aos cidadãos de forma correta e educada, em tempo adequado e disposição de todas as informações referentes aos serviços de interesse dos usuários e da coletividade;
X - Modicidade dos custos para os usuários, mediante a instituição de taxas, tarifas e outros preços públicos cujos valores sejam limitados aos efetivos custos da prestação ou disposição dos serviços em condições de máxima eficiência econômica;
XI - Eficiência e sustentabilidade, mediante adoção de mecanismos e instrumentos que garantam a efetividade da gestão dos serviços e a eficácia duradoura das ações de saneamento básico, nos aspectos jurídico-institucionais, econômicos, sociais, ambientais, administrativos e operacionais;

XII - Intersetorialidade, mediante articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de recursos hídricos, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante ou relevante;
XIII - Transparência das ações mediante a utilização de sistemas de levantamento e divulgação de informações, mecanismos de participação social e processos decisórios institucionalizados;
XIV - Cooperação com os demais entes da Federação mediante participação em soluções de gestão associada de serviços de saneamento básico e a promoção de ações que contribuam para a melhoria das condições de salubridade ambiental;
XV - Participação da sociedade na formulação e implementação das políticas e no planejamento, regulação, fiscalização e avaliação da prestação dos serviços por meio de instrumentos e mecanismos de controle social;
XVI - Promoção da educação sanitária e ambiental, fomentando os hábitos higiênicos, o uso sustentável dos recursos naturais, a redução de desperdícios e a correta utilização dos serviços, observado o disposto na Lei nº. 9.795, de 27 de abril de 1999;
XVII - Promoção e proteção da saúde, mediante ações preventivas de doenças relacionadas à falta, ao uso incorreto ou à inadequação dos serviços públicos de saneamento básico, observadas as normas do Sistema Único de Saúde (SUS);
XVIII - Preservação e conservação do meio ambiente, mediante ações orientadas para a utilização dos recursos naturais de forma sustentável e a reversão da degradação ambiental, observadas as normas ambientais e de recursos hídricos.
XIX - Promoção do direito à cidade;
XX - Conformidade do planejamento e da execução dos serviços com as exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no plano diretor;
XXI - Respeito às identidades culturais das comunidades, às diversidades locais e regionais e a flexibilidade na implementação e na execução das ações de saneamento básico;
XXII - Promoção e defesa da saúde e segurança do trabalhador nas atividades relacionadas aos serviços;
XXIII - Respeito e promoção dos direitos básicos dos usuários e dos cidadãos;
XXIV - Fomento da pesquisa científica e tecnológica e a difusão dos conhecimentos de interesse para o saneamento básico, com ênfase no desenvolvimento de tecnologias apropriadas; e
XXV - Promoção de ações e garantia dos meios necessários para o atendimento da população rural dispersa com serviços de saneamento básico, mediante soluções adequadas e compatíveis com as respectivas situações geográficas e ambientais, e condições econômicas e sociais.

§ 1º. O serviço público de saneamento básico será considerado universalizado no Município quando assegurar, no mínimo, o atendimento das necessidades básicas vitais, sanitárias e higiênicas de todas as pessoas, independentemente de sua condição socioeconômica, em todas as edificações permanentes urbanas independentemente de sua situação fundiária, inclusive local de trabalho e de convivência social da sede municipal e dos atuais e futuros distritos, vilas e povoados, de modo ambientalmente sustentável e de forma adequada às condições locais.

§ 2º. Excluem-se do disposto no § 1º deste artigo as edificações localizadas em áreas cuja permanência ocasione risco à vida ou à integridade física e em áreas de proteção ambiental permanente, particularmente as faixas de preservação dos cursos d'água, cuja desocupação seja determinada pelas autoridades competentes ou por decisão judicial.

§ 3º. A universalização do saneamento básico e a salubridade ambiental poderão ser alcançadas gradualmente, conforme metas estabelecidas no plano municipal de saneamento.

Capítulo II – Dos Serviços Públicos de Saneamento Básico
Seção I – Dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água

Art. 5º. Considera-se serviço público de abastecimento de água o seu fornecimento por meio de rede pública de distribuição e ligação predial, incluídos os instrumentos de medição, bem como, quando vinculadas a esta finalidade, as seguintes atividades:

I - Reservação de água bruta;
II - Captação de água bruta;
III - Adução de água bruta;
IV - Tratamento de água;
V - Adução de água tratada; e
VI - Reservação de água tratada.

Parágrafo único. O sistema público de abastecimento de água é composto pelo conjunto de infraestruturas, obras civis, materiais, equipamentos e demais instalações, destinado à produção e à distribuição canalizada de água potável, sob a responsabilidade do Poder Público.

Art. 6º. A gestão dos serviços públicos de abastecimento de água observará, também, as seguintes diretrizes:

I - Abastecimento público de água tratada prioritário para o consumo humano e a higiene nos domicílios residenciais, nos locais de trabalho e de convivência social, e secundário para utilização como insumo ou matéria prima para atividades econômicas e para o desenvolvimento de atividades recreativas ou de lazer;
II - Garantia do abastecimento em quantidade suficiente para promover a saúde pública e com qualidade compatível com as normas, critérios e padrões de potabilidade estabelecidos conforme o previsto na norma federal vigente e nas condições previstas no regulamento desta Lei;
III - Promoção e incentivo à preservação, à proteção e à recuperação dos mananciais, ao uso racional da água, à redução das perdas no sistema público e nas edificações atendidas e à minimização dos desperdícios; e
IV - Promoção das ações de educação sanitária e ambiental, especialmente o uso sustentável e racional da água e a correta utilização das instalações prediais de água.

§ 1º. A prestação dos serviços públicos de abastecimento de água deverá obedecer ao princípio da continuidade, podendo ser interrompida pelo prestador somente nas hipóteses de:

I – Situações que possam afetar a segurança de pessoas e bens, especialmente as de emergência e as que coloquem em risco a saúde da população ou de trabalhadores dos serviços de saneamento básico;
II - Manipulação indevida da ligação predial, inclusive medidor, ou de qualquer outro componente da rede pública por parte do usuário;
III - Necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias nos sistemas por meio de interrupções programadas; ou
IV - Após aviso ao usuário, com comprovação do recebimento e antecedência mínima de trinta dias da data prevista para a suspensão, nos seguintes casos:

a) Negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de medição da água consumida;
b) Inadimplemento pelo usuário do pagamento devido pela prestação do serviço de abastecimento de água;
c) Construção em situação irregular perante o órgão municipal competente, desde que desocupada;
d) Interdição judicial; ou
e) Imóvel demolido ou abandonado sem utilização aparente.

§ 2º. As interrupções programadas serão previamente comunicadas ao regulador e aos usuários no prazo estabelecido na norma de regulação não inferior a quarenta e oito horas.

§ 3º. A interrupção ou a restrição do fornecimento de água por inadimplência, a estabelecimentos de saúde, a instituições educacionais e de internação coletiva de pessoas e a usuário residencial de baixa renda beneficiário de tarifa social, deverá obedecer a prazos e critérios que preservem condições essenciais de saúde das pessoas atingidas, observado o inciso II do caput deste artigo e o regulamento desta Lei.

§ 4º. A adoção de regime de racionamento pelo prestador, por período contínuo superior a 15 (quinze) dias, depende de prévia autorização do Poder Executivo, baseada em manifestação do órgão ou entidade de regulação, que lhe fixará prazo e condições, observadas as normas relacionadas aos recursos hídricos.

Art. 7º. O fornecimento de água para consumo humano e higiene pessoal e doméstica deverá observar os parâmetros e padrões de potabilidade, bem como os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

§ 1º. A responsabilidade do prestador dos serviços públicos sobre o controle da qualidade da água não prejudica a vigilância da qualidade da água para consumo humano por parte da autoridade de saúde pública.

§ 2º. O prestador de serviços de abastecimento de água deve informar e orientar a população sobre os procedimentos a serem adotados em caso de situações de emergência que ofereçam risco à saúde pública, atendidas as orientações fixadas pela autoridade competente.

Art. 8º. Excetuados os casos previstos no regulamento desta Lei e conforme norma do órgão ou entidade de regulação, toda edificação permanente urbana deverá ser conectada à rede pública de abastecimento de água nos logradouros em que o serviço esteja disponível.

§ 1º. Na ausência de redes públicas de abastecimento de água, serão admitidas soluções individuais, observadas as normas de regulação do serviço e as relativas às políticas ambiental, sanitária e de recursos hídricos.

§ 2º. Salvo as situações excepcionais, disciplinadas pelo regulamento desta Lei e pelas normas administrativas de regulação, todas as ligações prediais de água deverão ser dotadas de hidrômetros, para controle do consumo e para cálculo da cobrança, inclusive do serviço de esgotamento sanitário.

§ 3º. Os imóveis que utilizarem soluções individuais de abastecimento de água, exclusiva ou conjuntamente com o serviço público, e que estiverem ligados ao sistema público de esgotamento sanitário, ficam obrigados a instalar hidrômetros nas respectivas fontes.

§ 4º. O condomínio residencial ou misto, cuja construção seja iniciada a partir da publicação desta Lei, deverá instalar hidrômetros individuais nas unidades autônomas que o compõem, para efeito de rateio das despesas de água fornecida e de utilização do serviço de esgoto, sem prejuízo da responsabilidade de sua administração pelo pagamento integral dos serviços prestados ao condomínio, mediante documento único de cobrança.

§ 5º. Na hipótese do parágrafo § 4º, e nos termos das normas administrativas de regulação, o prestador dos serviços poderá cadastrar individualmente as unidades autônomas e emitir contas individuais ou "borderô" de rateio da conta geral do condomínio, para que a administração do mesmo possa efetuar a cobrança dos respectivos condôminos de forma mais justa.

Art. 9º. A instalação hidráulica predial ligada à rede pública de abastecimento de água não poderá ser alimentada por outras fontes, sujeitando-se o infrator às penalidades e sanções previstas nesta Lei, na legislação e nas normas de regulação específicas, inclusive a responsabilização civil no caso de contaminação da água da rede pública ou do próprio usuário.

§ 1º. Entende-se como instalação hidráulica predial mencionada no caput a rede ou tubulação desde o ponto de ligação de água da prestadora até o reservatório de água do usuário, inclusive este.

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no caput, serão admitidas instalações hidráulicas prediais para aproveitamento da água de chuva ou para reuso de águas servidas ou de efluentes de esgotos tratados, observadas as normas pertinentes.

Seção II – Dos Serviços Públicos de Esgotamento Sanitário

Art. 10. Consideram-se serviços públicos de esgotamento sanitário os serviços constituídos por uma ou mais das seguintes atividades:

I - Coleta e afastamento dos esgotos sanitários por meio de rede pública, inclusive a ligação predial;
II - Quando sob responsabilidade do prestador público deste serviço, a coleta e transporte, por meio de veículos automotores apropriados, de:

a). Efluentes e lodos gerados por soluções individuais de tratamento de esgotos sanitários, inclusive fossas sépticas; e ou
b) Chorume gerado por unidades de tratamento de resíduos sólidos integrantes do respectivo serviço público e de soluções individuais, quando destinado ao tratamento em unidade do serviço de esgotamento sanitário.

III - tratamento dos esgotos sanitários; e
IV - Disposição final dos efluentes e dos lodos originários da operação de unidades de tratamento, inclusive soluções individuais.

§ 1º. O sistema público de esgotamento sanitário é composto pelo conjunto de infraestruturas, obras civis, materiais, equipamentos e demais instalações, destinado à coleta, afastamento, transporte, tratamento e disposição final dos esgotos sanitários e dos lodos gerados nas unidades de tratamento, sob a responsabilidade do Poder Público.

§ 2º. Para os fins deste artigo, também são considerados como esgotos sanitários os efluentes industriais cujas características sejam semelhantes às do esgoto doméstico.

Art. 11. A gestão dos serviços públicos de esgotamento sanitário observará ainda as seguintes diretrizes:

I – Adoção de solução adequada para a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos esgotos sanitários, visando promover a saúde pública e prevenir a poluição das águas superficiais e subterrâneas, do solo e do ar;
II – Promoção do desenvolvimento e adoção de tecnologias apropriadas, seguras e ambientalmente adequadas de esgotamento sanitário, para o atendimento de domicílios localizados em situações especiais, especialmente em áreas com urbanização precária e bairros isolados, vilas e povoados rurais com ocupação dispersa;
III - Incentivo ao reuso da água, inclusive a originada do processo de tratamento, e à eficiência energética, nas diferentes etapas do sistema de esgotamento, observadas as normas de saúde pública e de proteção ambiental;
IV - Promoção de ações de educação sanitária e ambiental sobre a correta utilização das instalações prediais de esgoto e dos sistemas de esgotamento e o adequado manejo dos esgotos sanitários, principalmente nas soluções individuais, incluídos os procedimentos para evitar a contaminação dos solos, das águas e das lavouras.

§ 1º. Excetuados os casos previstos no regulamento desta Lei e conforme norma do órgão regulador, toda edificação permanente urbana deverá ser conectada à rede pública de esgotamento sanitário nos logradouros em que o serviço esteja disponível.

§ 2º. Na ausência de redes públicas de esgotamento sanitário, serão admitidas soluções individuais, observadas as normas editadas pelo órgão regulador e pelos órgãos responsáveis pelas políticas ambiental, sanitária e de recursos hídricos.

§ 3º. A prestação dos serviços públicos de esgotamento sanitário deverá obedecer ao princípio da continuidade, vedada a interrupção ou restrição física do acesso aos serviços em decorrência de inadimplência do usuário, sem prejuízo das ações de cobrança administrativa ou judicial.

§ 4º. O Plano Municipal de Saneamento Básico deverá prever as ações e o órgão regulador deverá disciplinar os procedimentos para resolução ou mitigação dos efeitos de situações emergenciais ou contingenciais relacionadas à operação dos sistemas de esgotamento

sanitário que possam afetar a continuidade dos serviços ou causar riscos sanitários.

Seção III – Dos Serviços Públicos de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos

Art. 12. Consideram-se serviços públicos de manejo de resíduos sólidos as atividades de coleta e transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento, inclusive por compostagem, e disposição final dos:

I - Resíduos domésticos;
II - Resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços, em quantidade e qualidade similares às dos resíduos domésticos, os quais, conforme as normas de regulação específicas sejam consideradas resíduos sólidos urbanos, desde que tais resíduos não sejam de responsabilidade de seu gerador nos termos da norma legal ou administrativa, de decisão judicial ou de termo de ajustamento de conduta; e
III - resíduos originários dos serviços públicos de limpeza urbana, tais como:

a) varrição, capina, poda de árvores e atividades correlatas e vias e logradouros públicos;
b) asseio de logradouros, instalações e equipamentos públicos;
c) raspagem e remoção de terra, areia e quaisquer materiais depositados pelas águas pluviais em logradouros públicos;
d) Desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos; e
e) Limpeza de logradouros públicos onde se realizem feiras públicas e outros eventos públicos de acesso aberto à comunidade.

Parágrafo único. O sistema público de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelo conjunto de infraestruturas, obras civis, materiais, máquinas, equipamentos, veículos e demais componentes, destinado à coleta, transbordo, transporte, triagem, tratamento, inclusive por compostagem, e disposição final dos resíduos caracterizados neste artigo, sob a responsabilidade do Poder Público.

Art. 13 A gestão dos serviços públicos de manejo dos resíduos sólidos observará também as seguintes diretrizes:

I - Adoção do manejo planejado, integrado e diferenciado dos resíduos sólidos urbanos, com ênfase na utilização de tecnologias limpas, visando promover a saúde pública e prevenir a poluição das águas superficiais e subterrâneas, do solo e do ar;
II - incentivo e promoção:

a) Dá não geração, redução, separação dos resíduos na fonte geradora para as coletas seletivas, reutilização, reciclagem, inclusive por compostagem, e aproveitamento energético do biogás, objetivando a utilização adequada dos recursos naturais e a sustentabilidade ambiental e econômica;
b) Da inserção social dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações de gestão, mediante apoio à sua organização em associações ou cooperativas de trabalho e prioridade na contratação destas para a prestação dos serviços de coleta, processamento e comercialização desses materiais;
c) Da recuperação de áreas degradadas ou contaminadas devido à disposição inadequada dos resíduos sólidos;
da adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços geradores de resíduos;
d) Das ações de criação e fortalecimento de mercados locais de comercialização ou consumo de materiais reutilizáveis, recicláveis ou reciclados;

III – promoção de ações de educação sanitária e ambiental, especialmente dirigidas para:

a) a difusão das informações necessárias à correta utilização dos serviços, especialmente os dias, os horários das coletas e as regras para embalagem e apresentação dos resíduos a serem coletados;
b) a adoção de hábitos higiênicos relacionados ao manejo adequado dos resíduos sólidos;
c) a orientação para o consumo preferencial de produtos originados de materiais reutilizáveis ou recicláveis; e
d) a disseminação de informações sobre as questões ambientais relacionadas ao manejo dos resíduos sólidos e sobre os procedimentos para evitar desperdícios.

§ 1º. É vedada a interrupção de serviço de coleta em decorrência de inadimplência do usuário residencial, sem prejuízo das ações de cobrança administrativa ou judicial, exigindo-se a comunicação prévia quando alteradas as condições de sua prestação.

§ 2º. O Plano Municipal de Saneamento Básico deverá conter prescrições para manejo dos resíduos sólidos urbanos referidos no art. 12, bem como dos resíduos originários de construção e demolição, dos serviços de saúde e demais resíduos de responsabilidade dos geradores, observadas as normas da Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

Seção IV – Dos Serviços Públicos de Manejo de Águas Pluviais Urbanas

Art. 14. Consideram-se serviços públicos de manejo das águas pluviais urbanas os constituídos por uma ou mais das seguintes atividades:

I - Drenagem urbana;
II - Adução ou transporte de águas pluviais urbanas por meio de dutos e canais;
III - Detenção ou retenção de águas pluviais urbanas para amortecimento de vazões de cheias ou aproveitamento, inclusive como elemento urbanístico; e
IV - Tratamento e aproveitamento ou disposição final de águas pluviais urbanas.

Parágrafo único. O sistema público de manejo das águas pluviais urbanas é composto pelo conjunto de infraestruturas, obras civis, materiais, equipamentos e demais instalações, destinado à drenagem, adução ou transporte, detenção ou retenção, tratamento, aproveitamento e disposição final das águas pluviais urbanas, sob a responsabilidade do Poder Público.

Art. 15 A gestão dos serviços públicos de manejo das águas pluviais observará também as seguintes diretrizes:

I - Integração das ações de planejamento, de implantação e de operação do sistema de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas com as do sistema de esgotamento sanitário, visando racionalizar a gestão destes serviços;
II - Adoção de soluções e ações adequadas de drenagem e de manejo das águas pluviais urbanas visando promover a saúde, a segurança dos cidadãos e do patrimônio público e privado e reduzir os prejuízos econômicos decorrentes de inundações e de outros eventos relacionados;
III - Desenvolvimento de mecanismos e instrumentos de prevenção, minimização e gerenciamento de enchentes, e redução ou mitigação dos impactos dos lançamentos na quantidade e qualidade da água à jusante da bacia hidrográfica urbana;
IV - Incentivo à valorização, à preservação, à recuperação e ao uso adequado do sistema natural de drenagem do sítio urbano, em particular dos seus cursos d'água, com ações que priorizem:

a) O equacionamento de situações que envolvam riscos à vida, à saúde pública ou perdas materiais;
b) As alternativas de tratamento de fundos de vale de menor impacto ambiental, inclusive a recuperação e proteção das áreas de preservação permanente e o tratamento urbanístico e paisagístico das áreas remanescentes;
c) A redução de áreas impermeáveis nas vias e logradouros e nas propriedades públicas e privadas;
d) O equacionamento dos impactos negativos na qualidade das águas dos corpos receptores em decorrência de lançamentos de esgotos sanitários e de outros efluentes líquidos no sistema público de manejo de águas pluviais;

e) A inibição de lançamentos ou deposição de resíduos sólidos de qualquer natureza, inclusive por assoreamento, no sistema público de manejo de águas pluviais;
V - Adoção de medidas, inclusive de benefício ou de ônus financeiro, de incentivo à adoção de mecanismos de detenção ou retenção de águas pluviais urbanas para amortecimento de vazões de cheias ou aproveitamento das águas pluviais pelos proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título de imóveis urbanos; e
VI - Promoção das ações de educação sanitária e ambiental como instrumento de conscientização da população sobre a importância da preservação e ampliação das áreas permeáveis e o correto manejo das águas pluviais.

Art. 16. São de responsabilidade dos proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título de imóveis urbanos, inclusive condomínios privados verticais ou horizontais, as soluções individuais de manejo de águas pluviais intralotes vinculadas a quaisquer das atividades referidas no art. 14 desta Lei, observadas as normas e códigos de posturas pertinentes e a regulação específica.

Capítulo III – Do Exercício da Titularidade

Art. 17. Compete ao Município a organização, o planejamento, a regulação, a fiscalização e a prestação dos serviços públicos de saneamento básico de interesse local.

§ 1º. Consideram-se de interesse local todos os serviços públicos de saneamento básico ou suas atividades elencadas nos artigos 5º, 10, 12 e 14 desta Lei, cujas infraestruturas ou operação atendam exclusivamente ao Município, independentemente da localização territorial destas infraestruturas.

§ 2º. Os serviços públicos de saneamento básico de titularidade municipal serão prestados, preferencialmente, por órgão ou entidade da Administração direta ou indireta do Município, devidamente organizados e estruturados para este fim.

§ 3º. No exercício de suas competências constitucionais o Município poderá delegar atividades administrativas de organização, de regulação e de fiscalização, bem como, mediante contrato, a prestação integral ou parcial de serviços públicos de saneamento básico de sua titularidade, observadas as disposições desta Lei e a legislação pertinente a cada caso, particularmente Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, a Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

§ 4º. São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico o cumprimento das diretrizes previstas no art. 11, da Lei Federal nº 11.445, de 2007 e, no que couberem, as disposições desta Lei.

§ 5º. O Executivo Municipal poderá, ouvido o órgão regulador, intervir e retomar a prestação dos serviços delegados nas hipóteses previstas nas normas legais, regulamentares ou contratuais.

§ 6º. Fica proibida, sob pena de nulidade, qualquer modalidade e forma de delegação onerosa da prestação integral ou de quaisquer atividades dos serviços públicos municipais de saneamento básico referidos no § 1º deste artigo.

Capítulo IV – Dos Instrumentos

Art. 18. A Política Municipal de Saneamento Básico será executada por intermédio dos seguintes instrumentos:

I - Plano Municipal de Saneamento Básico;
II - Controle Social;
III - Sistema Municipal de Gestão do Saneamento Básico – SMSB;
IV - Fundo Municipal de Saneamento Básico – FMSB;
V - Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico – SIMISA; e
VI -Legislação, regulamentos, normas administrativas de regulação, contratos e outros instrumentos jurídicos relacionados aos serviços púbicos de saneamento básico.

Seção I – Do Plano Municipal de Saneamento Básico

Art. 19. Fica instituído o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, instrumento de planejamento que tem por objetivos:

I - Diagnosticar e avaliar a situação do saneamento básico no âmbito do Município e suas interfaces locais e regionais, nos aspectos jurídico-institucionais, administrativos, econômicos, sociais e técnico-operacionais, bem como seus reflexos na saúde pública e ambientais;
II - Estabelecer os objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a gestão dos serviços;
III - definir os programas, projetos e ações necessárias para o cumprimento dos objetivos e metas, incluídas as ações para emergências e contingências, as respectivas fontes de financiamento e as condições de sustentabilidade técnica e econômica dos serviços; e
IV - Estabelecer os mecanismos e procedimentos para o monitoramento e avaliação sistemática da execução do PMSB e da eficiência e eficácia das ações programadas
V – Observar as definições estabelecidas no Plano de Execução a serem inseridas no PPA no ano anterior a sua elaboração.
VI – Fica declarado aprovado o PMSB de Candeias do Jamari nos termos dessa lei.
VII – O relatório final do PMSB é parte integrante desta lei.

§ 1º. O PMSB deverá abranger os serviços de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, podendo o Executivo Municipal, a seu critério, elaborar planos específicos para um ou mais desses serviços, desde que sejam posteriormente compatibilizados e consolidados no PMSB.

§ 2º. O PMSB ou os planos específicos poderão ser elaborados diretamente pelo Município ou por intermédio de consórcio público intermunicipal do qual participe, inclusive de forma conjunta com os demais municípios consorciados ou de forma integrada com o respectivo Plano Regional de Saneamento Básico, devendo, em qualquer hipótese, ser:

I - Elaborados ou revisados para horizontes contínuos de pelo menos vinte anos;
II - Revisados no máximo a cada quatro anos, preferencialmente em períodos coincidentes com a vigência dos planos plurianuais; e
III - Monitorados e avaliados sistematicamente pelos organismos de regulação e de controle social.

§ 3º. O disposto no plano de saneamento básico é vinculante para o Poder Público Municipal e serão inválidas as normas de regulação ou os termos contratuais de delegação que com ele conflitem.

§ 4º. A delegação integral ou parcial de qualquer um dos serviços de saneamento básico definidos nesta Lei observará o disposto no PMSB ou no respectivo plano específico.

§ 5º. No caso de serviços prestados mediante contrato, as disposições do PMSB, de eventual plano específico de serviço ou de suas revisões, quando posteriores à contratação, somente serão eficazes em relação ao prestador mediante a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser feita mediante revisão tarifária ou aditamento das condições contratuais.

Art. 20. A elaboração e as revisões do PMSB ou dos planos específicos deverão efetivar-se de forma a garantir a ampla participação das comunidades, dos movimentos e das entidades da sociedade civil, por meio de procedimento que, no mínimo, deverá prever fases de:

I - Divulgação das propostas, em conjunto com os estudos que os fundamentarem;
II - Recebimento de sugestões e críticas por meio de consulta ou audiência pública; e
III - Análise e manifestação do Órgão Regulador.

Parágrafo único. A divulgação das propostas do PMSB ou dos planos específicos e dos estudos que as fundamentarem dar-se-á por

meio da disponibilização integral de seu teor a todos os interessados, inclusive por meio da rede mundial de computadores – internet, e por audiência pública.

Art. 21. Após aprovação nas instâncias do Sistema Municipal de Gestão do Saneamento Básico, a homologação do PMSB, inclusive a consolidação dos planos específicos ou de suas revisões, far-se-á mediante (lei ou decreto do Poder Executivo – conforme a respectiva LOM).

Parágrafo único. As disposições do PMSB entram em vigor com a publicação do ato de homologação, exceto as de caráter financeiro, que produzirão efeitos somente a partir do dia primeiro do exercício seguinte ao da publicação.

Art. 22. O Executivo Municipal regulamentará os processos de elaboração e revisão do PMSB ou dos planos específicos, observados os objetivos e demais requisitos previstos nesta Lei e no art. 19, da Lei Federal nº 11.445, de 2007.

Parágrafo único. O PMSB deverá estar concluído e homologado até 24 de junho de 2018.

Seção II – Do Controle Social

Art. 23. As atividades de planejamento, regulação e prestação dos serviços de saneamento básico estão sujeitas ao controle social, em razão do que serão considerados nulos:

I - Os atos, regulamentos, normas ou resoluções emitidas pelo ÓRGÃO REGULADOR que não tenham sido submetidos à consulta pública, garantido prazo mínimo de quinze dias para divulgação das propostas e apresentação de críticas e sugestões;
II - A instituição, e as revisões de tarifas e taxas e outros preços públicos sem a prévia manifestação do ÓRGÃO REGULADOR e sem a realização de consulta pública;
III - PMSB ou planos específicos e suas revisões elaborados sem o cumprimento das fases previstas no art. 20 desta Lei; e
IV - Os contratos de delegação da prestação de serviços cujas minutas não tenham sido submetidas à apreciação do ÓRGÃO REGULADOR e à audiência ou consulta pública.

§ 1º. O controle social dos serviços públicos de saneamento básico será exercido mediante, entre outros, os seguintes mecanismos:

I - Debates E audiências públicas;
II - Consultas públicas;
III - Conferências de políticas públicas; e
IV - Participação em órgãos colegiados de caráter consultivo ou deliberativo na formulação da política municipal de saneamento básico, no seu planejamento e avaliação e representação no organismo de regulação e fiscalização.

§ 2º. As audiências públicas mencionadas no inciso I do § 1º devem se realizar de modo a possibilitar o acesso da população, podendo ser realizadas de forma regionalizada.

§ 3º. As consultas públicas devem ser promovidas de forma a possibilitar que qualquer do povo, independentemente de interesse, tenha acesso às propostas e estudos e possa se manifestar por meio de críticas e sugestões a propostas do Poder Público, devendo tais manifestações ser adequadamente respondidas.

Art. 24. São assegurados aos usuários de serviços públicos de saneamento básico:

I – Conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos, nos termos desta Lei, do seu regulamento e demais normas aplicáveis;
II – Acesso:

a) A informações de interesse individual ou coletivo sobre os serviços prestados;
b). Aos regulamentos e manuais técnicos de prestação dos serviços elaborados ou aprovados pelo organismo regulador; e
c) A relatórios regulares de monitoramento e avaliação da prestação dos serviços editados pelo organismo regulador e fiscalizador.

Parágrafo único. O documento de cobrança pela prestação ou disposição de serviços de saneamento básico observará modelo instituído ou aprovado pelo organismo regulador e deverá:

I – Explicitar de forma clara e objetiva os serviços e outros encargos cobrados e os respectivos valores, conforme definidos pela regulação, visando o perfeito entendimento e o controle direto pelo usuário final; e
II – Conter informações sobre a qualidade da água entregue aos consumidores, em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 5º, do Anexo do Decreto Federal nº 5.440, de 4 de maio de 2005.

Seção III – Do Sistema Municipal de Gestão do Saneamento Básico

Art. 25. O Sistema Municipal de Gestão do Saneamento Básico – SMSB, coordenado pelo Prefeito Municipal, é composto dos seguintes organismos e agentes institucionais:

I - Conselho Municipal (da Cidade ou de Políticas Urbanas de Saneamento Básico ou outro) (a definir);
II - Órgão Regulador;
III - Prestadores dos serviços;
IV - Secretarias municipais com atuação em áreas afins ao saneamento básico.

Subseção I – Do Conselho Municipal da Cidade (ou outro)

Art. 26. Ao Conselho Municipal da Cidade (ou outro a que se queira atribuir as funções de controle social), órgão colegiado consultivo e deliberativo das políticas urbanas do Município e integrante do SMSB, será assegurada competência relativa ao saneamento básico para manifestar-se sobre:

I - Propostas de revisões de taxas, tarifas e outros preços públicos formuladas pelo órgão regulador;
II - O PMSB ou os planos específicos e suas revisões; e
III -propostas de normas legais e administrativas de regulação dos serviços.

§ 1º. Será assegurada representação no Conselho Municipal da Cidade, mediante adequação de sua composição:

I - Dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico;
II - Dos segmentos de usuários dos serviços de saneamento básico; e
III - De entidades técnicas relacionadas ao setor de saneamento básico e de organismos de defesa do consumidor com atuação no âmbito do Município.

§ 2º. É assegurado ao Conselho Municipal da Cidade, no exercício de suas atribuições, o acesso a quaisquer documentos e informações produzidos pelos organismos de regulação e fiscalização e pelos prestadores dos serviços municipais de saneamento básico com o objetivo de subsidiar suas decisões.

Subseção II – Do Órgão de Regulação

Art. 27. Compete ao Executivo Municipal o exercício das atividades administrativas de regulação, inclusive organização, e de fiscalização dos serviços de saneamento básico, que poderão ser executadas:

I - Diretamente, por órgão ou entidade da Administração Municipal, inclusive consórcio público do qual o Município participe; ou
II - Mediante delegação, por meio de convênio de cooperação, a órgão ou entidade de outro ente da Federação ou a consórcio público do qual não participe, constituído dentro do limite do respectivo Estado, instituído para gestão associada de serviços públicos.

§ 1º. Optando o Executivo Municipal pelo exercício das atividades administrativas de regulação e fiscalização dos serviços por

intermédio de Consórcio Público do qual participe ou por entidade reguladora de outro ente federado, deverá ser estabelecido em instrumento de convênio administrativo apropriado o prazo de outorga, a forma de atuação e a abrangência das atividades a serem desempenhadas pelas partes envolvidas.

§ 2º. Os termos e condições do instrumento de que trata o § 1º observarão as disposições desta Lei, do seu regulamento (e do contrato de consórcio público resultante da ratificação do Protocolo de Intenções de sua constituição, aprovado pela Lei nº xx, de (lei municipal de ratificação do protocolo).

Subseção III – Dos Prestadores dos Serviços

Art. 28. Os serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário serão regidos pela Lei nº xx, de xx de xx de xx e suas alterações.

§ 1º. Sem prejuízo das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei referida no caput, compete ao (Prestador do serviço):

I - Planejar, projetar, executar, operar e manter os serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, incluídas todas as atividades descritas nos Arts. 5º e 10 desta Lei;
II - Realizar pesquisas e estudos sobre os sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário;
III - Realizar ações de recuperação e preservação e estudos de aproveitamento dos mananciais situados no Município, visando ao aumento da oferta de água para atender as necessidades da comunidade;
VI - Elaborar e rever periodicamente os Planos Diretores dos serviços de sua competência, em consonância com o PMSB;
V - Celebrar convênios, contratos ou acordos específicos com entidades públicas ou privadas para desenvolver as atividades sob sua responsabilidade, observadas a legislação pertinente;
VI - Cobrar taxas, contribuições de melhoria, tarifas e outros preços públicos referentes à prestação ou disposição dos serviços de sua competência, bem como arrecadar e gerir as receitas provenientes dessas cobranças;
VII - Gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB;
VIII - Realizar operações financeiras de crédito destinadas exclusivamente à realização de obras e outros investimentos necessários para a prestação dos serviços de sua competência;
IX - Incentivar, promover e realizar ações de educação sanitária e ambiental;
X - Elaborar e publicar mensal e anualmente os balancetes financeiros e patrimoniais;
XI - Organizar e manter atualizado o cadastro e a contabilidade patrimonial de todos os seus bens e o cadastro técnico de todas as infraestruturas físicas imóveis vinculadas aos serviços de sua competência, inclusive: ramais de ligações prediais; redes de adução e distribuição de água; redes coletoras, coletores-tronco e emissários de esgotos; redes e subestações de energia; e redes de dados; e
XII - Exercer fiscalização técnica das atividades de sua competência; e
XIII - Aplicar penalidades previstas nesta Lei e em seus regulamentos.

§ 2º. No âmbito de suas competências, (ao Prestador do serviço) poderá:

I - Contratar terceiros, no regime da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, para execução de atividades de seu interesse; e
II - Celebrar convênios administrativos com cooperativas ou associações de usuários para a execução de atividades de sua competência, sob as condições previstas no § 2º do art. 2º desta Lei e no § 2º do art. 10 da Lei Federal nº 11.445, de 06 de janeiro de 2007.

Art. 29. Os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos são prestados diretamente pelo (nome do prestador), competindo-lhe o exercício de todas as atividades indicadas no art. 12 desta Lei, conforme os regulamentos de sua organização e funcionamento e o disposto no § 2º do art. 27 desta Lei.

Art. 30. Os serviços de drenagem e manejo de água pluviais urbanas são prestados diretamente pelo (prefeitura municipal), competindo-lhe o exercício de todas as atividades indicadas no art. 14 desta Lei, conforme os regulamentos de sua organização e funcionamento e o disposto no § 2º do art. 27 desta Lei.

§ 1º. O Executivo Municipal deverá promover a integração do planejamento e da prestação dos serviços referidos no caput com os serviços de esgotamento sanitário e de abastecimento de água.

§ 2º. Para o cumprimento do disposto no § 1º, fica o Executivo Municipal autorizado a transferir as referidas funções, total ou parcialmente para o (Prestador do serviço), bem como a promover sua eventual reestruturação administrativa para este fim.

Seção IV – Do Fundo Municipal de Saneamento Básico – FMSB

Art. 31. Fica criado o Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB, de natureza contábil, vinculado ao (Prestador do serviço), tendo por finalidade concentrar os recursos para a realização de investimentos em ampliação, expansão, substituição, melhoria e modernização das infraestruturas operacionais e em recursos gerenciais necessários para a prestação dos serviços de saneamento básico do Município de Candeias do Jamari, visando a sua disposição universal, integral, igualitária e com modicidade dos custos.

Art. 32. O FMSB será gerido por um Conselho Gestor composto pelos seguintes membros:

I - Diretor-Geral do Prestador do serviço, que o presidirá;
II - Secretário Municipal de Finanças (ou equivalente); e
III - Um representante do Órgão Regulador escolhido entre os representantes da sociedade civil.

§ 1º. Ao Conselho Gestor do FMSB compete:

I - Estabelecer e fiscalizar a política de aplicação dos recursos do FMSB, observadas as diretrizes básicas e prioritárias da política e do plano municipal de saneamento básico;
II - Elaborar o Plano Orçamentário e de Aplicação dos recursos do FMSB, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
III - Aprovar as demonstrações mensais de receitas e despesas do FMSB;
IV - Encaminhar as prestações de contas anuais do FMSB ao Executivo e à Câmara Municipal, juntamente com as contas gerais do Prestador do serviço (e demais prestadores, se mais de um);
V - Deliberar sobre questões relacionadas ao FMSB, em consonância com as normas de gestão financeira e os interesses do Município.

§ 2º. A gestão administrativa do FMSB será exercida pela unidade de gestão financeira e contábil do (Prestador do serviço).

Art. 33. Constituem receitas do FMSB:

I - Recursos provenientes de dotações orçamentárias do Município;
II - Recursos vinculados às receitas de taxas, tarifas e preços públicos dos serviços de saneamento básico, conforme o art. 45 desta Lei e seu regulamento;
III - Transferências voluntárias de recursos do Estado de xx ou da União, ou de instituições vinculadas aos mesmos, destinadas a ações de saneamento básico do Município;
IV - Recursos provenientes de doações ou subvenções de organismos e entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas;
- Rendimentos provenientes de aplicações financeiras dos recursos disponíveis do FMSB;
VI - Repasses de consórcios públicos ou provenientes de convênios celebrados com instituições públicas ou privadas para execução de ações de saneamento básico no âmbito do Município; e
VII - Doações em espécie e outras receitas.

§ 1º. As receitas do FMSB serão depositadas obrigatoriamente em conta especial, a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º. As disponibilidades de recursos do FMSB não vinculadas a desembolsos de curto prazo ou a garantias de financiamentos deverão ser investidas em aplicações financeiras com prazos e liquidez compatíveis com o seu programa de execução.

§ 3º. O saldo financeiro do FMSB apurado ao final de cada exercício será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

§ 4º. Constituem passivos do FMSB as obrigações de qualquer natureza que venha a assumir para a execução dos programas e ações previstos no Plano Municipal de Saneamento Básico e no Plano Plurianual, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 5º. O orçamento do FMSB integrará o orçamento do (Prestador do serviço), em obediência ao princípio da unidade.

§ 6º. A contabilidade do FMSB será organizada de forma a permitir o seu pleno controle e a gestão da sua execução orçamentária.

§ 7º. A ordenação das despesas previstas no respectivo Plano Orçamentário e de Aplicação do FMSB caberá ao Diretor-Geral do (Prestador do serviço).

Art. 34. Fica vedada a utilização de recursos do FMSB para:

I - Cobertura de déficits orçamentários e para pagamento de despesas correntes de quaisquer órgãos e entidades do Município, inclusive do (Prestador do serviço), e
II - Execução de obras e outras intervenções urbanas integradas ou que afetem ou interfiram nos sistemas de saneamento básico, em montante superior à participação proporcional destes serviços nos respectivos investimentos.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso I do caput não se aplica ao pagamento de:

I - Amortizações, juros e outros encargos financeiros relativos a financiamentos de investimentos em ações de saneamento básico previstos no Plano Orçamentário e de
Aplicação do FMSB;
II - Despesas adicionais decorrentes de aditivos contratuais relativos a investimentos previstos no Plano Orçamentário e de Aplicação do FMSB;
III - Despesas com investimentos emergenciais nos serviços de saneamento básico aprovadas pelo órgão regulador e pelo Conselho Gestor do FMSB; e
IV - Contrapartida de investimentos com recursos de transferências voluntárias da União, do Estado de xx ou de outras fontes não onerosas, não previstos no Plano Orçamentário e de Aplicação do FMSB, cuja execução deva ser realizada no mesmo exercício financeiro.

Art. 35. A organização administrativa e o funcionamento do FMSB serão disciplinados em regulamento desta Lei.

Seção V – Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico – SIMISA

Art. 36. O Executivo Municipal deverá instituir e gerir, diretamente ou por intermédio do órgão regulador, o Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico – SIMISA, com os objetivos de:

I - Coletar e sistematizar dados relativos às condições da prestação dos serviços públicos de saneamento básico;
II - Disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para o monitoramento e avaliação sistemática dos serviços;
III - Cumprir com a obrigação prevista no art. 9º, inciso VI, da Lei nº 11.445, de 2007.

§ 1º. O SIMISA poderá ser instituído como sistema autônomo ou como módulo integrante de sistema de informações gerais do Município ou órgão regulador.

§ 2º. As informações do SIMISA serão públicas cabendo ao seu gestor disponibilizá-las, preferencialmente, no sítio que mantiver na internet ou por qualquer meio que permita o acesso a todos, independentemente de manifestação de interesse.

Capítulo V – Dos Aspectos Econômicos Financeiros

Seção I – Da Política de Cobrança

Art. 37. Os serviços públicos de saneamento básico terão sua sustentabilidade econômico-financeira assegurada, sempre que possível, mediante remuneração que permita a recuperação dos custos econômicos dos serviços prestados em regime de eficiência.

§ 1º. A instituição de taxas ou tarifas e outros preços públicos para remuneração dos serviços de saneamento básico observará as seguintes diretrizes:

I - Prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;
II - Ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;
III - Geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, visando o cumprimento das metas e objetivos do planejamento;
IV - Inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos;
V - Recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, inclusive despesas de capital, em regime de eficiência;
VI - Remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços contratados, ou com recursos rotativos do FMSB;
VII - Estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços; e VIII – incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

§ 2º. Poderão ser adotados subsídios tarifários e não tarifários para usuários determinados ou para sistemas isolados de saneamento básico no âmbito municipal sem escala econômica suficiente ou cujos usuários não tenham capacidade de pagamento para cobrir o custo integral dos serviços, bem como para viabilizar a conexão, inclusive a extradomiciliar, dos usuários de baixa renda.

§ 3º. O sistema de remuneração e de cobrança dos serviços poderá levar em consideração os seguintes fatores:

I - Capacidade de pagamento dos usuários;
II - Quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento dos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;
III - Custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;
IV - Categorias de usuários, distribuídas por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;
V - Ciclos significativos de aumento da demanda dos serviços, em períodos distintos; e
VI - Padrões de uso ou de qualidade definidos pela regulação.

§ 4º. Conforme disposições do regulamento desta Lei e das normas de regulação, grandes usuários dos serviços poderão negociar suas tarifas ou preços públicos com o prestador dos serviços, mediante contrato específico, ouvido previamente o órgão regulador, e desde que:

I - As condições contratuais não prejudiquem o atendimento dos usuários preferenciais;
II - Os preços contratados sejam superiores à tarifa média de equilíbrio econômico-financeiro dos serviços; e
III - No caso do abastecimento de água, haja disponibilidade hídrica e capacidade operacional do sistema.

Subseção I – Dos Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário

Art. 38. Os serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitários serão remunerados mediante a cobrança de:

I - Tarifas, pela prestação dos serviços de fornecimento de água e de coleta e tratamento de esgotos para os imóveis ligados às respectivas redes públicas e em situação ativa, que poderão ser estabelecidas para cada um dos serviços ou para ambos conjuntamente;
II - Preços públicos específicos, pela execução de serviços técnicos e administrativos, complementares ou vinculados a estes serviços, os quais serão definidos e disciplinados no regulamento desta Lei e nas normas técnicas de regulação;
III - taxas, pela disposição dos serviços de fornecimento de água ou de coleta e tratamento de esgotos para os imóveis, edificados ou não, não ligados às respectivas redes públicas, ou cujos usuários estejam na situação de inativos, conforme definido em regulamento dos serviços.

§ 1º. As tarifas pela prestação dos serviços de abastecimento de água serão calculadas com base no volume consumido de água e poderão ser progressivas, em razão do consumo.

§ 2º. O volume de água fornecido deve ser aferido por meio de hidrômetro, exceto nos casos em que isto não seja tecnicamente possível, nas ligações temporárias e em outras situações especiais de abastecimento definidas no regulamento dos serviços;

§ 3º. As tarifas de fornecimento de água para ligações residenciais sem hidrômetro serão fixadas com base:

I - Em quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço para o atendimento das necessidades sanitárias básicas dos usuários de menor renda; ou
II – Em volume presumido contratado nos demais casos.

Art. 38. As tarifas pela prestação dos serviços de esgotamento sanitário serão calculadas com base no volume de água fornecido pelo sistema público, inclusive nos casos de ligações sem hidrômetros, acrescido do volume de água medido ou estimado proveniente de solução individual, se existente.

§ 1º. As tarifas dos serviços de esgotamento sanitário dos imóveis residenciais não atendidos pelo serviço público de abastecimento de água serão calculadas com base:

I - Em quantidade mínima de utilização do serviço para o atendimento das necessidades sanitárias básicas dos usuários de menor renda; ou
II - Em volume presumido contratado nos demais casos.

§ 2º. Para os grandes usuários dos serviços, de qualquer categoria, que utilizam água como insumo, em processos operacionais, em atividades que não geram efluentes de esgotos ou que possuam soluções de reuso da água, as tarifas pela utilização dos serviços de esgotamento sanitário poderão ser calculadas com base em volumes definidos por meio de laudo técnico anual aprovado pelo (Prestador do serviço), nas condições estabelecidas em contrato e conforme as normas técnicas de regulação aprovadas pelo Órgão Regulador.

Subseção II – Dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos

Art. 39. Os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos serão remunerados mediante a cobrança de:

I - Taxas, que terão como fato gerador a utilização efetiva ou potencial dos serviços convencionais de coleta domiciliar, inclusive transporte e transbordo, e de tratamento e disposição final de resíduos domésticos ou equiparados postos à disposição pelo Poder Público Municipal;
II - Tarifas ou preços públicos específicos, pela prestação mediante contrato de serviços especiais de coleta, inclusive transporte e transbordo, e de tratamento e disposição final de resíduos domésticos ou equiparados e de resíduos especiais; e
III - Preços públicos específicos, pela prestação de outros serviços de manejo de resíduos sólidos e serviços de limpeza de logradouros públicos em eventos de responsabilidade privada, quando contratados com o prestador público.

§ 1º. A remuneração pela prestação de serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos deverá considerar a adequada destinação dos resíduos coletados e poderá considerar:

I - O nível de renda da população da área atendida;
II - As características dos lotes urbanos e áreas neles edificadas;
III - O peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio; e
IV - Mecanismos econômicos de incentivo à minimização da geração de resíduos, à coleta seletiva, reutilização e reciclagem, inclusive por compostagem, e ao aproveitamento energético do biogás.

§ 2º. Os serviços regulares de coleta seletiva de materiais recicláveis ou reaproveitáveis serão subsidiados (ou não serão cobrados) para os usuários que aderirem a programas específicos instituídos pelo Município para este fim, na forma do disposto em regulamento e nas normas técnicas específicas de regulação.

Subseção III – Dos Serviços de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas

Art. 40. Os serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas poderão ser remunerados mediante a cobrança de tributos, inclusive taxas, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

§ 1º. Caso a gestão dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas seja integrada com os serviços de esgotamento sanitário, poderá ser adotado sistema integrado de remuneração destes serviços, mediante regime de tarifas, conforme o regulamento específico destes serviços.

§ 2º. No caso de instituição de taxa para a remuneração dos serviços referidos no caput deste artigo, a mesma terá como fato gerador a utilização efetiva ou potencial das infraestruturas públicas do sistema de drenagem e manejo de águas pluviais, mantidas pelo Poder Público municipal e postas à disposição do proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título de imóvel, edificado ou não, situado em vias ou logradouros públicos urbanos.

Art. 41. Qualquer forma de remuneração pela prestação do serviço público de manejo de águas pluviais urbanas que venha a ser instituída pelo Município deverá levar em conta, em cada lote urbano, o percentual de área impermeabilizada e a existência de dispositivos de amortecimento ou de retenção da água pluvial, bem como poderá considerar:

I - Nível de renda da população da área atendida; e
II - Características dos lotes urbanos e as áreas que podem ser neles edificadas.

Seção II – Das Taxas, Tarifas e Outros Preços Públicos

Art. 42. As taxas, tarifas e outros preços públicos pela prestação ou disposição dos serviços públicos de saneamento básico terão seus valores fixados com base no custo econômico, garantido aos entes responsáveis pela prestação dos serviços, sempre que possível, a recuperação integral dos custos incorridos, inclusive despesas de capital e remuneração adequada dos investimentos realizados.

§ 1º. Os prestadores dos serviços públicos de saneamento básico não poderão conceder isenção ou redução de taxas, contribuições de melhoria, tarifas ou outros preços públicos por eles praticados, ou a dispensa de multa e de encargos acessórios pelo atraso ou falta dos respectivos pagamentos, inclusive a órgãos ou entidades da administração pública estadual e federal.

§ 2. Observados o regulamento desta Lei e as normas administrativas de regulação dos serviços, ficam excluídos do disposto no § 1º os seguintes casos:

I - Isenção ou descontos concedidos aos usuários beneficiários de programas e subsídios sociais, conforme as normas legais e de regulação específica; e

II - Redução de valores motivada por revisões de cobranças dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário decorrentes de:

a) Erro de medição;
b) Defeito do hidrômetro comprovado mediante aferição em laboratório do (Prestador do serviço), ou de instituição credenciada pelo mesmo, ou por meio de equipamento móvel apropriado certificado pelo Instituto Nacional de Metrologia (Inmetro);
c) Ocorrências de vazamentos ocultos de água nas instalações prediais situadas após o hidrômetro, comprovadas, em vistoria realizada pelo prestador por sua iniciativa ou por solicitação do usuário, ou comprovadas por este, no caso de omissão, falha ou resultado inconclusivo do prestador; e/ou
d) Mudança de categoria, grupo ou classe de usuário, ou por inclusão do mesmo em programa de subsídio social.

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 43. As taxas, tarifas e outros preços públicos serão fixados de forma clara e objetiva e deverão ser tornados públicos com antecedência mínima de trinta dias com relação à sua vigência, inclusive os reajustes e as revisões, observadas para as taxas as normas legais específicas.

Parágrafo único. No ato de fixação ou de revisão das taxas incidentes sobre os serviços públicos de saneamento básico, os valores unitários da respectiva estrutura de cobrança, apurados conforme as diretrizes do art. 45 desta Lei e seus regulamentos poderão ser convertidos e expressos em Unidades Fiscais do Município (UFM) (se o município adotar).

Art. 44. As taxas e tarifas poderão ser diferenciadas segundo as categorias de usuários, faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo, ciclos de demanda, e finalidade ou padrões de uso ou de qualidade dos serviços ofertados definidos pela regulação e contratos, assegurando-se o subsídio dos usuários de maior para os de menor renda.

§ 1º. A estrutura do sistema de cobrança observará a distribuição das taxas ou tarifas conforme os critérios definidos no caput, de modo que o respectivo valor médio obtido possibilite o equilíbrio econômico-financeiro da prestação dos serviços, em regime de eficiência.

§ 2º. Para efeito de enquadramento da estrutura de cobrança, os usuários serão classificados, nas seguintes categorias: residencial, comercial, industrial e pública, as quais poderão ser subdivididas em grupos, de acordo com as características socioeconômicas, de demanda ou de uso, sendo vedada, dentro de um mesmo grupo, a discriminação de usuários que tenham as mesmas condições de utilização dos serviços.

Subseção II – Do Custo Econômico dos Serviços

Art. 45. O custo dos serviços, a ser computado na determinação da taxa ou tarifa, deve ser o mínimo necessário à adequada prestação dos serviços e à sua viabilização econômico-financeira.

§ 1º. Para os efeitos do disposto no caput, na composição do custo econômico dos serviços poderão ser considerados os seguintes elementos:

I - Despesas correntes ou de exploração correspondentes a todas as despesas administrativas, de operação e manutenção, comerciais, fiscais e tributárias;
II - Despesas com o serviço da dívida, correspondentes a amortizações, juros e outros encargos financeiros de empréstimos para investimentos, inclusive do FMSB;
III - Despesas de capital relativas a investimentos, inclusive contrapartidas a empréstimos, realizadas com recursos provenientes de receitas próprias;
IV - Despesas patrimoniais de depreciação ou de amortização de investimentos vinculados aos serviços de saneamento básico relativos a:

a) Ativos imobilizados, intangíveis e diferidos existentes na data base de implantação do regime de custos de que trata este artigo, tendo como base os valores dos respectivos saldos líquidos contábeis, descontadas as depreciações e amortizações, ou apurados em laudo técnico de avaliação contemporânea, se inexistentes os registros contábeis patrimoniais, ou se estes forem inconsistentes ou monetariamente desatualizados;
b) Ativos imobilizados e intangíveis realizados com recursos não onerosos de qualquer fonte, inclusive do FMSB, ou obtidos mediante doações;

V - Provisões de perdas líquidas no exercício financeiro com devedores duvidosos;
VI - Remuneração adequada dos investimentos realizados com capital próprio tendo como base o saldo líquido contábil ou os valores apurados conforme a alínea "a" do inciso IV deste parágrafo, a qual deverá ser no mínimo igual à taxa de inflação estimada para o período de vigência das taxas e tarifas, medida pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo IBGE.

§ 2º. Alternativamente às parcelas de amortizações de empréstimos e às despesas de capital previstas nos incisos II e III do § 1º, a regulação poderá considerar na composição do custo dos serviços as cotas de depreciação ou de amortização dos respectivos investimentos.

§ 3º. As disposições deste artigo deverão ser disciplinadas no regulamento desta Lei e em normas técnicas do órgão regulador dos serviços.

Subseção III – Dos Reajustes e Revisões das Taxas e Tarifas e Outros Preços Públicos

Art. 46. As taxas e tarifas poderão ser atualizadas ou revistas periodicamente, em intervalos mínimos de doze meses, observadas as disposições desta Lei e, no caso de serviços delegados, os contratos e os seus instrumentos de regulação específica.

Art. 47. Os reajustes dos valores monetários de taxas, tarifas e outros preços públicos dos serviços de saneamento básico prestados diretamente por órgão ou entidade do Município, têm como finalidade a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de sua prestação ou disposição, e deverão ser aprovados e publicados até 30 (trinta) dias antes de sua vigência, exceto nos anos em que ocorrer suas revisões, tendo como fator de reajuste a variação acumulada do IPCA apurada pelo IBGE nos doze meses anteriores, observando-se para as taxas o disposto no parágrafo único do art. 43 desta lei.

Parágrafo único. Os reajustes serão processados e aprovados previamente pelo órgão regulador dos serviços e serão efetivados mediante ato do Executivo Municipal.

Art. 48. As revisões compreenderão a reavaliação das condições da prestação e seus reflexos nos custos dos serviços e nas respectivas taxas, tarifas e de outros preços públicos praticados, que poderão ter os seus valores aumentados ou diminuídos, e poderão ser:

I - Periódicas, em intervalos de pelo menos quatro anos, preferencialmente coincidentes com as revisões do PMSB, objetivando a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos serviços e a apuração e distribuição com os usuários dos ganhos de eficiência, de produtividade ou decorrentes de externalidades; ou
II - Extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de situações fora do controle do prestador dos serviços e que afetem suas condições econômico-financeiras, entre outras:

a) Fatos não previstos em normas de regulação ou em contratos;
b) Fenômenos da natureza ou ambientais;
c) Aumentos extraordinários de tarifas ou preços públicos regulados ou de preços de mercado de serviços e insumos utilizados nos serviços de saneamento básico.

§ 1º. As revisões de taxas, tarifas e outros preços públicos terão suas pautas definidas e processos conduzidos pelo órgão regulador, ouvidos os prestadores dos serviços, os demais órgãos e entidades

municipais interessados e os usuários, e os seus resultados serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal da Cidade (ou outro que exerça função de controle social) e a consulta pública.

§ 2º. Os processos de revisões poderão estabelecer mecanismos econômicos de indução à eficiência na prestação e, particularmente, no caso de serviços delegados a terceiros, à antecipação de metas de expansão e de qualidade dos serviços, podendo ser adotados para esse fim fatores de produtividade e indicadores de qualidade referenciados a outros prestadores do setor ou a padrões técnicos consagrados e amplamente reconhecidos.

§ 3º. Observado o disposto no § 4º deste artigo, as revisões de taxas, tarifas e outros preços públicos que resultarem em alteração da estrutura de cobrança ou em alteração dos respectivos valores, para mais ou para menos, serão efetivadas, após sua aprovação pelo órgão regulador, mediante ato do Executivo Municipal.

§ 4º. O aumento superior à variação do IPCA, apurada no período revisional, dos valores das taxas dos serviços públicos de saneamento básico resultantes de revisões, será submetido à aprovação prévia do Legislativo Municipal, nos termos da legislação vigente.

Subseção IV – Do Lançamento e da Cobrança

Art. 49. O lançamento de taxas, contribuições de melhoria, tarifas e outros preços públicos devidos pela disposição ou prestação dos serviços públicos de saneamento básico e respectiva arrecadação poderão ser efetuados separadamente ou em conjunto, mediante documento único de cobrança, para os serviços cuja prestação estiver sob responsabilidade de um único órgão ou entidade ou de diferentes órgãos ou entidades por meio de acordos firmados entre eles.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica a serviços delegados a terceiros mediante contrato, que somente poderão efetuar o lançamento e arrecadação das suas respectivas tarifas e preços públicos.

Subseção V – Da Penalidade por Atraso ou Falta de Pagamento

Art. 50. O atraso ou a falta de pagamento dos débitos relativos à prestação ou disposição dos serviços de saneamento básico sujeitará o usuário ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o respectivo valor, além de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, mais atualização monetária correspondente à variação do IPCA.

Seção III – Do Regime Contábil Patrimonial

Art. 51. Independente de quem as tenha adquirido ou construído, as infraestruturas e outros bens vinculados aos serviços públicos de saneamento básico constituem patrimônio público do Município, afetados aos órgãos ou entidades municipais responsáveis pela sua gestão, e são impenhoráveis e inalienáveis sem prévia autorização legislativa, exceto materiais inservíveis e bens móveis obsoletos ou improdutivos.

Art. 52. Os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores dos serviços contratados sob qualquer forma de delegação, apurados e registrados conforme a legislação e as normas contábeis brasileiras constituirão créditos perante o Município, a serem recuperados mediante exploração dos serviços, nos termos contratuais e dos demais instrumentos de regulação.

§ 1º. Não gerarão crédito perante o titular os investimentos feitos sem ônus para o prestador contratado, tais como os decorrentes de exigência legal aplicável à implantação de empreendimentos imobiliários, os provenientes de subvenções ou transferências fiscais voluntárias e as doações.

§ 2º. Os investimentos realizados, os valores amortizados, a depreciação e os respectivos saldos serão anualmente auditados e certificados pelo órgão regulador.

§ 3º. Os créditos decorrentes de investimentos devidamente certificados poderão constituir garantia de empréstimos, destinados exclusivamente a investimentos nos sistemas de saneamento objeto do respectivo contrato.

§ 4º. Salvo nos casos de serviços contratados sob o regime da Lei federal nº 8.666, de 1993, os prestadores contratados, organizados sob a forma de empresa regida pelo direito privado, deverão constituir empresa subsidiária de propósito específico para a prestação dos serviços delegados pelo Município a qual terá contabilidade própria e segregada de outras atividades exercidas pelos seus controladores.

Capítulo VI – Das Diretrizes para a Regulação e Fiscalização dos Serviços
Seção I – Dos Objetivos da Regulação

Art. 53. São objetivos gerais da regulação:

I - Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;
II - Garantir o cumprimento das condições, objetivos e metas estabelecidas; e
III - Prevenir e limitar o abuso de atos discricionários pelos gestores municipais e o abuso do poder econômico de eventuais prestadores dos serviços contratados, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência.

Seção II – Do Exercício da Função de Regulação

Art. 54. O exercício da função de regulação atenderá aos seguintes princípios:

I - Capacidade e independência decisória;
II - Transparência, tecnicidade, celeridade e o objetividade das decisões; e
III - No caso dos serviços contratados, autonomia administrativa, orçamentária e financeira da entidade de regulação.

§ 1º. Ao órgão regulador deverão ser asseguradas entre outras as seguintes competências:

I - Apreciar ou propor ao Executivo Municipal projetos de lei e de regulamentos que tratem de matérias relacionadas à gestão dos serviços públicos de saneamento básico;
II - Editar normas de regulação técnica e instruções de procedimentos necessários para execução das leis e regulamentos que disciplinam a prestação dos serviços de saneamento básico, que abrangerão, pelo menos, os aspectos listados no art. 23, da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;
III - Acompanhar e auditar as informações contábeis, patrimoniais e operacionais dos prestadores dos serviços;
IV - Definir a pauta e conduzir os processos de análise e apreciação bem como deliberar, mediante parecer técnico conclusivo, sobre proposições de reajustes ou de revisões periódicas de taxas, tarifas e outros preços públicos dos serviços de saneamento básico;
V - Instituir ou aprovar regras e critérios de estruturação do sistema contábil e respectivo plano de contas e dos sistemas de informações gerenciais adotados pelos prestadores dos serviços, visando o cumprimento das normas de regulação, controle e fiscalização;
VI - Coordenar os processos de elaboração e de revisão periódica do PMSB ou dos planos específicos dos serviços, inclusive sua consolidação, bem como monitorar e avaliar sistematicamente a sua execução;
VII - Apreciar e opinar sobre as propostas orçamentárias anuais e plurianuais relativas à prestação dos serviços;
VIII - Apreciar e deliberar conclusivamente sobre recursos interpostos pelos usuários, relativos a reclamações que, a juízo dos mesmos, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços;
IX - Apreciar e emitir parecer conclusivo sobre estudos e planos diretores ou suas revisões, relativos aos serviços de saneamento básico, bem como fiscalizar a execução dos mesmos;
X - Assessorar o Executivo Municipal em ações relacionadas à gestão dos serviços de saneamento básico.

§ 2º. A composição do órgão regulador deverá contemplar a participação de pelo menos uma entidade representativa dos usuários e de uma entidade técnico-profissional.

§ 3º. Compreendem-se nas atividades de regulação dos serviços de saneamento básico a interpretação e a fixação de critérios para execução dos contratos e dos serviços e para correta administração de subsídios.

Art. 55. Os prestadores de serviços públicos de saneamento básico deverão fornecer ao órgão regulador todos os dados e informações necessários para o desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. Incluem-se entre os dados e informações a que se refere o caput aqueles produzidos por empresas ou profissionais contratados para executar serviços ou fornecer materiais e equipamentos.

Seção III – Da Publicidade dos Atos de Regulação

Art. 56. Deverá ser assegurada publicidade aos relatórios, estudos, decisões e instrumentos equivalentes que se refiram à regulação ou à fiscalização dos serviços, bem como aos direitos e deveres dos usuários e prestadores, a eles podendo ter acesso qualquer cidadão, independentemente da existência de interesse direto.

§ 1º. Excluem-se do disposto no caput os documentos considerados sigilosos em razão de interesse público relevante, mediante prévia e motivada decisão do órgão regulador.
§ 2º. A publicidade a que se refere o caput deverá se efetivar, preferencialmente, por meio de sítio mantido na internet.

Capítulo VII – Dos Direitos e Obrigações dos Usuários

Art. 57. Sem prejuízo do disposto na Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, são direitos dos usuários efetivos ou potenciais dos serviços de saneamento básico:

I - Garantia do acesso a serviços, em quantidade suficiente para o atendimento de suas necessidades e com qualidade adequada aos requisitos sanitários e ambientais;
II - Receber do regulador e do prestador informações necessárias para a defesa de seus interesses individuais ou coletivos;
III - Recorrer, nas instâncias administrativas, de decisões e atos do prestador que afetem seus interesses, inclusive cobranças consideradas indevidas;
IV - Ter acesso a informações sobre a prestação dos serviços, inclusive as produzidas pelo regulador ou sob seu domínio;
V - Participar de consultas e audiências públicas e atos públicos realizados pelo órgão regulador e de outros mecanismos e formas de controle social da gestão dos serviços;
VI - Fiscalizar permanentemente, como cidadão e usuário, as atividades do prestador dos serviços e a atuação do órgão regulador.

Art. 58. Constituem-se obrigações dos usuários efetivos ou potenciais e dos proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título de imóveis beneficiários dos serviços de saneamento básico:

I - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, os regulamentos e as normas administrativas de regulação dos serviços;
II - Zelar pela preservação da qualidade e da integridade dos bens públicos por meio dos quais lhes são prestados os serviços;
III - Pagar em dia as taxas, tarifas e outros preços públicos decorrentes da disposição e prestação dos serviços;
IV - Levar ao conhecimento do prestador e do regulador as eventuais irregularidades na prestação dos serviços de que tenha conhecimento;
V - Cumprir os códigos e posturas municipais, estaduais e federais, relativos às questões sanitárias, a edificações e ao uso dos equipamentos públicos afetados pelos serviços de saneamento básico;
VI - Executar, por intermédio do prestador, as ligações do imóvel de sua propriedade ou domínio às redes públicas de abastecimento de água e de coleta de esgotos, nos logradouros dotados destes serviços, nos termos desta Lei e seus regulamentos.
VII - Responder, civil e criminalmente, pelos danos que, direta ou indiretamente, causar às instalações dos sistemas públicos de saneamento básico;
VIII - Permitir o acesso do prestador e dos agentes fiscais às instalações hidrossanitárias do imóvel, para inspeções relacionadas à utilização dos serviços de saneamento básico, observado o direito à privacidade;
IX - Utilizar corretamente e com racionalidade os serviços colocados à sua disposição, evitando desperdícios e uso inadequado dos equipamentos e instalações;
X - Comunicar quaisquer mudanças das condições de uso ou de ocupação dos imóveis de sua propriedade ou domínio; e
XI - Responder pelos débitos relativos aos serviços de saneamento básico de que for usuário, ou, solidariamente, por débitos relativos à imóvel de locação do qual for proprietário, titular do domínio útil, possuidor a qualquer título ou usufrutuário.

Capítulo VIII – Das Infrações e Penalidades

Seção I – Das Infrações

Art. 59. Sem prejuízo das demais disposições desta Lei e das normas de posturas pertinentes, as seguintes ocorrências constituem infrações dos usuários efetivos ou potenciais dos serviços:

I - Intervenção de qualquer modo nas instalações dos sistemas públicos de saneamento básico;
II - Violação ou retirada de hidrômetros, de limitador de vazão ou do lacre de suspensão do fornecimento de água da ligação predial;
III - Utilização da ligação predial de esgoto para esgotamento conjunto de outro imóvel sem autorização e cadastramento junto ao prestador do serviço;
IV - Lançamento de águas pluviais ou de esgoto não doméstico de característica incompatível nas instalações de esgotamento sanitário;
V - Ligações prediais clandestinas de água ou de esgotos sanitários nas respectivas redes públicas;
VI - Disposição de recipientes de resíduos sólidos domiciliares para coleta no passeio, na via pública ou em qualquer outro local destinado à coleta fora dos dias e horários estabelecidos;
VII - Disposição de resíduos sólidos de qualquer espécie, acondicionados ou não, em qualquer local não autorizado, particularmente, via pública, terrenos públicos ou privados, cursos d'água, áreas de várzea, poços e cacimbas, mananciais e respectivas áreas de drenagem;
VIII - Lançamento de esgotos sanitários diretamente na via pública, em terrenos lindeiros ou em qualquer outro local público ou privado, ou a sua disposição inadequada no solo ou em corpos de água sem o devido tratamento;
IX - Incineração a céu aberto, de forma sistemática, de resíduos domésticos ou de outras origens em qualquer local público ou privado urbano, inclusive no próprio terreno, ou a adoção da incineração como forma de destinação final dos resíduos através de dispositivos não licenciados pelo órgão ambiental; e
X - Contaminação do sistema público de abastecimento de água através de interconexão de outras fontes com a instalação hidráulica predial ou por qualquer outro meio.
§ 1º. A notificação espontânea da situação infracional ao prestador do serviço ou ao órgão fiscalizador permitirá ao usuário, quando cabível, obter prazo razoável para correção da irregularidade, durante o qual ficará suspensa sua autuação, sem prejuízo de outras medidas legais e da reparação de danos eventualmente causados às infraestruturas do serviço público, a terceiros ou à saúde pública.
§ 2º. Responderá pelas infrações quem por qualquer modo as cometer, concorrer para sua prática, ou delas se beneficiar.

Art. 60. As infrações previstas no art. 58 desta Lei, disciplinadas nos regulamentos e normas administrativas de regulação dela decorrentes, serão classificadas em leves, graves e gravíssimas, levando-se em conta:

I – A intensidade do dano, efetivo ou potencial;
II - As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
III - Os antecedentes do infrator.

§ 1º. Constituem circunstâncias atenuantes para o infrator:

I - Ter bons antecedentes com relação à utilização dos serviços de saneamento básico e ao cumprimento dos códigos de posturas aplicáveis;
II - Ter o usuário, de modo efetivo e comprovado:

a) Procurado evitar ou atenuar as consequências danosas do fato, ato ou omissão; ou
b) Comunicado, em tempo hábil, o prestador do serviço ou o órgão de regulação e fiscalização sobre ocorrências de situações motivadoras das infrações;

III - Ser o infrator primário e a falta cometida não provocar consequências graves para a prestação do serviço ou suas infraestruturas ou para a saúde pública; e
IV - Omissão ou atraso do prestador na execução de medidas ou no atendimento de solicitação do usuário que poderiam evitar a situação infracional.

§ 2º. Constituem circunstâncias agravantes para o infrator:

I - Reincidência ou prática sistemática no cometimento de infrações;
II - Prestar informações inverídicas, alterar dados técnicos ou documentos;
III - Ludibriar os agentes fiscalizadores nos atos de vistoria ou fiscalização;
IV - Deixar de comunicar de imediato, ao prestador do serviço ou ao órgão de regulação e fiscalização, ocorrências de sua responsabilidade que coloquem em risco a saúde ou a vida de terceiros ou a prestação do serviço e suas infraestruturas;
V - Ter a infração consequências graves para a prestação do serviço ou suas infraestruturas ou para a saúde pública;
VI - Deixar de atender, de forma reiterada, exigências normativas e notificações do prestador do serviço ou da fiscalização;
VII - Adulterar ou intervir no hidrômetro com o fito de obter vantagem na medição do consumo de água; e/ou
VIII - Praticar qualquer infração prevista no art. 58 durante a vigência de medidas de emergência disciplinadas conforme o art. 61, ambos desta Lei;

Seção II – Das Penalidades

Art. 61. A pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que infringir qualquer dispositivo do art. 58 desta Lei, ficará sujeita às seguintes penalidades, nos termos dos regulamentos e normas administrativas de regulação, independente de outras medidas legais e de eventual responsabilização civil ou criminal por danos diretos e indiretos causados ao sistema público e a terceiros:

I - Advertência por escrito, em que o infrator será notificado para fazer cessar a irregularidade, sob pena de imposição das demais sanções previstas neste artigo;
II - Multa em Unidades Fiscais do Município, a ser regulamentada oportunamente;
III - Suspensão total ou parcial das atividades, até a correção das irregularidades, quando aplicável;
IV - Perda ou restrição de benefícios sociais concedidos, atinentes aos serviços públicos de saneamento básico;
V - Embargo ou demolição da obra ou atividade motivadora da infração, quando aplicável;

§ 1º. A multa prevista no inciso II do caput deste artigo será:

a) Aplicada em dobro nas situações agravantes previstas nos incisos I, V e VII, do § 2º, art. 59 desta Lei;
b) Acrescida de (50%) nas demais situações agravantes previstas no § 2º, do art. 59 desta Lei;
c) Reduzida em (50%) nas situações atenuantes previstas no § 1º, do art. 59 desta Lei, ou quando se tratar de usuário beneficiário de tarifa social.

§ 2º. Das penalidades previstas neste artigo caberá recurso junto ao órgão regulador, que deverá ser protocolado no prazo de dez dias a contar da data da notificação.

§ 3º. Os recursos provenientes da arrecadação das multas previstas neste artigo constituirão receita do FMSB.

Título III – Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 62. Fica o Poder Executivo autorizado a instituir medidas de emergência em situações críticas que possam afetar a continuidade ou qualidade da prestação dos serviços públicos de saneamento básico ou iminente risco para vidas humanas ou para a saúde pública relacionado aos mesmos.

Parágrafo único. As medidas de emergência de que trata este artigo vigorarão por prazo determinado, e serão estabelecidas conforme a gravidade de cada situação e pelo tempo necessário para saná-las satisfatoriamente.

Art. 63. No que não conflitarem com as disposições desta Lei, aplicam-se aos serviços de saneamento básico as demais normas legais do Município, especialmente as legislações tributária, de uso e ocupação do solo, de obras, sanitária e ambiental.

Art. 64. Até que seja regulamentada e implantada a política de cobrança pela disposição e prestação dos serviços de saneamento básico prevista nos arts. 36 a 48 desta Lei, permanecem em vigor as atuais taxas, tarifas e outros preços públicos praticados.

Parágrafo único. Aplica-se às atuais taxas, tarifas e outros preços públicos os critérios de reajuste previstos no art. 47 desta lei.

Art. 65. O Executivo Municipal regulamentará as disposições desta Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar de sua promulgação.

Art. 66. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 67. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:847795DB

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 207/2018 DE 26 DE OUTUBRO DE 2018.

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

RESOLVE:
Art.1º- Conceder Licença Prêmio por assiduidade por 03 (três) meses consecutivos, ao Servidor Municipal **ARTECY DA SILVA VIEIRA,** ocupante do cargo efetivo de Merendeira, sob o **cadastro nº. 9048**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal, conforme Art.76 da Lei Municipal nº. 100 de 17 de dezembro de 1997.
Art.2º- A referida Concessão trata-se do 1º (primeiro) período aquisitivo de quinquênios, a serem gozadas no período de **01 de Novembro de 2018 a 30 de Janeiro de 2019** conforme solicitação do Servidor anexa no processo nº. 1277, de 26/09/2018.
Art.3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:D4CE7306

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 206/2018 DE 26 DE OUTUBRO DE 2018.

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

RESOLVE:
Art.1º- Conceder Licença Prêmio por assiduidade por 03 (três) meses consecutivos, à Servidora Municipal **IEDA ALVES MENDONÇA,** ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, sob o **cadastro nº. 4579**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal, conforme Art.76 da Lei Municipal nº. 100 de 17 de dezembro de 1997.
Art.2º- A referida Concessão trata-se do 1º (primeiro) período aquisitivo de quinquênios de 12/08/2002 a 11/08/2007, a serem gozadas no período de **01 de Novembro de 2018 a 30 de Janeiro de 2019** conforme solicitação do Servidor anexa no processo nº. 1336, de 11/10/2018.
Art.3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

LUIS LOPES IKENOHUCHI HERRERA
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:6D86E1CD

GABINETE DO PREFEITO-GP
ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 3.702 DE 26 DE OUTUBRO DE 2018.

Matéria Publicada no diário oficial do Estado de Rondônia no dia 29/10/2018, Edição 2323.
ONDE LÊ-SE:

..... , na Cidade de Presidente Médici – RO, nos dias 29/10/2018 e 31/10/2018 , com deslocamento no dia 29 de julho de 2018 e retorno no dia 01 de Novembro de 2018.

LEIA-SE:

.... , na Cidade de Presidente Médici – RO, nos dias 29/10/2018 e 31/10/2018 , com deslocamento no dia 29 de **NOVEMBRO** de 2018 e retorno no dia 01 de Novembro de 2018.

Justificativa: A errata dar-se pelo fato de erro material, quanto ao mês em referencia a data do deslocamento.

I – Permanecendo os demais assuntos inalterados.

Candeias do Jamari, 29 de outubro de 2018.

PATRÍCIA MIRANDA ANDRADE
Matricula – 348
Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:0C42CAFC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

GABINETE
CONVOCAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 002/CMDCA/2018.

Dispõe sobre a Convocação das Conferências Livres, Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente do e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Castanheiras/RO no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 500 de 15 de Outubro de 2017.

CONSIDERANDO: O CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CONANDA, no uso de suas atribuições estabelecidas no art. 2º da Lei n° 8.242, de 12 de outubro de 1991 e no art. 2º do Decreto n° 5.089, de 20 de maio de 2004, e considerando o disposto no inciso IV do art.12 do Regimento Interno do Conanda;

CONSIDERANDO: A Resolução N.º 202, de 21 de novembro de 2017 do CONANDA, que dispõe a Convocação para a XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO: As deliberações da Reunião Extraordinária deste Conselho, realizada na data 20 de setembro de 2018, na Sala do CRAS, situada a Avenida Jacarandá – Centro – Castanheiras-RO.

Resolução nº 001/CMDCA/2018, de 25 de Setembro de 2018, que institui a Comissão Organizadora da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar a XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o tema Central: **"Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento às Violências"**.
Art. 2º - Estabelecer o período de outubro de 2019 para realização a XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e convocar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, conforme cronograma:
I – Conferências livres: janeiro a novembro de 2018;
II – Conferências municipais: maio a novembro de 2018;
III – Conferências estaduais e do Distrito Federal: janeiro a julho de 2019;
IV – Conferência nacional: outubro de 2019;
§ 1º Compete aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios Convocar as suas etapas da XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 2º O Estado de Rondônia deverá acontecer entre 25 a 28 de Junho de 2019, em local ainda a ser definido pela Organização Estadual. Conforme previsto no art. 2º, inciso III. Enfatizando que no Estado será realizada a X Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 3º O Município de Castanheiras a Conferência dos Direitos da Criança do Adolescente se realizará no dia 18 de Outubro de 2018, na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio "Francisca Julia da Silva" – Município de Castanheiras-RO. Conforme previsto no art. 2º, inciso II. Enfatizando que no município será realizada a **X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.**
§ 4º A realização de conferências livres deverão anteceder a realização da Conferência Municipal.
Art.3º A V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente será coordenada e presidida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e organizada por uma Comissão por ele instituída;
Parágrafo Único: A Comissão organizadora Municipal poderá convidar profissionais do setor público e privado, que desenvolvem atividades relacionadas ao tema da XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando entender relevante para a consecução das suas finalidades.
Art.4º- As crianças e adolescentes terão o direito de participar, na condição de delegados (as), nas três (três) etapas das Conferências dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art.5°- A V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente tem por objetivo geral: Mobilizar os integrantes do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, crianças, adolescentes e a

sociedade para a construção de propostas voltadas para a afirmação do princípio da proteção integral de crianças e adolescentes nas políticas públicas, fortalecendo as estratégias/ações de enfrentamento às violências e considerando a diversidade.
Art.6º- A V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente tem como objetivos específicos:
Apontar os desafios a serem enfrentados e definir ações para garantir o pleno acesso das crianças e adolescentes às políticas sociais, considerando as diversidades;
Formular propostas para o enfrentamento das diversas formas de violência contra crianças e adolescentes;
Propor ações para a democratização, gestão, fortalecimento e participação de crianças e adolescentes nos espaços de deliberação e controle social das políticas públicas;
Propor ações para a garantia e a qualificação da participação e protagonismo de crianças e adolescentes nos diversos espaços: escola, família, comunidade, políticas públicas, sistema de justiça, conselhos de direitos da criança e do adolescente, dentre outros;
Elaborar ações para garantir a promoção da igualdade e valorização da diversidade na proteção integral de crianças e adolescentes; e Elaborar propostas para a ampliação do orçamento e aperfeiçoamento da gestão dos fundos para a criança e ao adolescente;
Art.7º- Os suportes técnicos, administrativos e financeiros para a organização da V Conferência Municipal serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castanheiras, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.
Art.8º- O ônus com as despesas de passagens, alimentação, locomoção e translado para os delegados eleitos no Município para a participação da XI Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, serão de total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castanheiras, através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.
Art.9º - A minuta do regimento interno da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será elaborada pela Comissão Organizadora Municipal e aprovada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - Castanheiras em Reunião Ordinária do mesmo e após será disponibilizado para consulta pública virtual no site da Prefeitura de Castanheiras e no Diário Oficial do Município.
Art.10 - O documento orientador será distribuído pela Comissão Organizadora Municipal e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - Castanheiras que disporá sobre as orientações da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Castanheiras-RO.
Art.11º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Castanheiras-RO - RO, 28 de Setembro de 2018.

Registre-se;
Publique-se.

ANA MARIA GONÇALVES DA SILVA
Presidente CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 001/CMDCA/2018.

Dispõe sobre a indicação da Comissão Organizadora para realização da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Castanheiras-RO.

RESOLUÇÃO Nº 002/CMDCA/2018 Dispõe sobre a Convocação das Conferências Livres, Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Castanheiras/RO no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 500 de 15 de Outubro de 2017.

CONSIDERANDO: O CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CONANDA, no uso de suas atribuições estabelecidas no art. 2º da Lei n° 8.242, de 12 de outubro de 1991 e no art. 2º do Decreto n° 5.089, de 20 de maio de 2004, e considerando o disposto no inciso IV do art.12 do Regimento Interno do Conanda;

CONSIDERANDO: A Resolução N.º 202, de 21 de novembro de 2017 do CONANDA, que dispõe a Convocação para a XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO: A Resolução nº 001/CMDCA/2018, de 28 de Setembro de 2018, que institui a Comissão Organizadora da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Resolução nº 001/CMDCA/2018, de 25 de Setembro de 2018, que institui a Comissão Organizadora da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

RESOLVE:

Art.1º - Convocar a V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o tema Central: **"Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento às Violências"**.

Art.2º - A IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente será coordenada e presidida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e organizada por uma Comissão por ele instituída:

Presidente: Ana Maria Gonçalves da Silva - CMDCA
Relatora: Aline Alves da Silva – Gabinete do Executivo
Membro: Edson Rafael Bertolomeu – Conselho Tutelar
Membro: Marcos Rodrigues de Souza - SEMAS

Parágrafo Único: A Comissão organizadora Municipal poderá convidar profissionais do setor público e privado, que desenvolvem atividades relacionadas ao tema da XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando entender relevante para a consecução das suas finalidades.
Art.03º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Castanheiras-RO - RO, 28 de Setembro de 2018.

Registre-se;
Publique-se.

ANA MARIA GONÇALVES DA SILVA
Presidente C.M.D.C.A

Ofício nº 09/CMDCA/2018.

Castanheiras-RO, 24 de Outubro de 2018.

Senhora Secretária,
Com os meus cordiais cumprimentos, encaminho a Vossa Senhoria para providencias necessárias de solicitar as publicações em Diário Oficial das Resoluções de n.º 001/CMDCA/2018 e 002/CMDCA/2018 que tratam da **Convocação da V Conferência Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente – Tema Central: "Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento as Violências"**, bem como, sobre a indicação da Comissão Organizadora para realização da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Castanheiras-RO, a ser realizada em **22 de Novembro de 2018 às 07h30min às 11h00min horas nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio "Francisca Julia da Silva"**.
Certa em poder contar com a Vossa valiosa colaboração, reitero votos de consideração e apreço.

ANA MARIA GONÇALVES DA SILVA
Presidente do CMDCA

Ilma. Sra.
MARIA DE LOURDES DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social
Castanheiras-RO

Publicado por:
Idelfonso Alves Macedo
Código Identificador:2D8A6E87

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.676, DE 20 DE JULHO DE 2012 (REPUBLICAÇÃO)

DISPÕE SOBRE A NOVA REDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO QUE TRATA DA POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **Câmara Municipal** de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, **Aprovou**, **e Ele**, **Sanciona** e **Promulga** a seguinte;

LEI:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e das normas gerais para a sua adequada aplicação.
Art. 2º - O atendimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Colorado do Oeste será feito através das Políticas Sociais Básicas de Educação, Saúde, Habitação, Recreação, Esporte, Cultura, Lazer, Profissionalização e outras, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito à liberdade e à convivência familiar e comunitária.
Art. 3º - Aos que dela necessitarem será prestada assistência social, em caráter supletivo.
Parágrafo Único – É vedada a criação de programas de caráter compensatório de ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas no Município sem a prévia manifestação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art. 4º - O Município propiciará proteção jurídico-social aos que dela necessitarem, por meio de entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente.
Art. 5º - Caberá ao CMDCA expedir normas para a organização e o funcionamento dos serviços constantes nos Artigos 3º e 4º desta Lei.
Art. 6º - O Executivo Municipal cederá ao CMDCA profissionais especializados em serviço social e psicologia, aprovados pelo Conselho, para eventuais serviços técnicos que exijam a ação desses profissionais, bem como pessoal administrativo para suprir as necessidades da Secretaria Executiva.
Art. 7º - O pessoal cedido ao Conselho receberá seus vencimentos ou salários dos respectivos órgãos de origem, sem qualquer prejuízo de contagem de tempo de serviço, promoção ou outras vantagens de suas respectivas carreiras, devendo sua situação funcional ser resolvida pelo Conselho de Direitos.

TITULO II
DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º - A Política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente será garantida através dos seguintes órgãos:
I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III – Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Capitulo II
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Seção I
Da Natureza do Conselho

Art. 9º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) é órgão normativo, consultivo, deliberativo e controlador da política da promoção, atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Seção II
Da Competência do Conselho

Art. 10º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de outras funções que lhe forem atribuídas:
I – definir a política de promoção, atendimento e defesa da infância e da adolescência neste município, com vistas ao cumprimento das obrigações e garantias de seus direitos fundamentais e constitucionais;
II – formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, definindo prioridade e controlando as ações de execução;
III – emitir parecer quanto à formulação das políticas sociais básicas de interesse da criança e do adolescente;
IV – deliberar sobre a conveniência e oportunidades de:
a) implementação de programas e serviços aos quais se refere o Artigo 4º desta Lei;
b) criação de órgãos públicos de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e adolescente;
V – estabelecer critérios, formas e meio de fiscalização de tudo quanto se execute no município que esteja afeto às crianças e adolescentes;
VI – captar recursos, gerir o Fundo Municipal e formular o plano de aplicação;
VII – zelar pela execução da política municipal de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e adolescente, de suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros ou zona urbana ou rural em que se localizem;
VIII – registrar, para fins de funcionamento legal, os programas governamentais e as entidades não governamentais de atendimento às crianças e adolescentes que mantêm programas de:
a) orientação sócio familiar;
b) apoio socioeducativo em meio aberto;
c) colaboração sócio familiar;
d) abrigo;
e) liberdade assistida;
f) semiliberdade;
g) internação.
IX – regulamentar, através de Resoluções, sobre o local, dia e horário de funcionamento do Conselho Tutelar, em situações excepcionais;
X – regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis à eleição e posse dos membros do Conselho Tutelar do Município, sendo a mesma fiscalizada pelo Ministério Público;
XI – propor modificação nas estruturas das secretarias e órgãos da administração pública ligada à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
XII – fazer sugestões sobre o orçamento municipal destinado à assistência social, no que se refere às crianças e adolescentes, bem como ao funcionamento dos conselhos tutelares, indicando as modificações à execução de política formulada;
XIII – emitir parecer sobre a destinação de recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivos e de lazer para a infância e juventude;
XIV – fixar critérios de utilização, através de planos de aplicação das doações, subsídios e demais receitas, aplicando necessariamente, um percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda de criança ou adolescente, órfão ou abandonado de difícil colocação familiar.
XV – promover intercâmbios públicos ou particulares com organismos nacionais e internacionais, visando o aperfeiçoamento e a consecução de seus objetivos;
XVI – difundir e divulgar amplamente a política municipal destinada à criança e ao adolescente,
XVII – fornecer os elementos e informações necessárias à elaboração da proposta orçamentária para planos e programas;
XVIII – conceder auxílios e subvenções às entidades governamentais e não governamentais envolvidas no atendimento e na defesa das crianças e adolescentes, inscritas no Conselho Municipal;

XIX – promover, articular e integrar as entidades governamentais e não governamentais ou particulares, com atuação vinculada à infância, definidas no Estatuto da Criança e do Adolescente;
XX – manter permanente entendimento com o Poder Judiciário, Ministério Publico, Poderes Executivo e Legislativo, propondo inclusive, se necessário, alterações na legislação em vigor e nos critérios adotados para o atendimento à criança e ao adolescente;
XXI – realizar visitas a Delegacias de Policia, Presídios, Albergues, Abrigos e Entidades governamentais e não governamentais que prestem atendimento à criança e ao adolescente, propondo as medidas que julgar conveniente;
XXII – aprovar os registros de isenções e programas, e alterações subsequentes, previstos em lei, das entidades governamentais e não governamentais que prestem atendimento à criança e ao adolescente no município;
XXIII – dar posse aos membros do Conselho Tutelar do Município, juntamente com o Executivo Municipal, conceder as licenças permitidas em lei aos mesmos, e declarar vago o posto por perda do mandato, nas hipóteses previstas na Lei Municipal;
XXIV – elaborar o seu Regimento Interno.

Seção III
Dos Membros do Conselho

Art. 11 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto de 12 (doze) membros, sendo:
I – 06 (seis) membros representando o Município, indicados pelos seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, um Técnico de Psicologia e um Técnico de Serviço Social, sendo estes técnicos indicados pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social; e,
II – 06 (seis) membros indicados por organizações representativas da participação popular que desenvolvam ações de defesa dos direitos das crianças e adolescentes com atuação comprovada.
Art. 12 - A função de Conselheiro de Direitos é considerada de relevante interesse público, sendo seu exercício prioritário, não recebendo qualquer tipo de remuneração.
§ 1º - O mandato dos Conselheiros que representam as entidades assistenciais não governamentais será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.
§ 2º - O membro do Conselho que não cumprir com suas responsabilidades ou faltar em 03 (três) reuniões seguidas ou 05 (cinco) alternadas, sem justa causa, será punido conforme determinação do CMDCA.
§ 3º - Os representantes das entidades, tanto governamentais quanto não governamentais, serão advertidos caso procedam na forma do Parágrafo 2º deste Artigo e excluídos em caso de reincidência.
§ 4º - O representante da entidade não governamental, caso excluído, dará causa à substituição da entidade que representa por outra, prejudicando assim, o seu registro no CMDCA.

Seção IV
Da Estrutura Básica do Conselho

Art. 13 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente elegerá, entre seus membros, para um mandato de 02 (dois) anos, o seu Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, Tesoureiro e Vice Tesoureiro e Auditores do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, com atribuições definidas no Regimento Interno.

Capitulo III
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Seção I
Da Natureza do Fundo

Art. 14 - O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é o órgão captador de recursos a serem utilizados, segundo as deliberações do Conselho de Direitos, a qual é órgão vinculado.

Seção II
Da Competência do Fundo

Art. 15 - Compete ao Fundo Municipal:
I – registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos pelo Estado ou pela União;
II – registrar os recursos captados pelo Município através de Convênios, por doações ao Fundo e multas previstas no Artigo 214 da Lei nº 8.069/90;
III – manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito do Município, nos termos das Resoluções do Conselho de Direitos;
IV – liberar os recursos a serem aplicados em benefício de crianças e adolescentes, nos termos das Resoluções do Conselho de Direitos;
V – administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as Resoluções do Conselho dos Direitos.

Seção III
Da Constituição do Fundo

Art. 16 - O Fundo se constitui de:
I – repasses mensais do Executivo Municipal, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais);
II – dotações orçamentárias destinadas pelos poderes públicos;
III – doações de entidades nacionais e internacionais, governamentais e não governamentais;
IV – doações de Pessoas Físicas e Jurídicas;
V – legados;
VI – contribuições voluntárias;
VII – produtos das aplicações dos recursos disponíveis;
VIII – produtos de vendas de materiais, publicações e eventos realizados;
IX – recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional de Defesa da Criança e do Adolescente;
X – valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações cíveis, criminais ou de imposições de penalidades administrativas previstas na Lei Federal;
XI – outros recursos que lhe forem destinados.
§ 1º - O Fundo é regido pelo Tesoureiro do CMDCA em conjunto com o Secretario Municipal de Administração e Finanças, e fiscalizado pelos Auditores, na forma definida no Regimento Interno.
§ 2º - O Fundo está obrigado a prestar contas mensalmente ao CMDCA e às entidades governamentais das quais tenha recebido dotações, subvenções ou auxílios, e apresentar o balanço anual a ser publicado na imprensa local.
Art. 17 - O Fundo será regulamentado, no que esta lei não dispuser por Resoluções expedidas pelo Conselho de Direitos e divulgadas à polução do Município, através da imprensa oficial municipal.

Capitulo IV
DOS CONSELHOS TUTELARES DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Seção I
Da Natureza do Conselho Tutelar

Art. 18 - O Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente é órgão permanente e autônomo, a ser instalado funcional e geograficamente nos termos de Resoluções a serem expedidas pelo CMDCA.
§ 1º - O Conselho Tutelar fará atendimento ao público em dias úteis, ininterruptamente, das 7 (sete) às 17 (dezessete) horas, com a totalidade de seus conselheiros, salvo no horário de almoço em que deverão permanecer no Conselho ao menos 02 (dois) conselheiros.
§ 2º - Nos dias e horários não previstos no Parágrafo anterior o Conselho Tutelar funcionará em regime de plantão, sendo escalados, no mínimo, 02 (dois) Conselheiros, cabendo à fiscalização ao CMDCA.
§ 3º - Constará da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários à manutenção do Conselho Tutelar.
§ 4º - A criação de novos Conselhos Tutelares será realizada quando se fizer necessário, mediante solicitação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente ao Executivo Municipal.

Seção II
Dos Membros e das Atribuições e Competências do Conselho Tutelar

Art. 19 - O Conselho Tutelar será composto de 05 (cinco) membros com mandato de 03 (três) anos, permitida uma reeleição.
Art. 20 - Os candidatos ao cargo de Conselheiro Tutelar que não obtiverem votação suficiente para serem titulares ficarão na suplência na ordem de classificação de acordo com a votação obtida.
Art. 21 - Compete ao Conselho Tutelar zelar pelo atendimento dos direitos da criança e do adolescente e cumprir as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.
Parágrafo Único – Aplicam-se ao Conselho Tutelar as regras de atribuições e competências constantes nos Artigos 136, 138 e 147 da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção III
Da Escolha dos Conselheiros

Art. 22 - São requisitos para candidatar-se a exercer as funções de membro do Conselho Tutelar:
I – reconhecida idoneidade moral;
II – idade superior a 21 (vinte e um) anos;
III – comprovar residência no Município por um período de 12 (doze) meses consecutivos;
IV – apresentação de *"Curriculum Vitae",* Certificado de Escolaridade de no mínimo, Nível Médio ou Técnico, documentos pessoais e Carteira Nacional de Habilitação para veículos automóvel e motocicleta, Certificado de Conclusão de Curso em Informática, em fotocópias, acompanhadas dos originais para autenticação por servidor designado para tanto;
V – certidões negativas de ações criminais e cíveis;
VI – reconhecida experiência de, no mínimo, 01 (um) ano no trato com crianças e adolescentes;
VII – submeter-se à avaliação psicossocial, sendo tal avaliação de caráter eliminatório;
VIII – submeter-se à entrevista com o CMDCA, sendo tal entrevista de caráter eliminatório.
Art. 23 - Os Conselheiros Tutelares serão eleitos pelo voto facultativo dos cidadãos do Município, em eleição regulamentada pelo Conselho de Direitos e coordenada por comissão especialmente designada pelo mesmo Conselho.
§ 1º - Caberá ao Conselho de Direito estabelecer a composição de chapas ou candidatura individual, suas formas de registro e prazo para impugnações, registro das candidaturas, processo eleitoral, proclamação dos eleitos e posse dos conselheiros através de Resoluções e/ou Editais.
§ 2º - O Conselho Tutelar elegerá, entre seus membros, tão logo a posse, para um mandato de 01 (um) ano, o Presidente, Vice Presidente, 1º, 2º e 3º Secretários, com atribuições definidas em Regimento Interno.
Art. 24 - O processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar será o estabelecido nesta Lei Municipal e realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de Resoluções, e a fiscalização do Ministério Público, conforme Artigo 139 da Lei nº 8.242, de 12 de Outubro de 1991.

Seção IV
Do Exercício da Função e da Remuneração dos Conselheiros Tutelares

Art. 25 - O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até o julgamento definitivo.
Art. 26 - Na qualidade de membros eleitos por mandato, os conselheiros tutelares não passarão a integrar o quadro do funcionalismo público municipal.
§ 1º - Considerando os Artigos 131 e 134 da Lei Federal nº 8.069/90 (ECA), caso eleito funcionário público municipal, o mesmo deverá optar pelo maior vencimento e será cedido ao Conselho Tutelar, recebendo seus vencimentos ou salários do respectivo órgão de origem, sem qualquer prejuízo de contagem de tempo de serviço, promoção ou outras vantagens de suas respectivas carreiras.
§ 2º - O cargo de Conselheiro Tutelar será gratificado pelo Executivo Municipal no valor de R$ 1.016,40 (Um Mil e Dezesseis Reais e Quarenta Centavos), devendo ser revisado concomitantemente à mesma época e nos mesmos índices da Revisão Geral Anual dos salários do funcionalismo público municipal.
§ 3º - Fica garantido aos Conselheiros Tutelares o pagamento de Décimo Terceiro Salário em conformidade com seus vencimentos e na mesma época dos servidores municipais.

Seção V
Da Perda do Mandato e dos Impedimentos dos Conselheiros Tutelares

Art. 27 - Perderá o mandato o Conselheiro que:
I – for condenado, com trânsito em julgado, pela prática de crime ou contravenção;
II – transferir sua residência para fora do Município no exercício da função;
III – descumprir os deveres da função, constantes no Artigo 136 do ECA;
IV – lesar a honra e o decoro do cargo.
§ 1º - Os casos de perda de mandato serão apurados em processo administrativo, com ampla defesa, e votos favoráveis à cassação do mandato, por maioria simples dos membros do CMDCA.
§ 2º - Verificada uma das hipóteses previstas nos incisos do *caput* deste artigo, bem como quaisquer outros casos de vacâncias ou impedimentos ao cargo de Conselheiro Tutelar, o CMDCA declarará vago o cargo e notificará a vacância ao suplente mais votado dando-lhe posse.
§ 3º - O suplente será convocado, pelo CMDCA, a assumir a função no Conselho Tutelar nos casos de vacância de cargo, férias ou licenças permitidas em lei aos Conselheiros em sua área profissional e, durante o exercício efetivo da função, terá direito à remuneração.
§ 4º - No caso de o suplente não residir mais no Município, na recusa de tomar posse, ou no seu impedimento será convocado o segundo suplente, e, assim sucessivamente.
§ 5º - Ficam assegurados ao Conselheiro Tutelar férias de 30 (trinta) dias a cada ano de exercício de suas atividades, previamente homologado pelo CMDCA, podendo ser convocado o respectivo suplente, em caso de necessidade.
§ 6º - Será concedida licença prevista na Constituição Federal, desde que previamente requerida ao CMDCA, para a devida homologação, ao conselheiro que tiver como causa de afastamento a participação em pleito eleitoral, sendo que perderá o direito de usufruir da gratificação prevista no Parágrafo 2º do Artigo 26 desta lei, a qual será destinada ao suplente convocado a suprir a vaga, exceto em se tratando de reeleição ao cargo de conselheiro tutelar.
§ 7º - Poderá ser concedida licença médica remunerada ao Conselheiro Tutelar que dela necessite, pelo período de até 15 (quinze) dias, devidamente requerida e fundamentada ao CMDCA para apreciação e homologação, independentemente da convocação do respectivo suplente.
§ 8º - O CMDCA poderá aplicar penalidades como advertência e suspensão do exercício do mandato, sem prejuízo do disposto nos incisos do *caput* deste artigo, ao Conselheiro Tutelar que não cumprir com suas obrigações, tais como:
I – desrespeitar o horário de trabalho e escalas de plantão;
II – intervir, prejudicando os trabalhos de outro conselheiro;
III – solucionar e/ou dar andamento a volume de processos muito inferior aos dos demais conselheiros;
IV – desrespeitar a hierarquia da Administração Pública Municipal.
§ 9º - Demais hipóteses não previstas nos parágrafos anteriores serão regulamentadas por Resolução do Conselho de Direitos.
Art. 28 - Uma vez convocados todos os suplentes, tendo estes supridos as vacâncias aos cargos titulares de conselheiros, o CMDCA poderá convocar novos membros da sociedade civil, sejam pessoas ligadas a entidades governamentais ou não governamentais que preencherem os requisitos para atuarem nas respectivas funções, temporariamente, sendo-lhes remunerados e garantindo-lhes todos os direitos e obrigações previstos nesta Lei.
§ 1º - A vacância aos cargos de conselheiros será formalizada por meio de Resolução através do CMDCA e levada ao conhecimento da

sociedade civil para que não haja nenhum impedimento administrativo aos interessados ao preenchimento das vagas.
§ 2º - Terminado o prazo para que os interessados aos cargos de conselheiros se apresentem munidos da documentação exigida, o critério de escolha dar-se-á em conformidade com o Artigo 22, sendo-lhe requisitos de caráter eliminatório.
§ 3º - Não se apresentando interessados ao preenchimento das respectivas vagas, a escolha de novos membros para compor a vacância aos cargos de conselheiros ficará por conta do CMDCA, e este o fará por critério de indicação o candidato que preencher os requisitos explicitados no Artigo 22 desta Lei.
Art. 29 - São impedidos de servir no mesmo Conselho, marido e mulher, ascendente e descendente, sogro ou sogra e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteados.
Parágrafo Único – Estende-se o impedimento do Conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade jurídica e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca, Foro Regional ou Distrital local.

Seção VI
Da Participação em Cursos pelos Conselheiros Tutelares

Art. 30 - É do interesse do Conselho tutelar que seus membros participem de encontros, seminários, conferências, debates, cursos referentes à família, infância e adolescência e treinamentos de capacitação e reciclagem, nos limites do município ou em outros municípios.
§ 1º - Estas participações serão efetuadas mediante revezamento, garantindo-se a presença de, no máximo, 03 (três) Conselheiros Tutelares, seguindo a ordem hierárquica do Conselho, quando fora do município, salvo Resolução do CMDCA permitindo a participação de todos.
§ 2º - O participante deverá entregar ao CMDCA, em até 05 (cinco) dias após o evento Certificado de Participação ou Declaração de Presença, expedido pela organização do evento.
§ 3º - O participante fará relatório das palestras e o apresentará ao CMDCA em até 15 (quinze) dias após o evento.
§ 4º - O participante deverá entregar à SEMTAS, em até 05 (cinco) dias após o evento Prestação de Contas das diárias recebidas, quando este se der fora do Município.
Art. 31 - Esta **Lei** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as suas disposições em contrário, **impreterivelmente** as Leis Municipais nº 1.480 de 10 de Julho de 2009, 1.599 de 25 de Abril de 2011 e 1.656 de 26 de Março de 2012.

Colorado do Oeste – RO, 20 de Julho de 2012.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Carvalho
Código Identificador:8811EE70

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/RO, CNPJ nº 04.391.512/0001-87.
Contratada: WYLLIANS CUCCHI SCARMOCIM
CNPJ nº: 14.054.640/0001-99 .
Objetivo: Este Termo Aditivo tem por objetivo o realinhamento de valores ao contrato
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Colorado do Oeste - RO, 05 de Outubro de 2.018.

Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/RO.
WYLLIANS CUCCHI SCARMOCIM.

Publicado por:
Marineia Candido Ferreira do Carmo
Código Identificador:20AC6081

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
DECRETO DE EXONERAÇÃO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

GABINETE DO PREFEITO

"Dispõe sobre a EXONERAÇÃO (a pedido) da Servidora LOERI DOMINGOS MIKULSKI – Auxiliar de Enfermagem e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO a formulação através de requerimento.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar (a pedido) a Servidora **LOERI DOMINGOS MIKULSKI – Auxiliar de Enfermagem.**
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com **efeitos Jurídicos e Financeiros a partir de 16 de Janeiro de 2018**.
Art. 3º - Revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO – Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, **em 10 de Janeiro de 2018.**

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Altair Ortis
Código Identificador:A16B4070

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 678 - 2018 - HOMOLOGAÇÃO PROCESSO SELETIVO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 678/GAB/2018

"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES- RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE COSTA MARQUES, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, com base no artigo 68. V, da Lei Orgânica do Município – LOM, de 23 de Março de 1990. **CONSIDERANDO** haver recebido da Comissão o Resultado Final do Processo Seletivo;
CONSIDERANDO, o disposto no item 17.10 do Edital do Processo Seletivo; depois de concluída a 1ª etapa do mencionado concurso.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **HOMOLOGADO**, para que produza seus efeitos jurídicos, o Resultado Final do Processo Seletivo, Edital nº 001/2018, realizado para provimento de cargos por tempo determinado de Médico Clinico Geral, Farmacêutico, Enfermeiro, Cirurgião Dentista, Técnico De Enfermagem, Fonoaudióloga, Assistente Social e Nutricionista, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Costa Marques/RO, contendo a classificação dos candidatos, passando a fazer parte integrante deste Decreto**.**

Art.2º- A convocação para nomeação dos candidatos aprovados será publicada no órgão Oficial do Município, contendo prazo e local de apresentação, não cabendo qualquer reclamação pelo fato do candidato ser eliminado automaticamente, por não ter comparecido no prazo para apresentação.

Art. 3º- Na mesma fase de chamamento será ofertado à relação nominal, contendo todas as exigências legais a serem cumpridas pelos candidatos aprovados para o pretendido ingresso no serviço público, devendo apresentar-se na Prefeitura Municipal de Costa Marques/ RO, na Secretaria Municipal de Administração, no prazo improrrogável de 48 horas após a data da convocação.

§ 1º- O prazo de validade do Processo Seletivo nº 001/2018 é de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 2º- O não comparecimento do candidato convocado para a anuência no prazo de 48 (quarenta e oito) horas em dias úteis implicará reconhecimento de sua desistência pela vaga oferecida, revertendo o direito de nomeação em favor do aprovado que suceder, na ordem de classificação, se for o caso.

Art. 4º- A aprovação no Processo Seletivo nº001/2018, não gera direito de nomeação, mas esta, quando se der, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos, sob pena de nulidade.

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

Art. 6º- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO – Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, **em 09 de Abril de 2018.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/SEMAD/2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MÉDICO CLÍNICO GERAL

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*BASILIO PARY LEDEZMA	110
2°	*RONALD ARCE BASCOPE	105
3°	*KLEIN SUARES DE SOUZA	100
4°	*VICTOR MANUEL REYES GOLACHECA	95
5°	*ANTONIO AUGUSTO BETTERO MONTEIRO LOBATO	90
6°	VALDIR JOÃO RODEGHERI	85
7°	FLAVIA FERNANDA CASSOL OLIVO	80
8°	MARCOS VINICIUS DE AZEVEDO	70
9°	JULIANA DE MELO SILVA	55
10°	ROSIMEIRE ALVES DE OLIVEIRA	50
11°	PEDRO HENRIQUE ANDRADE FERREIRA	50

FARMACÊUTICO

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*ELIANE SOUZA DA SILVA	80
2°	AGNEL BARBOSA DOS SANTOS JUNIOR	60
3°	SONIA DE SOUZA SILVA AQUINO	55

ENFERMEIRO
(UNIDADE MISTA DE SAUDE C.M.)

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*RAYANNE CAVALCANTE DO NASCIMENTO	125
2°	SANDRA DURAES DE OLIVEIRA LOBATO	85
3°	GARDENIA ALVES MARQUES	80
4°	NOEME FERNANDES ROSA	65
5°	ADILEIA LOURENÇA PEREIRA DE LIMA	60
6°	TONI CORREA FERREIRA	55
7°	SAMARA MARQUES GONÇALVES	55
8°	LUCIA DE FATIMA PEREIRA	50
9°	MARIA LAUDICEIA RODRIGUES DE SOUZA	50
10°	ROSANA DA SILVA EMILIANO HARTIWIG	50
11°	JOSELAINE GOMES DA SILVA	50
12°	MIRZA RAISE COLOMBIARA TUPINAMBA	45
13°	ROSANE FRANKLIN	40

ENFERMEIRO-PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA
(UBS ANTONIO CARVALHO SILVA C.M.)

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*ELIANE NEVES ANES	120
2°	*TATIANE MACIEL MENDES	115
3°	ROSANA LOPES ARAUJO MARIN	85
4°	MARIA DE FATIMA OLIVEIRA MILHOMENS	80
5°	JESSICA LENE FERREIRA DE ARAUJO	80
6°	MICHELE FERREIRA CASTRO	75
7°	JOBENALDO TOMAZ DO NASCIMENTO	70
8°	IVONE ALMEIDA SOUZA	65
9°	DOUGLAS BATISTA SILVESTRE ANDRIOLO	65
10°	ANA PAULA DO CARMO SOARES	60
11°	RUANA TOSETTO DE OLIVEIRA	50
12°	ELIANE LOUREIRO DE OLIVEIRA	45
13°	JOSIELE CAXIAS DA SILVA	45
14°	MARIA CAROLINA MAGALHAES HOMEM	45

ENFERMEIRO-PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA
(CENTRO DE SAUDE DO DISTRITO DE SÃO DOMINGOS)

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*MARIA ANGELA SCHOUPINSKI	70
2°	*VILMA MAGALHAES SERQUEIRA SILVA	60
3°	MARIA NELI DOMINGOS	55
4°	CAROLINE LOPES VIEIRA	55
5°	ADELAIDE DOS SANTOS	55
6°	VANIA APARECIDA SOARES	50
7°	NILZA LIMA VIANA RODRIGUES	50
8°	CIBELE APARECIDA FERREIRA	50
9°	MANOEL TIAGO RIBEIRO PINTO	50
10°	KAIO CEZAR DAINESE RAMOS	50
11°	JESSICA JANAINA MEDEIRO DE MENEZES	40
12°	JHENIFER DOS SANTOS GALVÃO	40
13°	LUANNA CRISTINA SALES SANTOS	40

CIRURGIÃO DENTISTA- PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA
(UBS ANTONIO CARVALHO SILVA C.M.)

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*PAMELA SOUZA ROSA RIBEIRO	185
2°	*ROBSON DUARTE NOGUEIRA	95
3°	CAMILA PACHECO PINHEIRO	80
4°	REDYELE FERREIRA DURAN	75
5°	THAIS MICHELE KAWAI DE ANDRADE	70
6°	DEISIRRÊ PEREIRA DE SOUZA	70
7°	GEORGIA RAPHAELLY PEREIRA BERTOLDO	65
8°	MIKAELLY DAGLIANE MIRANDA NICOLETTE	65
9°	THALITA FERNANDA PEREIRA OLIVEIRA BALDIN	60
10°	IGOR NEVES FERREIRA AÑEZ	60
11°	ANDRESSA MICAELA BORGES WUNSCH	60
12°	ALINE PRISCILA DANTAS LIMA	55

CIRURGIÃO DENTISTA-PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA
(CENTRO DE SAUDE DISTRITO DE SÃO DOMINGOS)

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*CLAUDIA WUNSH TEIXEIRA	80
2°	GLEICE BENICIA SILVA ARAUJO	80
3°	MARIA LUIZA PEDROSO DE ANDRADE	70
4°	LEANDRO MIRANDA DANTAS	70
5°	HILANA NOMERG DOS SANTOS	65
6°	GABRIELLA RODRIGUES CARVALHO MARTINS	55

TEC. DE ENFERMAGEM
(UNIDADE MISTA DE SAUDE DE COSTA MARQUES)

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*LINDAMARA RODRIGUES DE JESUS	90

2°	ERICA BEILKE	85
3°	HILDA NOGUEIRA TRIZOTI VIEIRA	80
4°	LUCIA DE FATIMA PEREIRA	70
5°	IENE PATRICIA DE LIMA MARTINS	70
6°	CLEINE GONÇALVES DE ANDRADE	65
7°	ROSANE FRANKLIN	60
8°	ALLAN RODRIGO DE ALMEIDA MARQUES	60
9°	EDENILDA NASCIMENTO FARIAS	60
10°	ERICA FERREIRA DE OLIVEIRA	50
11°	ROSELI NOVAES TELES SOUZA	45
12°	JOÃO ANTONIO MOREIRA LUIZ	40

TEC. DE ENFERMAGEM- PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA
(UBS ANTONIO CARVALHO SILVA C.M.)

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*IRIS AMAZONAS GOMES	130
2°	*EBERSON ARAUJO DA CRUZ	85
3°	MARIA ANGELA SCHOUPINSKI	80
4°	EDILZA RODRIGUES VARGAS	65
5°	SIMONE LEMOS STEVENSON	60
6°	DAYANE FRUTUOSO PETRI	50
7°	ROBERTO DOS SANTOS AQUINO	40

TEC. DE ENFERMAGEM- PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA
(CENTRO DE SAUDE DISTRITO DE SÃO DOMINGOS)

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*IVANI PEREIRA BARBOSA	80
2°	*CLAUDINEIA AQUELINO DE FATIMA ALVES	80
3°	JANETE MARIA SZUPKA	80
4°	DEBORA SPERANDIO DA SILVA BARROS	70
5°	EVELLYN KESSIANI ALVES QUEIROZ	70
6°	MARIA NELI DOMINGOS	60
7°	BEATRIZ AMBROSIO VIEIRA	55
8°	ELIENE REDUZINDO	55
9°	MARCOS RODRIGUES DE SOUZA	50
10°	FABIANA CORDEIRO DE SOUZA SOARES	50
11°	JOSIELLE GUIRRA BANDEIRA	50
12°	OLENICIA NUNES DA SILVA	45

FONOAUDIÓLOGO

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*NALVIA NATSUE MATSUNO	55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ASSISTENTE SOCIAL

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*ELIS REGINA TEODORO AMARAL	70
2°	ISAQUE BISPO DA SILVA	60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NUTRICIONISTA

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1°	*FABRICIO BRITO DOS SANTOS	70
2°	SYRLENE DO NASCIMENTO COSTA	55
3°	ROSANGELA AMARAL	50

Publicado por:
Lucicleide de Oliveira Cavalcante
Código Identificador:54D0BFE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO DE EXONERAÇÃO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 555/GAB/2018

"Dispõe sobre a EXONERAÇÃO (a pedido) da Servidora LOERI DOMINGOS MIKULSKI – Auxiliar de Enfermagem e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO a formulação através de requerimento.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar (a pedido) a Servidora **LOERI DOMINGOS MIKULSKI – Auxiliar de Enfermagem.**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com **efeitos Jurídicos e Financeiros a partir de 16 de Janeiro de 2018**.

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

GABINETE DO PREFEITO – Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, **em 10 de Janeiro de 2018.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucicleide de Oliveira Cavalcante
Código Identificador:AEE3D11F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA DE CONSEÇÃO DE DIARIA

PORTARIA 0126/2018.

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

RESOLVE:

Art. 1. ° - CONCEDER ao VEREADOR, **HERLON PEREIRA DOS SANTOS**, Portador do CPF nº 751.898.282-04, 0,5(meia) diária para dia 30/10/2018 se deslocar do Município de Cujubim/RO. Com destinos a ocorrências PARA Município DE PORTO-VELHO/RO.

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

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

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

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

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 29 de OUTUBRO de 2018.

ADEILTON CARLOS ROBERTO
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:06187C1B

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E PAPELARIA, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM/RONDÔNIA,

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo n º 01-57/2018.
Licitação: 000012/18 DISPENSA

Com base no parecer do Departamento **CONTÁBIL, TESOURARIA**, e **JURÍDICO** e **CONTROLE INTERNO HOMOLOGAM e ADJUDICAÇÃO** os procedimentos deste Processo para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

PROCESSO: Art.24.É dispensável a licitação na Lei n º 8.666/93, de 21/06/1993, alterada pelas Leis n º 8883/94 e Lei n º 9648 de 27/05/1998, Lei 123/2006 também a Lei Complementar 123/2006, especificamente no que tange ao procedimento licitatório art. 43 a 49, (Lei Geral de Micro e Pequena Empresa) atualizada pela lei Complementar 147/2014 o processo em questão será feito por dispensa de licitação de acordo com a LEI acima citada, baseando-se no artigo 23. Inciso I, da alínea B. seguindo os requisitos Art. 13. Inciso III. Da Lei 8.666/93. decreto nº 9.412 de 18 de Junho de 2018.

Objetivo: Contratação de empresa especializada no fornecimento AQUISIÇÃO de **materiais de expediente e suprimentos de informática e papelaria**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de CUJUBIM/RONDÔNIA, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas da Câmara Municipal de CUJUBIM-Rondônia.

1 CARTUCHO TONER IMPRESSORA LASERJET PRO MFP M1 125ª UN 20 Valor Unitário 65,50 Valor Total 1.310,00

2 CARTUCHO TONER IMPRESSORA LESRJET MPF 125 UN 30 Valor Unitário 65,50 Valor Total 1.965,00

3 CARTUCHO TONER IMPRESSORA SAMSUNG ML1911 UN 5 Valor Unitário 199,60 Valor Total 998,00

4 CARTUCHO TONER IMPRESSORA RICOH/AFICIO/MP1900 UN 5 Valor Unitário 210,00 Valor Total 1.050,00

5 CORRETIVO FITA UN 20 Valor Unitário 8,10 Valor Total 162,00

6 PASTA ARQUIVO UN Valor Unitário 20 2, Valor Total 10 42,00

7 PASTA ARQUIVO UN 20 Valor Unitário 5,35 Valor Total 107,00

8 PASTA ARQUIVO UN 20 Valor Unitário 19,00 Valor Total 380,00

9 PASTA ARQUIVO UN 20 Valor Unitário 3,60 72,00

10 PASTA ARQUIVO UN 10 Valor Unitário 11,70 Valor Total 117,00

11 CANETA CORRETIVA UN 10 Valor Unitário 6,70 Valor Total 67,00

12 EXTRATOR GRAMPO UN 10 Valor Unitário 13,50 Valor Total 135,00

13 CADERNETA, UN 10 Valor Unitário 10,50 Valor Total 105,00

14 GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR, MATERIAL PLÁSTICO PC 20 Valor Unitário 17,50 Valor Total 350,00

15 TINTA TIPO BINAGA PARA CARIMBO UN 10 Valor Unitário 9,30 Valor Total 93,00

16 ESTILETE GRANDE PROFISSIONAL. UN 20 Valor Unitário 4,00 Valor Total 80,00

17 LÁPIS PRETO 5 B UN 100 Valor Unitário 2,80 Valor Total 280,00

18 CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA UN 350 Valor Unitário 1,20 Valor Total 420,00

19 CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA UN 200 Valor Unitário 1,20 Valor Total 240,00

20 CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA UN 100 Valor Unitário 1,20 Valor Total 120,00

21 CANETA HIDROGRÁFICA, (HIDROCOR) PONTA FACETADA JG 5 Valor Unitário 8,90 Valor Total 44,50

22 BORRACHA BICOLOR LÁPIS-CANETA (AZUL/VERMELHO) UN 30 Valor Unitário 0,80 Valor Total 24,00

23 CORRETIVO LIQUIDO Á BASE DE ÁGUA UN 30 Valor Unitário 3,70 Valor Total 111,00

24 PRANCHETA EM ACRÍLICO C/ PRENDEDOR TAM. OFICIO UN 5 Valor Unitário 14,50 Valor Total 72,50

25 RÉGUA TRANSPARENTE GRADUADA EM 50 CM UN 10 Valor Unitário 7,00 Valor Total 70,00

26 GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TIPO PROFISSIONA UN 10 Valor Unitário 80,90 Valor Total 809,00

27 PERCEVEJO LATONADO, TIPO TACHA CX 10 Valor Unitário 4,45 Valor Total 44,50

28 PERFURADOR DE PAPEL PARA 50 FOLHAS UN 5 Valor Unitário 90,00 Valor Total 450,00

29 FITA ADESIVA CREPE, MED 18 MM X 50 CM UN 50 Valor Unitário 4,35 Valor Total 217,50

30 PAPEL SULFITE 75 FORMATO A4 210X297 MM CX 15 Valor Unitário 220,00 Valor Total 3.300,00

31 LIVRO PROTOCOLO P/ CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA UN 10 Valor Unitário 11,40 Valor Total 114,00

32 COLCHETE P/ ENCADERNAÇÃO, NUMERO 10, LATONADO CX 10 Valor Unitário 8,60 Valor Total 86,00

33 COLCHETE P/ ENCADERNAÇÃO, NUMERO 12, LATONADO CX 10 Valor Unitário 8,60 Valor Total 86,00

34 CD-RW VIRGEM (REGRAVÁVEL) VELOC.52X700MB UN 50 Valor Unitário 3,20 Valor Total 160,00

35 GRAMPO P/ GRAMPEADOR GALVANIZADO CX 20 Valor Unitário 8,45 Valor Total 169,00

36 COLA BRANCA LÍQUIDA, EM FRASCO PLÁSTICO UN 20 Valor Unitário 2,00 Valor Total 40,00

37 CADERNO DE CAPA DURA COM ASPIRAL CONTENDO 200 FLS UN 10 Valor Unitário 16,00 Valor Total 160,00

38 DRIVE PEN DRIVE, INTERFACE USB 2.0, UN 10 Valor Unitário 42,00 Valor Total 420,00

39 GRAMPEADOR TAMANHO GRANDE UN 5 Valor Unitário 43,80 Valor Total 219,00

40 CAIXA ARQUIVO PARA CAIXAS UN 100Valor Unitário 3,80 Valor Total 380,00

41 GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO, COM PONTA CORTANTE, DE ZINCO CAIXA COM CX 30 Valor Unitário 8,00 Valor Total 240,00

42 BLOCO DE ANOTAÇÕES ADESIVO ACRILICO REPOSICIONAVEL MD. 76X102 MM UN 20 Valor Unitário 6,55 Valor Total 131,00

43 PASTA SUSPENSA FEITA EM CARTÃO MARMORIZADO. CX 2 Valor Unitário 146,00 Valor Total 292,00

44 CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS. VISO LCD. 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, INVERSOR DE SINAIS, SELETOR DECIMAL E DE ARREDONDAMENTO, A PILHA, MARCA NACIONAL, COM NO MÍNIMO 1 ANO DE GARANTIA, COM MANUAL EM PORTUGUÊS. UN 10 Valor Unitário 66,80 Valor Total 668,00

45 CLIPES Nº 6/0, NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 212 UNIDADES 500 G. CX 20 Valor Unitário 4,60 Valor Total 92,00

46 LIVRO ATA, 37 A S/M, CAPA PRETA C/ 200 FOLHAS UN 3 Valor Unitário 25,95 Valor Total 77,85

47 PINCEL ATÔMICO NA COR PRETA, COM ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES UN 10
Valor Unitário 46,00 Valor Total 460,00

48 TESOURA DE PICOTAR 24 CM, CABO EMBORRACHADO UN 2 Valor Unitário 94,60 Valor Total 189,20

49 CANETA MARCA TEXTO, COR ROSA NEON, EM PLÁSTICO, DIÂMETRO DA PONTA 4 MM UN 10
Valor Unitário 2,50 Valor Total 25,00

50 COLA BASTÃO 21 GR, ACONDICIONADA EM TUBO PLÁSTICO RESISTENTE, NÃO TÓXICA, TRANSPARENTE, FEITO COM 100 % PLÁSTICO RECICLÁVEL, COLAGEM RÁPIDA, DE BOA QUALIDADE. UN 30Valor Unitário 4,80 Valor Total 144,00

51 BISNAGA TINTA TIPO BINAGA PARA CARIMBO UN 10
Valor Unitário 9,30 Valor Total 93,00

Valor Total da Licitação: 17.496,05

Fornecedor: A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA Classificação Final M.L.D. RABELO CNPJ= 05.911.862/0001-90. **Contratação de empresa especializada no fornecimento de AQUISIÇÃO direta de materiais de expediente e suprimentos de informática e papelaria, para atender as necessidades da Câmara Municipal de CUJUBIM/RO, de acordo com as especificações do termo de referencia.**

Valor da contratação R$ 17.496,0500 (dezessete mil quatrocentos noventa seis reais e cinco centavos)

Pagos Mediante Entrega Do Produto Nota Fiscais E Certidões**.**

*CAMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM – RO. 26 de Outubro de 2018***.**

ADEILTON CARLOS ROBERTO
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:BA7F034B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS-APAE

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão, forma Presencial Nº 008/APAE/2018
CONVÊNIO Nº Nº 144/PGE/2017

Através da Pregoeira Mônica Sirley Bruno, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de Abril de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço global" por "Lote **cujo objeto** é: **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - AVIAMENTOS,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Escola de Ensino Especializado Caminho de Luz - APAE. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e sessão publica de disputa por lances verbais, no dia 07/11/2018, às 15:00hs,** na cede da APAE. Localizada à Rua Piauí, nº 3447, Bairro Liberdade. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3481-3689 ou 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, em 23 de Outubro de 2018

MÔNICA SIRLEY BRUNO
Pregoeira
Ato de Nomeação Nº 001/APAE/2015

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:3E422547

GABINETE DO PREFEITO
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS-APAE

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão, forma Presencial Nº 007/APAE/2018
CONVÊNIO Nº Nº 144/PGE/2017

Através da Pregoeira Mônica Sirley Bruno, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de Abril de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço global" por "Lote **cujo objeto** é: **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – Produtos de Limpeza,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Escola de Ensino Especializado Caminho de Luz - APAE. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e sessão publica de disputa por lances verbais, no dia 07/11/2018, às 14:00hs,** na cede da APAE. Localizada à Rua Piauí, nº 3447, Bairro Liberdade. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3481-3689 ou 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, em 23 de Outubro de 2018

MÔNICA SIRLEY BRUNO
Pregoeira
Ato de Nomeação Nº 001/APAE/2015

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:5DC704EF

GABINETE DO PREFEITO
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS-APAE

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão, forma Presencial Nº 009/APAE/2018
CONVÊNIO Nº 144/PGE/2017

Através da Pregoeira Mônica Sirley Bruno, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de Abril de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço global" por

"Lote **cujo objeto** é: **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAIS E SERVIÇOS PEDAGÓGICO,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Escola de Ensino Especializado Caminho de Luz - APAE. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e sessão publica de disputa por lances verbais, no dia 07/11/2018, às 16:00hs,** na cede da APAE. Localizada à Rua Piauí, nº 3447, Bairro Liberdade. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3481-3689 ou 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, em 24 de outubro de 2018

MÔNICA SIRLEY BRUNO
Pregoeira
Ato de Nomeação Nº 001/APAE/2015

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:B9AA550A

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ERRATA
Aviso DE Licitação
Pregão, forma Presencial Nº 080/CPL/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4776/SEMELC/2018

O Município de Espigão do Oeste-RO, através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de março de 2006, lei Complementar 123/2006, Lei Municipal 2021/2017, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "Menor Preco Unitario" por **ITEM** ,**cujo objeto** é: **DESPESA COM SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE ESTRELAS EM BARRA DE FERRO CHATA PARA ORNAMENTAÇÃO NATALINA, NA PRAÇA CENTRAL (Nilo Balbinot), DESTE MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE – RO, *valor estimado para a pretensa contratação é de-ONDE SE LÊ R$ 6.601,31 (seis mil, seiscentos e um real e trinta e um centavos), exclusivo para MEI, ME E EPP*, LEIA-SE R$ 9.601,31(*nove mil, seiscentos e um real e trinta e um centavos),*** Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, dia 09/11/2018 às 08H00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Alagoas, nº 2688, Bairro Vista Alegre (Antigo prédio da vigilância sanitária). Obtenção do Edital: gratuitamente através do site wwwespigaodooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone: (0xx69) 3912-8012.

Esp. Do Oeste, 29 de Outubro de 2018.

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 3424/GP/2017

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:BAAA977C

GABINETE DO PREFEITO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO SEMSAU 002/2018
Inscrições de 19 à 20 de Novembro de 2018
A **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste** por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna Público que realizará teste seletivo simplificado visando selecionar candidatos ao exercício da função de médico, por prazo determinado de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período, conforme a seguir:

Vagas	Função	Escolaridade/Requisitos	Carga horária	Lotação	Remuneração
01	Médico Obstetra	Conclusão do Curso de Graduação em Medicina e registro no Conselho de classe-CRM – com especialização em Obstetrícia	24horas/semana	UMS	Vencimento: R$ 3.310,51 Grat. Técnica: R$ 4.000,00 Grat. UMS: R$ 1.760,00 Insalubridade(40%): R$ 1.324,20
TOTAL:					**10.394,71**

As inscrições poderão ser realizadas **Via Internet** através do sitio virtual da prefeitura municipal de Espigão do Oeste (https://espigaodooeste.ro.gov.br), no período **de 08h00min do dia 19 de Novembro de 2018 às 23h59min do dia 23 de Novembro de 2018,** ou **presencialmente** e/ou **por terceiros** na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Rio Grande do Sul Nº. 2705 Centro – em Espigão do Oeste, no horário compreendido entre **as 8 (oito) e 12 (doze) horas, no período de 19 a 23 de Novembro de 2018**
O edital com todas as informações encontra-se disponível gratuitamente no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste no seguinte endereço eletrônico:
http://espigaodooeste.ro.gov.br

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:CB1EBC19

GABINETE DO PREFEITO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE/EDITAL DE TESTE SELETIVO 002 SEMSAU 2018

EDITAL SEMSAU Nº 002/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONTRATAÇÃO DE MÉDICO (por prazo determinado)
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: de 19 a 23 de Novembro de 2018.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público aos interessados que estará realizando teste seletivo simplificado visando à contratação emergencial e temporária de médicos para aturem junto a Unidade Mista de Saúde deste Município, em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; e será regido por este Edital, pela Lei Municipal nº 1.524/2011 e alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 1.993/2017 e 2.099/18, obedecendo às seguintes condições.

1.DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1.O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissionais médicos e técnicos em laboratório nos quadros desta municipalidade, causada por pedidos de demissão de médicos concursados e, consequentemente, haver necessidade de contratação imediata para suprimento destas vagas;
1.2. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão contratados pelo prazo de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período;
1.3.O processo seletivo será realizado e coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Elaboração e Execução de teste seletivo simplificado, nomeada através do Decreto nº 3912/2018, destinada a selecionar candidatos à função de médico para a contratação por prazo determinado;
1.4. Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente processo seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto á Administração Pública Municipal;
1.5. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas no mural da Secretaria de Saúde, no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste(https://espigaodooeste.ro.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia(http://www.diariomunicipal.com.br/arom/).

1.6. Aplicar-se-á às contratações resultantes do presente teste seletivo, no que couber, o estabelecido na Lei Municipal nº 1.946/2016.

2.DAS INSCRIÇÕES

2.1.O candidato interessado poderá efetuar a sua inscrição para o presente teste seletivo simplificado **pessoalmente**, **por meio de terceiros** (mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida e com as especificações dos poderes e documentos de identificação do procurador) **ou por via on-line**, devendo estar munido da documentação constante dos itens 2.2.1 à 2.2.10, a seguir.
2.1.1. Formulários de inscrição, devidamente preenchido – anexo I, - no caso de inscrição presencial e/ou por terceiros.
2.1.2. Cópias autenticadas em cartório de cédula de identidade ou da identidade profissional;
2.1.3. Cópia do cartão do CPF;
2.1.4. Cópia autenticada em Cartório do Diploma do curso de Medicina;
2.1.5. Cópia autenticada em Cartório do Diploma de Conclusão do Curso de Pós- Graduação Lato Senso ou Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia;
2.1.6. Cópia autenticada em Cartório do Comprovante de Registro no Conselho Regional de Medicina;
2.1.7. Comprovação de Títulos que possuir. (Cópias autenticadas);
2.1.8. Comprovantes de Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins; (Cópias simples);
2.1.9. Certidão de Tempo de exercício na função de Médico ou documento equivalente original ou cópia autenticada em Cartório;
2.1.10. *Curriculum Vitae*.

2.2. As inscrições **presenciais** e **por terceiros** poderão ser realizadas diretamente na **Secretaria Municipal de Saúde**, localizada na Rua Rio Grande do Sul Nº. 2.705, Centro, em Espigão do Oeste/RO, CEP: 76.974-000, no horário compreendido entre as 08:00:00 e 12:00:00, **no período de 19 a 23 de Novembro** do ano em curso.

2.3. As inscrições **Via Internet** serão através do sitio virtual da prefeitura municipal de Espigão do Oeste (https://espigaodooeste.ro.gov.br), no período **de 08h00min do dia 19 de Novembro de 2018 às 23h59min do dia 23 de Novembro de 2018.**
.
2.4. As inscrições serão gratuitas e implicarão no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sob pena de não se poder alegar desconhecimento das mesmas.
2.5. As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de sua total responsabilidade, sob as penas da lei.

3. DAS PROIBIÇÕES

3.1.Não serão permitidas inscrições por meio de fax e/ou correio eletrônico, como não serão aceitas as inscrições que forem preenchidas de forma incompleta e que não atendam rigorosamente às condições deste edital, ou que estejam fora do prazo previsto no item **'2.4'**;
3.2.Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licenças, como: licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença;
3.3. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

4. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

4.1.O processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas abaixo discriminadas:

Vagas	Função	Escolaridade/Requisitos	Carga horária	Lotação	Remuneração
01	Médico Obstetra	Conclusão do Curso de Graduação em Medicina e registro no Conselho de classe- CRM – com especialização em Obstetrícia	24horas/semana	UMS	Vencimento: R$ 3.310,51 Grat. Técnica: R$ 4.000,00 Grat. UMS: R$ 1.760,00 Insalubridade(40%): R$ 1.324,20 **TOTAL: 10.394,71**

4.2. Além das vagas previstas no item '4.1', poderão surgir outras vagas durante a vigência do presente teste seletivo, caso em que serão convocados os candidatos aprovados em grau de colocação, conforme pontuação aferida.
4.3. No caso de não ser atingido o número de profissionais necessários ao suprimento das vagas existentes, a Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar redistribuição na carga horária dos profissionais selecionados, respeitando-se o limite legal semanal e mensal.
4.4.Não serão reservadas vagas a deficientes físicos, devido ao reduzido número de vagas não atingir a 01 (um) inteiro, conforme percentual previsto no art. 15, § 3º, da Lei Municipal nº 1.946/2016.
4.5. São atribuições inerentes aos cargos descritos no item '4.1':

4.5.1. Do **Médico Obstetra**: Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica; realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; admitir mulheres em trabalho de parto e solicitar os exames de rotina que forem necessários; avaliar e admissão de gestantes para indução do parto em situações rotineiras ou emergências; avaliar mulheres em situações de aborto em caráter emergencial; avaliar gestantes para cesarianas programadas; avaliar e admitir gestantes em outras situações, juntamente com o médico obstetra; avaliar puérperas com dificuldades de amamentação e outros problemas com as mamas; orientar a equipe de enfermagem obstétrica; efetuar perícias, sindicâncias médicas e elaborar documentos pertinentes administrativa ou judicialmente; realizar outras atribuições inerentes à sua formação acadêmica e à sua formação especial;

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.
5.1.O presente processo seletivo terá validade de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

6.REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO.
6.1. Estar em dia com obrigações eleitorais;
6.2. Se do sexo masculino, estar quite com obrigações militares;
6.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
6.4. Na data de nomeação, contar com idade igual ou superior a dezoito anos;
6.5. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
6.6. Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pelo Cartório Distribuidor do Fórum, quando solicitado;
6.7. Possuir, na data da nomeação, graduação no curso de medicina e encontrar-se devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina;
6.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.

7. DO CRITÉRIO DO JUGAMENTO: ANÁLISE DE CURRICULO – PROVA DE TÍTULOS.
7.1.O critério de seleção será objetivo e em ETAPA ÚNICA.
7.2. A avaliação se dará através da análise de currículos e de avaliações de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, realizada pela Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, designada pelo Decreto nº 3.912/2018.
7.3.A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados;
7.4.A Prova de Títulos tem como objetivo:
7.4.1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito – itens 2.2.1 a 2.2.9–de caráter eliminatório;
7.4.2. Pontuar os títulos apresentados nas áreas indicadas neste edital – de caráter classificatório e eliminatório.
7.5.A avaliação de títulos terá valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Exercício profissional	18
II - Qualificação profissional	32

7.5.1. Quadro discriminativo de pontuação dos títulos:

Item	Cargo	Valor de cada título	Pontuação Máxima
Escolaridade exigida para o cargo	Todos	10 pontos (máximo de 01 graduação)	10 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação	Todos	02 pontos (máximo de 02 cursos)	04 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área pretendida	Todos	04 pontos (máximo de 01 curso)	04 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado na área pretendida.	Todos	06 pontos (máximo de 01 curso)	06 pontos
Declaração de estar Cursando pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação.	Todos	01 ponto (máximo de 01 curso)	01 ponto
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas	Todos	0,8 pontos (máximo de 05 cursos)	04 pontos
Participação em Congressos, Conferências,Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins.	Todos	0,2 pontos (máximo de 15 cursos)	03 pontos
Tempo de Serviço na área de interesse publica e/ou privada	Todos	0,3 pontospara cada mês (máximo de 60 meses)	18 pontos

7.6. O candidato que ultrapassar o limite de documentos conforme item 7.5 de comprovação da qualificação profissional e experiência profissional terá atribuída a pontuação ZERO no excedente.
7.7. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo fará publicar, na forma estabelecida no item '1.5' deste edital, o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no sitio eletrônico;

8. DOS RECURSOS.
8.1. Publicados os resultados provisórios, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados desta data;
8.2.Os recursos de que trata o item '8.1' poderão ser protocolados diretamente com a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo ou por meio do correio eletrônicosemsau@espigaodooeste.ro.gov.br.Não serão aceito recursos por via postal ou fax, nem fora do prazo estabelecidos neste edital.
8.3. Somente serão admitidos recursos que tiverem sido realizados no formulário constante no anexo III do presente Edital.
8.4.O julgamento dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá em até 48horas após o decurso do prazo descrito no item '8.1' e os resultados das decisões serão publicados no dia útil seguinte, na forma estabelecida no item '1.5', das disposições gerais deste edital.
8.5.A Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, designada pelo Decreto nº3.912/2018, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8.6. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, bem como dos julgamentos dos eventuais recursos apresentados, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo fará publicar, na forma estabelecida no item '1.5' deste edital, a Homologação Final do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no sitio eletrônico.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.
9.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 pontos.
9.2.A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação nas páginas: **https://espigaodooeste.ro.gov.br**e **http://www.diariomunicipal.com.br/arom/** e nos murais da Secretária de Saúde, de acordo com o item '1.5'.
9.3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na pontuação final, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:
9.3.1. Possuir idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27, da Lei nº 10.741/2003;
9.3.2. Tiver obtido a maior nota na avaliação de títulos – Área II do item '7.5';
9.3.3. Tiver apresentado o maior número de pontos na avaliação de títulos – Área Ido item '7.5';
9.3.4. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais experiência profissional no serviço público.
9.4.O início das convocações e das contratações de candidatos selecionados se dará entre as datas de 17e18 de Dezembro do ano corrente, respeitando-se o número vagas existentes e o interesse da Administração Municipal.
9.5.1. Faz parte integrante para todos os efeitos do presente Edital:
9.5.2.Anexo I – Cronograma de Atividades;
9.5.3.Anexo II – Ficha de inscrição;
9.5.4.Anexo III - Requerimento para Recurso; e
9.5.5.Anexo IV – Modelo de *Curriculum vitae*.
9.6. Todos os atos deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural da Secretaria de Saúde e no sitio virtual do município de Espigão do Oeste, conforme estabelecido no item '1.5'.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO.
10.1. A convocação para assinatura de contrato dos candidatos selecionados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ocorrerá a partir do dia 17 de Dezembro;
10.2. Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO munidos dos documentos abaixo discriminados, devendo apresentar no ato o original e uma fotocópia:
10.2.1. Diploma do curso de medicina;
10.2.2.Cédula de identidade civil ou de identidade profissional e CPF;
10.2.3.Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
10.2.4. Cartão PIS/PASEP;
10.2.5.Número de conta corrente na Caixa Econômica Federal;
10.2.6.Certidão de casamento ou de nascimento se for solteiro;
10.2.7. Certidão de nascimento de filho(s), se menor(es) de idade;
10.2.8. Comprovante de residência;
10.2.9. Certificado de reservista, se do sexo masculino;
10.2.10.Certidão de antecedentes criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos;
10.2.11. Uma fotografia recente no formato 3x4.

10.3.O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;
10.4. Caso o candidato aprovado não apresente no ato de sua contratação a documentação hábil, exigida para a sua inscrição no presente processo seletivo simplificado, será desclassificado de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;
10.5. Poderá o Poder Público Municipal, a seu critério, exigir dos candidatos aprovados outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais e de habilitação legal, além da documentação prevista neste edital;
10.6. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da contratação e partir do início de seu exercício.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
11.1.A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
11.2.Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, tais como: certidões, certificados, atestados e notas do processo seleção pública, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – AROM;
11.3.É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar pela *internet* os atos e editais referentes a este teste seletivo;

11.4. Encerrado e homologado o processo de seleção, todo o material referente aos candidatos será mantido sob a guarda da Secretaria Municipal de Saúde pelo período de 05 (cinco) anos;
11.5. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato;
11.6.A aprovação, no presente processo seletivo, não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo ao Poder Público Municipal o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, em face da natureza temporária da contratação;
11.7. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo.

Espigão do Oeste 19de Outubro de 2018.

EDNA AMORIM DE SOUZA SCHUTZ
Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo/SEMSAU

ANEXO I
CRONOGRAMA
POCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/SEMSAU/2018

ETAPA	DATA DA REALIZAÇÃO
Inscrição dos Candidatos	20 a 23 de Novembro de 2018
Publicação do Resultado das inscrições	27 de Novembro de 2018
Análise de *Curriculum vitae-Prova de Títulos*	03 de Dezembro de 2018
Publicação dos Resultados Provisórios	05 de Dezembro de 2018
Prazo para Apresentação de recursos	06 a 07 de Dezembro de 2018
Publicação do Julgamento dos Recursos	11 de Dezembro de 2018
Homologação do Teste Seletivo	13 de Dezembro de 2018
Convocação dos Candidatos Selecionados	A partir do dia 17 de Dezembro de 2018
Início das contratações de selecionados	A partir do dia 18 de Dezembro de 2018

Nº Inscrição:

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

POCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/SEMSAU/2018
I – DADOS PESSOAIS
O1 – NOME

02 – ENDEREÇO

03 – TELEFONE:( ) 04 –CELULAR05 - EMAIL_____06 - DATA
DE NASCIMENTO____/____/_____07 - ESTADO CIVIL _____
8 -SEXO ( )M ( )F 9 – NATURALIDADE _____
_____ 10 - UF_____ 11 – PROFISSÃO _____
12 – NOME DO PAI: 13 – NOME DA MÃE:
14 – IDENTIDADE : ORGÃO ESPEDIDOR:
15 – CPF _____._____._____-_____

INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE:
[ ]MÉDICO OBSTETRA
Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações por mim prestadas
Espigão do Oeste de _____de 2018.·.

_____
Nome e assinatura do candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	Nº Inscrição:
CANDIDATO:	
CPF:	

Declaro para os devidos fins que recebi a inscrição do candidato.

_____
Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo

EDITAL SEMSAU Nº 002/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO III
REQUERIMENTO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO
INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO/ENTREGA/ENVIO DO REQUERIMENTO:
1) Preencher 01 (um) formulário para cada candidato;
2)O requerimento deverá ser impresso, datado, assinado, digitalizado e enviado para o endereço eletrônico: **semsau@espigaodooeste.ro.gov.br**
3) O período de entrega do requerimento do recurso será XXXXXXXXXXXX, conforme Edital 002/2018**Obs: A identificação do candidato e argumentação poderão ser digitadas.**

Nome:	
Inscrição:	
RG:	
CPF:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Venho respeitosamente solicitar a V.S.a. à analise do(s) questionamentos a seguir, considerando que solicitei a inscrição no **Processo seletivo Simplificado para contratação Temporária para o Hospital Municipal de Espigão do Oeste/RO.**

Fundamente seu questionamento de forma sucinta e objetiva:
Termos em que pede e aguarda deferimento.
_____, _____de _____de 2018
_____
Assinatura do candidato

ANEXO IV
MODELO DE *CURRICULUM VITAE*
POCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/SEMSAU/2018
I – DADOS PESSOAIS
O1 – NOME_____
02 – ENDEREÇO_____
03 – TELEFONE____ _____04 -CELULAR_____05 - EMAIL_____06 - DATA
DE NASCIMENTO____/____/_____07 - ESTADO CIVIL _____
8-SEXO ( )M ( )F 9 – NATURALIDADE _____
_____ 10 - UF_____ 11 – PROFISSÃO _____
_____
12 – NOME DO PAI_____
13 – NOME DA MÃE_____
14 – IDENTIDADE _____ORGÃO ESPEDIDOR_____
15 – CPF _____._____._____-_____
II – FORMAÇÃO ACADEMICA
01- TITULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA
_____
III – TÍTULOS DE PÓS GRADUÇÃO
DOUTORADO:_____
INSTITUIÇÃO_____
MESTRADO_____
INSTITUIÇÃO_____
ESPECIALIZAÇÃO (indicar o nome do curso/pós graduação)_____
INSTITUIÇÃO_____
ESPECIALIZAÇÃO (indicar o nome do curso/pós graduação)_____
INSTITUIÇÃO_____

IV – CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA.
INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, os cursos e capacitações que
guardem relação com a atividade Médica ou Técnico de Laboratório.
TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:_____TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:_____
TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:_____

TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:_____
TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:_____
TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU._____
TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:_____
TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:_____
TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:_____
TÍTULO DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:_____

VI - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SETOR PRIVADO

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, experiência profissional
desenvolvida no exercício de atividades de Médico.
INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHOU _(informar respectivos períodos):_____
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):_____
INSTITUIÇÃO/MEPRESDA ONDE TRABALHOU: (informar respectivos períodos):_____
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):_____

VI - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SETOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, experiência profissional
desenvolvida no exercício de atividades de Médico.
INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU (informar respectivos períodos):_____
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos
períodos):_____
INSTITUIÇÃO/MEPRESDA ONDE TRABALHOU: (informar respectivos períodos):_____
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos
períodos):_____

Obs. ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Espigão do Oeste_____de 2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:0429A6F5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇAO
AVISO DE LICITAÇÃO CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS, PROCESSO ELETRÔNICO, APLICAÇÕES WEB, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS ONLINE QUE ATENDAM AS LEGISLAÇÕES

Aviso de Licitação
Edital de Pregão Presencial nº. 023/CPL/2018

Objeto: Pregão Presencial para eventual Contratação dos serviços de **empresa especializada em tecnologia da informação, para desenvolvimento e manutenção de sistemas, Processo Eletrônico, Aplicações Web, Portal Da Transparência e serviços online que atendam as legislações**, o valor estimado e de R$ 107.333,28 Proc. Admin. Nº 631/GABINETE/2018, que será realizada no dia 09/11/2018, às 09h00min na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av: Pedras Brancas nº. 2673 no prédio da sede da Prefeitura, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de Segunda à sexta-feira das 07h30 às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182.

Gov. Jorge Teixeira, 29 de Outubro de 2018.

CAROLINE NEGRI MARQUES
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Caroline Negri Marques
Código Identificador:726C0EE0

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇAO
AVISO DE LICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE 01 VEICULO AUTOMOTOR – CONVÊNIO 277/PGE-2018.

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2018

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, por intermédio da Comissão de Licitação e através de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº 7.232/GP/2018, torna público para conhecimento de empresas interessadas que realizará Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, Tipo Menor Preço Por ITEM, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações subsequentes, Lei Federal nº. 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº. 2.420/GP/2007. Objeto: **AQUISIÇÃO DE 01 VEICULO AUTOMOTOR – CONVÊNIO 277/PGE-2018.**
O valor estimado para Contratação é de R$ 50.400,00 (Cinquenta Mil e Quatrocentos Reais).
Proc. Administrativo nº 666/SEMEC/2018.
Data para cadastro de proposta: a partir das 13h00min. do dia 30/10/2018.
Abertura de propostas dia 12/11/2018, às 08h00min.
Sessão de disputa, 12/11/2018, às 10h00min, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. O edital poderá ser obtido através do site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, através do E-mail. cplgjt@hotmail.com ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 2676, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 17h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1182, ou e-mail – cplgjt@hotmail.com

Gov. Jorge Teixeira, 29 de Outubro de 2018.

CAROLINE NEGRI MARQUES
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Caroline Negri Marques
Código Identificador:2CEE69A8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/CMGM/2018
PROCESSO Nº 049/CMGM/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO**,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.058.475/0001-90, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Sr. Sérgio Roberto Bouez da Silva, através do **Decreto**

Legislativo 1.619/CMGM/2018 de 03/09/2018, nomeia o Pregoeiro e equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, o qual reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto 7.892/13, 8.250/14, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 de 21 junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBJETO: OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada gestão para a administração da Câmara Municipal de Guajará Mirim, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a implantação, conversão e migração de dados, treinamento atendendo as necessidades da câmara municipal nas áreas de: Administração orçamentária, contábil e financeira, administração de pessoal / recursos humanos e controle de compras, recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado), Protocolo com disponibilidade web, Frota e Portal de Transparência, com suporte técnico e atualizações necessárias ao perfeito funcionamento da Câmara Municipal de Guajará Mirim - RO, cuja descrição detalhada e minuciosa dos itens encontra-se no Termo de Referência**.**
.
VALOR ESTIMADO: ***R$ 146.059,85 (cento e quarenta e seis mil e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos).***;
JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL:www.licitanet.com.br

CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

Recebimento das propostas	**as 09:00 hs do dia**	**30/10/18**	**Até às 09:30 hs do dia**	**09/11/18**
Abertura das propostas	**as 10:00 hs do dia**	**09/11/18**	**Até às 10:30 hs do dia**	**09/11/18**
Inicio da sessão pública	**as 11:00 hs do dia**	**09/11/18**	**Obs.: Horário de Brasília**	

Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF**).

Informações Complementares: O Edital na integra esta á disposição dos interessados no site supracitado, no site http://transparencia.camaradeguajaramirim.ro.gov.br ; e www.licitanet.com.br. ou solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, sito à Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim – RO, CEP: 76.850-000, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, ou através do e-mail: pregaocmgm@hotmail.com. Para maiores informações através do no telefone: (69) 3541-2731/8573

Guajará-Mirim - RO, 29 de outubro de 2018.

LINDIBERTO CALDEIRA DOS SANTOS
Presidente/Pregoeiro - CPL
Dec. nº 1.619/CMGM/18

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:83070C93

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PP.002/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL Nº002/2018
PROCESSO N. º 1338/2018- SEMFAZ
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME'S E EPP's

OBJETO: ***contratação de empresa especializada em fornecimento de peças e execução de serviços de manutenção de motos, com finalidade de atender os veículos – Motocicleta – BIZ 125, CG TITAN C125, BIS 100 do setor da Fiscalização e Arrecadação da Secretaria Municipal de Fazenda/PMGM/RO*****,** conforme disposto no Termo de Referência - ANEXO I do Edital. Recebimento, abertura das propostas e início da disputa: **14/11/2018 às 10:00 horas.** O presente Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto a Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras - CPLMO/GM, no prédio da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, sito a Av. XV de Novembro, nº 930, Centro, dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00h, mediante entrega de um Pen Drive ou ainda pelo endereço eletrônico HTTP: // **www.guajaramirim.ro.gov.br**. Maiores informações através do fone/fax: (069) 3541-6858.

Guajará-Mirim, 29 de outubro de 2018

AGEU FERNANDES DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:F40343F5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2018-CPLMO
REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2018
PROCESSO Nº 884/2018 – CHEFIA DE GABINETE-SRP

OBJETO: Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição de Medicamentos tipo: Injetáveis Odontológicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme ANEXO I e II deste Edital. O encerramento do recebimento de propostas e a abertura da sessão pública será no dia 13/11/2018, horário: 12:00 horas (horário de Brasília) - LOCAL: PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/) – UASG 980001. O presente Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto a Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras - CPLMO/GM, no prédio da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, sito a Av. XV de novembro, nº 930, Centro, dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00h, mediante entrega de um Pen Drive ou ainda pelo endereço eletrônico www.guajaramirim.ro.gov.br. Maiores informações através do fone/fax: (069) 3541 – 6858.

.

Guajará - Mirim, 29 de outubro de 2018.

FRANCILENE RIBEIRO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:86CCA442

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DO EXERCÍCIO ANTERIOR

De acordo com as atribuições legais de ordenador de despesa na forma do decreto nº 10.478 de 02 de maio de 2017, reconheço a dívida no valor de R$ 6.619,29 (seis mil, seiscentos e dezenove reais e vinte e nove centavos) referente à nota fiscal nº 000.002.265, junto a empresa **AUTO POSTO VITÓRIA EIRELI – ME, CNPJ: 19.793.539/0001** pelo fornecimento de Material de consumo tipo combustível (gasolina comum, óleo diesel comum, óleo diesel S-10 e etanol), para atender a Secretaria Municipal de Educação .
Informo que a despesa encontrava-se devidamente empenhada no exercício anterior (2017), e apenas não houve tempo hábil para sua respectiva liquidação. Ressalto que, no período o contrato encontrava-se vigente e possuía dotação orçamentária para os referidos valores.

Guajará Mirim/RO, 26 de outubro de 2018.

PROFA. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto n.º 10.478 GAB. PREF/17

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:760183E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DO EXERCÍCIO ANTERIOR

De acordo com as atribuições legais de ordenador de despesa na forma do decreto nº 10.478 de 02 de maio de 2017, reconheço a dívida no valor de R$ 4.890,39 (Quatro mil, oitocentos e noventa reais e trinta e nove centavos) conforme planilha de valores, referente ao pagamento de JETONS, junto ao Conselho Municipal de Educação.
Informo que o pagamento da despesa não foi realizada dentro do exercício financeiro do ano 2017, em virtude do atraso da solicitação para pagamento de JETONS do Conselho Municipal de Educação á Secretaria Municipal de Educação.

Guajará Mirim/RO, 26 de outubro de 2018.

PROFA. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto n.º 10.478 GAB. PREF/17

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:8D01343B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 055

À DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO, solicita o comparecimento do responsável do empreendimento VARÃO FERRO E AÇO LTDA inscrito CNPJ 12.809.750/0001 - 98 a comparecer no Setor de Fiscalização, no prazo de 07 (sete) dias a contar desta data para tratar de assunto de seus interesses. Referente ao Processo nº 3697/2018.

Guajará-mirim/RO, 29 de outubro de 2018.

FRANCISCA DE OLIVEIRA BRITO
Fiscal de Tributos
Cad. 5486

Publicado por:
Francisca de Oliveira Brito
Código Identificador:FE88B0D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 056

À DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO, solicita o comparecimento do responsável do empreendimento LUCIANO TORRES DE LIMA - ME inscrito CNPJ 07.044.339/0001 - 39 a comparecer no Setor de Fiscalização, no prazo de 07 (sete) dias a contar desta data para tratar de assunto de seus interesses. Referente ao Processo nº 3936/2018.

Guajará-mirim/RO, 29 de outubro de 2018.

FRANCISCA DE OLIVEIRA BRITO
Fiscal de Tributos
Cad. 5486

Publicado por:
Francisca de Oliveira Brito
Código Identificador:F8833885

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 02/CMDCA/2018 DE 02 DE OUTUBRO DE 2018

Resolução n° 02/10/2018 10/10/2018

Dispõe sobre a convocação da XI Conferência Municipal Dos Direitos Da Criança e Do Adolescente de Guajará-Mirim e dá outras providências.

O Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança e Do Adolescente – CMDCA, no uso das suas atribuições no art. 1° I da Lei 382/GAB-PREF/1991, decreto n° 10.749/2017.
Considerando a Resolução 02/10/2018, reunião ordinária da mesma data institui a comissão organizadora da XI Conferência Municipal Dos Direitos Da Criança e Do Adolescente e das outras providências,
Resolve:
Art. 1° Convoca a XI Conferência Municipal Dos Direitos Da Criança e Do Adolescente, Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento as Violências,
Art. 2° Estabelecer o período de 08 e 09 de novembro de 2018, para a realização XI Conferência Municipal Dos Direitos Da Criança e Do Adolescente e convocar a sociedade civil a participar.
Art. 3° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA DIVA DOS SANTOS
Presidente do CMDCA
Dec. 10.905/GAB-PREF/2017

Publicado por:
Alessandra Pereira Lima
Código Identificador:BC13C2CF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO NO 029/2018

REGISTRO DE PREÇO 022/2018.
O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO torna público o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2018, Processo Administrativo 316-05/2018/SEMSAU, ocorrido em 15 de Outubro de 2018, (inicialmente o certame estava marcado para ocorrer no dia 11/10/2018, mas devido a uma reunião com os membros da CPL, foi remarcado para o dia 15/10/2018) cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de cartuchos de toners para abastecer as impressoras, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU. Após a fase de lances e a verificação da habilitação correspondente, sagraram-se vencedoras as empresas:

DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 10.210.196/0001-00, venceu o item n.º 07, totalizando a importância de R$ 1.760,00.

IMPERIUM COMERCIO E SERVIÇO EIRELI – ME, inscrita no CNPJ Nº. 17.297.963/0001-00, venceu os itens n.º 06 – 08 – 09, totalizando a importância de R$ 6.389,40.

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA-EPP inscrita no CNPJ Nº. 04.925.681/0001-50, venceu o item n.º 05, totalizando a importância de R$ 3.280,00.

TJ COMÉRCIO DE PRODUTOS EIRELI – ME, inscrita no CNPJ Nº. 27.274.178/0001-87, venceu os itens n.º 01 – 02 – 03 - 04, totalizando a importância de R$ 3.736,00.

Totalizou o presente certame em **R$: 15.165,40.**

Outros relatórios referentes a essa licitação podem ser conferidos no site www.licitanet.com.br.

Não houve manifestação de interposição de recurso aceita pelo pregoeiro.

Itapuã do Oeste/RO, 29 de Outubro de 2018.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JUNIOR
Pregoeiro
Decreto N.º 1908/GAB-PMIO/2018

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:EB065A92

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2018

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste - RO, **Moisés Garcia Cavalheiro,** baseado no resultado da **Adjudicação** e parecer da **Assessoria Jurídica**, resolve **Homologar** a presente Licitação para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, nestes termos:
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 029/2018
Processo: 316 – 05/2018
Tipo: Menor Preço
Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de cartuchos de toners para abastecer as impressoras, visando atender a demanda da Secretaria municipal de Saúde - SEMSAU
Empresa: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA
CNPJ: 10.210.196/0001-00
Valor homologado: R$ 1.760,00 (Mil Setecentos e Sessenta Reais).
Empresa: IMPERIUM COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI - ME
CNPJ: 17.297.963/0001-00
Valor homologado: R$ 6.389,40 (Seis Mil Trezentos e Oitenta e Nove Reais e Quarenta Centavos)
Empresa: PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - EPP
CNPJ: 04.925.681/0001-50
Valor homologado: R$ 3.280,00 (Três Mil Duzentos e Oitenta Reais)
Empresa: TJ COMÉRCIO DE PRODUTOS EIRELI - ME
CNPJ: 27.274.178/0001-87
Valor homologado: R$ 3.736,00 (Três Mil Setecentos e Trinta e Seis Reais e Quarenta Centavos)
Valor Total do Certame homologado: R$ 15.165,40 (Quinze Mil Cento e Sessenta e Cinco Reais e Quarenta Centavos).
Data da Homologação: 29 de Outubro de 2018.
Por ser a proposta que apresentou os critérios mais vantajosos para esta administração Pública.

Itapuã do Oeste - RO, 29 de Outubro de 2018.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:EC5C46F2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.351/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação, fonte 01.14, no montante de R$ 200.000,00, na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
26.782.0007.1133 – Aquisição de Tubos Metálicos – Conv 056/18/PJ/DER-RO
4.4.90.51 – Obras e Instalações
R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)

Art. 2º - Para cobertura ao crédito adicional aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos de excesso de arrecadação fonte 01.14 – Recursos Convênio nº 056/18/PJ/DER-RO, conforme artigo 43 da Lei 4.320/1964, inciso II, § 3º, o qual tem como objeto aquisição de tubos metálicos para implantação em estradas rurais, anexo memória de cálculo.

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

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Anexo I

Memória de Cálculo

Previsão Inicial	Fonte da Receita	Receita Arrecadada	Excesso de Arrecadação
0,00	01.14.37	720.000,00	720.000,00
Fonte: Balancete da Receita			

Convênio nº 056/18/PJ/DER-RO
Crédito Parcial no valor de R$ 520.000,00 foi aberto através da Lei nº 2328 de 23 de julho de 2018.

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:6B1A2BA5

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.352/GP/2018

Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, Fonte 01.07, no montante de R$ 78.219,40, na Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:
LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor de R$ 78.219.40 (setenta e oito mil, duzentos e dezenove reais e quarenta centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.11.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.305.0026.2069 – BLVGS – Ações de Vigilância Epidemiológica
3.3.90.14 – Diárias Civil
Ficha: 392
R$ 10.000,00 (dez mil reais)

02.11.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.305.0026.2069 – BLVGS – Ações de Vigilância Epidemiológica
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 393

R$ 68.219.40 (sessenta e oito mil, duzentos e dezenove reais e quarenta centavos)

Art. 2º - Para cobertura ao crédito adicional aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos de excesso de arrecadação fonte 01.07, - Portaria nº 2.369/GM/MS, conforme artigo 43 da Lei 4.320/1964, inciso II, § 3º, conforme memória de cálculo, anexa.

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

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

ANEXO I
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Especificação da Receita	Receita Inicial	Receita Arrecadada	Excesso de Arrecadação
Parcela única PQAVS	0,00	78.219,40	78.219,40

Fonte: Balancete da Receita, em 09/10/2018

Portaria 2.369/GM/MS - **Repasse do Governo Federal, no Bloco de Custeio das Ações e Serviços, Públicos de Saúde, no valor de R$ 78.219,40,a serem alocados no Grupo de Vigilância em Saúde, parcela única, relativo ao incentivo financeiro do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde (PQA-VS).**

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:59C94A78

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.353/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação, fonte 02.00, no montante de R$ 1.000.000,00".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) nas unidades orçamentárias a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
26.782.0007.1111 – Recuperação de Estradas Vicinais
3.3.90.30 – Material de Consumo
R$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais)

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
17.512.1008.2279 – Drenagem Pluvial
4.4.90.51 – Obras e Instalações
R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)

02.04.00 – Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda
04.122.0002.2091 – Folha de Pagamento da Administração Geral
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

02.04.01 – Departamento de Arrecadação Tributária
04.122.0003.2218 – Modernização Fazendária
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 100.000,00 (cem mil reais)

Art. 2º - Para cobertura ao crédito adicional aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos de excesso de arrecadação fonte 02.00 – Recursos de Transferências de Instituições Privadas, conforme artigo 43 da Lei 4.320/1964, inciso II, § 3º - anexo memória de cálculo.

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

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Anexo I

Memória de Cálculo

Previsão Inicial	Fonte da Receita	Receita Arrecadada	Tendência de Arrecadação	Tendência de excesso arrecadação
0,00	02.00	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00
Fonte: Balancete da Receita				

Doação livre e nua da **USINA SANTO ANTÔNIO S.A.**

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:C61A5991

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.356/GP/2018

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial por excesso de arrecadação e por anulação de dotação orçamentária".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional Especial por excesso de arrecadação e por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 404.000,00 (quatrocentos e quatro mil reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 - Secretaria Munic. De Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
26.782.0007.2159 – Aquisição de Máquinas e Equipamentos
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 404.000,00 (quatrocentos e quatro mil reais)

Art. 2º - Para cobertura ao crédito adicional aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos do convênio no valor de R$ 400.0000,00, conforme artigo 43 da Lei 4.320/1964, inciso II – excesso de arrecadação e anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 4.000,00:

02.09.00 - Secretaria Munic. De Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
04.122.0002.1005 – Contrapartida de Convênios Diversos
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Art. 3º - É parte integrante desse decreto, Anexo I – Memória de Cálculo.

Art. 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

ANEXO I

Memória de Cálculo

Especificação da Receita	Receita Inicial	Receita Arrecadada	Tendência de Arrecadação
01.14.36	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 404.000,00
FONTE: Convênio nº 864185/2018 – Aquisição de Retroescavadeira Hidráulica e Veículo Utilitário tipo Caminhonete.			

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:3036951B

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.357/GP/2018

Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação Fonte 01.14.36, e anulação de dotação orçamentária, na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial por excesso de arrecadação e por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 489.600,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil e seiscentos reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.04.00 – Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda
04.122.0002.1041 – Aquisição de Veículos
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 489.600,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil e seiscentos reais)

Art. 2º - Para cobertura ao crédito adicional aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos de excesso de arrecadação fonte 01.14.36, - Convênio nº 864221/2018, no valor de R$ 480.000,00, conforme artigo 43 da Lei 4.320/1964, inciso II, § 3º, conforme memória de cálculo, anexa e anulação de dotação orçamentária referente contrapartida do município no valor de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), tendo como objeto aquisição de ônibus rodoviário.

02.04.00 – Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda
04.122.0002.2023 – Manutenção da SEMAPLANF
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)

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

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

ANEXO I
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Especificação da Receita	Receita Inicial	Receita Arrecadada	Tendência de Arrecadação
01.14.36	0,00	0,00	R$ 480.000,00
Fonte: CONVÊNIO Nº 864221/2018/DPCN – AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO			

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:E963A9EC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11189, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.2225

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

Considerando o artigo 40º da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 41º da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 11º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.225/2017;
Considerando a solicitação da Semusa C.I nº 1408/SEMUSA/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$169.205,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 169.205,00

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

292 10.301.0011.2081.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIO DE 56.122,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

297 10.301.0011.2081.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIO DE 6.362,00
3.3.90.49.00 AUXILIO-TRANSPORTE F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

301 10.301.0011.2100.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO " PSF " R.P 4.601,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

304 10.301.0011.2100.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO " PSF " R.P 1.151,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R.: 0 1 02

1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

305 10.301.0011.2100.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO " PSF " R.P 10.101,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

306 10.301.0011.2100.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DO " PSF " R.P 1.549,00
3.3.90.49.00 AUXILIO-TRANSPORTE F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

307 10.301.0011.2101.0000 FOLHA DE PAGAMENTO ATENÇÃO BÁSICA - RP 2.472,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

DECRETO Nº 11189

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

310 10.301.0011.2101.0000 FOLHA DE PAGAMENTO ATENÇÃO BÁSICA - RP 13.155,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

311 10.301.0011.2101.0000 FOLHA DE PAGAMENTO ATENÇÃO BÁSICA - RP 46.777,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

312 10.301.0011.2101.0000 FOLHA DE PAGAMENTO ATENÇÃO BÁSICA - RP 8.933,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

313 10.301.0011.2101.0000 FOLHA DE PAGAMENTO ATENÇÃO BÁSICA - RP 17.982,00
3.3.90.49.00 AUXILIO-TRANSPORTE F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

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

Anulação:

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

256 10.122.0018.2097.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SA -23.700,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

259 10.122.0018.2097.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SA -28.616,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

260 10.122.0018.2097.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SA -10.168,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

348 10.302.1001.2102.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL M -21.926,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

DECRETO Nº 11189

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

350 10.302.1001.2102.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL M -43.710,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

352 10.302.1001.2102.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL M -4.350,00
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

354 10.302.1001.2102.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL M -4.583,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

358 10.302.1001.2102.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO HOSPITAL M -32.152,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS F.R. Grupo: 0 102
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
010 001 Recursos Próprios

Anulação (-) -169.205,00

Art.3º **-** É parte integrante desse decreto, Anexo I – justificativa e Anexo II - Memória de cálculo.

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

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito Do Município De Jaru

DECRETO Nº 11189, DE 29 DE outubro DE 2018

ANEXO I – JUSTIFICATIVA

Conforme solicitado pela Secretária do Fundo Municipal de Saúde, através da C.I nº 1408/SEMUSA/2018, a solicitação se dá devido a necessidade de suplementação das fichas orçamentárias para acobertar despesas com folha de pagamento dos servidores para os meses de outubro, novembro e dezembro do corrente exercício financeiro.
Considerando que a dotação orçamentária, tornou – se insuficiente durante o exercício financeiro, e ainda houve readequações de servidores por centro de custo, justificando – se a abertura do crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito Do Município De Jaru

DECRETO Nº 11189, DE 29 DE outubro DE 2018

ANEXO II – MEMÓRIA DE CÁLCULO

(Suplementação de Dotação Orçamentária)

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0018.2097	3.1.90.13	02.00	R$ 23.700,00	
0018.2097	3.3.90.46	02.00	R$ 28.616,00	
0018.2097	3.3.90.48	02.00	R$ 10.168,00	
1001.2102	3.1.90.11	02.00	R$ 21.926,00	
1001.2102	3.1.90.13	02.00	R$ 43.710,00	
1001.2102	3.1.90.94	02.00	R$ 4.350,00	
1001.2102	3.1.91.13	02.00	R$ 4.583,00	
1001.2102	3.3.90.48	02.00	R$ 32.152,00	
0011.2081	3.1.90.11	02.00		R$ 56.122,00
0011.2081	3.3.90.49	02.00		R$ 6.362,00
0011.2100	3.1.90.13	02.00		R$ 4.601,00
0011.2100	3.3.90.46	02.00		R$ 1.151,00
0011.2100	3.3.90.48	02.00		R$ 10.101,00
0011.2100	3.3.90.48	02.00		R$ 1.549,00
0011.2101	3.1.90.11	02.00		R$ 2.472,00
0011.2101	3.1.91.13	02.00		R$ 13.155,00
0011.2101	3.3.90.46	02.00		R$ 46.777,00
0011.2101	3.3.90.48	02.00		R$ 8.933,00
0011.2101	3.3.90.49	02.00		R$ 17.982,00

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito Do Município De Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:41517644

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 11188/GP/2018

Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 22, da Lei nº 2223 de 27/11/2017 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2018.

D E C R E T A

Art.1º. Ficam transposicionados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 2223, de 27 de novembro de 2017) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. É parte integrante desse decreto, Anexo I – justificativa, Anexo II memória de cálculo.

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

Jaru/RO, em 29 de outubro de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

ANEXO

ACRÉSCIMOS

LOCAL:02 PODER EXECUTIVO

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: 281 10.301.0011.2061.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 29.150,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Ficha: 282 10.301.0011.2061.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 4.840,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A

Ficha: 283 10.301.0011.2061.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 26.670,00
3.3.90.49.00 AUXILIO-TRANSPORTE

Ficha: 284 10.301.0011.2063.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 38.250,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA

Ficha: 285 10.301.0011.2063.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 3.853,00

ACRÉSCIMOS

LOCAL:02 PODER EXECUTIVO

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 293 10.301.0011.2081.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 3.100,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 329 10.301.0011.2328.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 35.263,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 330 10.301.0011.2328.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 17.200,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Ficha: 331 10.301.0011.2328.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 10.200,00
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A

Ficha: 332 10.301.0011.2328.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVEN 15.000,00
3.3.90.49.00 AUXILIO-TRANSPORTE

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 183.526,00

Jaru/RO, em 29 de outubro de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

REDUÇÕES

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: 277 10.301.0011.2061.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -29.150,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA

Ficha: 278 10.301.0011.2061.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -12.150,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 279 10.301.0011.2061.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -4.840,00

3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T

Ficha: 280 10.301.0011.2061.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -14.520,00

3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 286 10.301.0011.2063.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -35.500,00

3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P

Ficha: 288 10.301.0011.2063.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -6.603,00

3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Ficha: 294 10.301.0011.2081.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -2.000,00

3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T

Ficha: 295 10.301.0011.2081.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -850,00

3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Ficha: 296 10.301.0011.2081.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -250,00

3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A

Ficha: 326 10.301.0011.2328.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -52.463,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA

Ficha: 328 10.301.0011.2328.0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇ -25.200,00

3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T

TOTAL DAS ANULAÇÕES -183.526,00

Jaru/RO, em 29 de outubro de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

ANEXO I – JUSTIFICATIVA

Conforme solicitado pela Secretária do Fundo Municipal de Saúde, através da C.I nº 1408/SEMUSA/2018, a solicitação se dá devido a necessidade de suplementação das fichas orçamentárias para acobertar despesas com folha de pagamento dos servidores para os meses de outubro, novembro e dezembro do corrente exercício financeiro.

Considerando que a dotação orçamentária, tornou – se insuficiente durante o exercício financeiro, JUSTIFICA – se a transposição de dotação orçamentária.

Jaru/RO, em 29 de outubro de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

DECRETO Nº 11188, DE 29 DE outubro DE 2018

ANEXO II – MEMÓRIA DE CÁLCULO

(Transposição de Dotação Orçamentária)

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0011.2061	3.1.90.11	01.07	R$ 29.150,00	
0011.2061	3.1.90.13	01.07	R$ 12.150,00	
0011.2061	3.1.90.94	01.07	R$ 4.840,00	
0011.2061	3.1.91.13	01.07	R$ 14.520,00	
0011.2061	3.3.90.46	01.07		R$ 29.150,00
0011.2061	3.3.90.48	01.07		R$ 4.840,00
0011.2061	3.3.90.49	01.07		R$ 26.670,00
0011.2063	3.1.90.16	01.07	R$ 35.500,00	
0011.2063	3.1.90.94	01.07	R$ 6.603,00	
0011.2063	3.1.90.11	01.07		R$ 38.250,00
0011.2063	3.1.90.13	01.07		R$ 3.853,00
0011.2081	3.1.90.94	01.02	R$ 2.000,00	
0011.2081	3.3.90.46	01.02	R$ 850,00	
0011.2081	3.3.90.48	01.02	R$ 250,00	
0011.2081	3.1.90.13	01.02		R$ 3.100,00
00.11.2328	3.1.90.11	01.07	R$ 52.463,00	
0011.2328	3.1.90.94	01.07	R$ 25.200,00	
0011.2328	3.1.91.13	01.07		R$ 35.263,00
0011.2328	3.3.90.46	01.07		R$ 17.200,00
0011.2328	3.3.90.48	01.07		R$ 10.200,00
0011.2328	3.3.90.49	01.07		R$ 15.000,00

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:7DF83F40

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.355/GP/2018

Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação Fonte 01.14.36, e anulação de dotação orçamentária, na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE JARU aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo abrir no corrente exercício financeiro crédito adicional especial por excesso de arrecadação e por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 324.000,00 (trezentos e vinte quatro mil reais) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei 4.320/64, Lei Municipal 2.225 de 27 de novembro de 2017.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
26.782.0007.2159 – Aquisição de Maquinas e Equipamentos
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 324.000,00 (trezentos e vinte e quatro mil reais)

Art. 2º - Para cobertura ao crédito adicional aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos de excesso de arrecadação fonte 01.14.36, - Convênio nº 864198/2018, no valor de R$ 300.000,00, conforme artigo 43 da Lei 4.320/1964, inciso II, § 3º, conforme memória de cálculo, anexa e anulação de dotação orçamentária referente contrapartida do município no valor de R$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais), tendo como objeto aquisição de um caminhão pipa.

02.09.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura Agricultura e Meio Ambiente
04.122.0002.1005 – Contrapartida de Convênios Diversos
4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

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

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

ANEXO I

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Especificação da Receita	Receita Inicial	Receita Arrecadada	Tendência de Arrecadação
01.14.36	0,00	0,00	R$ 300.000,00

Fonte: CONVÊNIO Nº 864198/2018 – AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO PIPA

Jaru/RO, 29 de outubro de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:9EDB8819

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO N. º 052/GP/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1-3987/2018.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.
PARTES:
1) MUNICÍPIO DE JARU
2) ARTHA EMPREENDIMENTOS, COMERCIO E LOCAÇÕES EIRELI
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a aquisição de **VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO AUTOMOTOR, MARCA RENAULT**, em conformidade com a Licitação de Pregão Eletrônico nº. 078/PMJ/2018, nos autos n. 1-2363/PMJ/2018, Ata de Registro de Preço n. º 020/PMJ/2018, Processo Filhote 1-3987/PMJ/2018, em atendimento a proposta de n. º 04279.238000/3140-03 - Recurso de Emenda Parlamentar, para atender as necessidades do Centro de Saúde Dr. º Apolinário Gomes da Silva, gerenciado pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Nota de Empenho n. º 2706 – Ficha 453 (fls. 76)
02. Poder Executivo
11. Secretaria Municipal de Saúde
00. Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0011.2064.0000. Aquisição de Equip. Material Permanente C.S Dr. Apolinário Gomes da Silva
4.4.90.52.48. Equipamentos e Material permanente
VALOR DO CONTRATO: O valor do presente contrato é de **R$ 44.313,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e treze Reais).**

Jaru – RO, 23 de outubro de 2018.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito Municipal, em Exercício

Publicado por:
Bruna Damascena da Cunha
Código Identificador:A29FEAB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE CONVOCAÇÃO 009-SEMUSA/2018
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N.º 2952/SEMUSA/2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, TORNA – SE PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE TODOS E A QUEM POSSA INTERESSAR A CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS CONSTANTES NO EDITAL 003-SEMUSA/2018 – Médico Clínico Geral 40h - ESF, Médico Clínico Geral 40h - Hospital Municipal, Médico Clínico Geral 20h, Médico Obstetra 20h, Médico Ortopedista 20h, Médico Ultrassonografista 20h, Médico Radiologista 20h, Médico Pediatra 40h, Médico Pediatra 20h, Médico Psiquiatra 40h, Fonoaudiólogo 40h, Enfermeiro ESF 40h.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 29 DE OUTUBRO DE 2018.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NOTAS
12	MIRIAN OLIVEIRA SANTOS VIEIRA	02	11

MÉDICO PEDIATRA - 20 HORAS

ORD	NOME	INSCRIÇÃO	NOTAS
01	PAULO DA COSTA TEIXEIRA	01	12

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

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

Publicado por:
Tatiane de Almeida Domingues
Código Identificador:134EA5C0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/GAB/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Presencial **nº 16/GAB/2018** na forma da Lei 10.520/02 visando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE AGUA MINERAL E GAS DE COZINHA**, através do Processo Administrativo n° 2352/2018, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPOE A ADMINISTRAÇÃO. Valor Previsto R$ 173.340,02 (Cento e setenta e tres mil trezentos e quarenta reais e dois centavos).

O recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues até as **08:00hrs** do dia **12/11/2018**, na sala de Licitações desta Prefeitura, localizada na Av. Castelo Branco, no 3150, Centro, nesta cidade de Machadinho D'Oeste/RO. O Edital e anexos da sessão estão disponíveis no Portal da Transparência do Município www.machadinho.ro.gov.br ou poderão ser retirados na Sala da CPL de segunda a quinta-feira das 07:30hrs as 11:30hrs / 13:30hrs as 17:30hrs e nas sextas-feiras das 07:30hrs às 13:30hrs no endereço acima mencionado – maiores informações pelo Fone (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com.

Machadinho D'Oeste - RO, 29/10/2018.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Sirlene Aparecida Galani
Código Identificador:9726DF9E

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 43/SEMTAS/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Eletrônico nº 43/SEMTAS/2018 na forma da Lei 10.520/02 visando a **AQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS E CONFECÇÃO DE UNIFORMES PARA PM MIRINS FORMADOS E EM FORMAÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA** com recurso proveniente do **Convênio Nº 089/PGE-2018 e Contrapartida do Município**. Processo Administrativo n° 1818/2018, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL. O envio das propostas será das 08:00hrs do dia 31/10/2018 até as 09:00hrs do dia 14/11/2018. **Início da sessão pública virtual será às 10:00hrs do dia 14/11/2018** (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 71.695,79 (Setenta e um mil seiscentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos). O Edital da sessão e anexos estão disponíveis no site: www.comprasnet.gov.br e no Portal da Transparência do Município, www.machadinho.ro.gov.br. Informações de segunda à quinta-feira das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas e nas sextas-feiras das 07:30 às 13:30 horas (horário local) na Av. Castelo Branco, nº 3150 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fone (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com.

Machadinho D'Oeste - RO, 29/10/2018.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:31E9901B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
FISCALIZAÇÃO URBANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO E FAZENDA
NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR EDITAL Nº.003/2018 FISCALICAÇÃO URBANA

Pela presente, ficam notificadas as pessoas citadas na lista de proprietários a baixo, para que realizem a limpeza de seus imóveis, pois se verificou que os referidos terrenos encontram-se sujos, infringindo assim o Artigo 135 do Código de Postura do Município de Machadinho D'Oeste RO, Lei 517/2001. Em uma busca preliminar realizada nos cadastros dos imóveis citados e no cadastro municipal de pessoas físicas da prefeitura de Machadinho D'Oeste, não foi encontrado nenhum endereço residencial para que fosse expedida a notificação pessoalmente ao proprietário, fato esse que culminou na necessidade de proceder à publicação de notificação. Com base legal no § 3º do artigo 135 da Lei Municipal 517/2001, **Quando o proprietário de terreno não cumprir as prescrições do presente artigo e dos parágrafos anteriores, a fiscalização municipal deverá intimá-lo a tomar providências devidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias.**
Os terrenos situados nas áreas urbanas e de expansão urbana deste Município deverão ser mantidos limpos, capinados e isentos de quaisquer matérias nocivas à saúde da vizinhança e da coletividade**.**

LOCALIZAÇÃO DOS IMÓVEIS:					
Notificados	CPF/CNPJ	LOCALIZAÇÃO			Nº Processo
		Setor	Quadra	Lote	
Eduardo A. de A. Júnior	**71085173291**	**14**	**013**	**016**	**2529/18**
Herica B. de Freitas	**52025888287**	**01**	**071**	**003**	**2510/18**
Paulo C. de Oliveira	**16493931134**	**14**	**002**	**004**	**2522/18**
Gilson Filipi	**57865248253**	**14**	**001**	**0028**	**2514/18**
Giovanni B. Ribeiro	**28798228234**	**14**	**002**	**0017**	**2521/18**
Terezinha A. Siconi	**43820409220**	**14**	**001**	**002**	**2512/18**
Eduardo A. de A. Júnior	**71085173291**	**14**	**013**	**013**	**2518/18**
Ana L. A. n. dos Santos	**29023882253**	**14**	**001**	**0024**	**2520/18**
Maria A. de Medeiros	**55534830425**	**14**	**001**	**006**	**2519/18**
Terezinha A. Siconi	**43820409220**	**14**	**001**	**001**	**2511/18**

Machadinho D'Oeste - RO, 29/10/2018.

CELIO PEREIRA ALVES
Fiscal Urbano
Matricula 5356-1
Fiscal Urbano

PAULO CEZAR DE OLIVEIRA
Fiscal Urbano
Matric. 5360

Publicado por:
Genilson Rodrigues de Souza
Código Identificador:286B6CF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
FISCALIZAÇÃO URBANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO E FAZENDA
NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR EDITAL Nº.004/2018 FISCALICAÇÃO URBANA

Pela presente, ficam notificadas as pessoas citadas na lista de proprietários a baixo, para que realizem a limpeza de seus imóveis, pois se verificou que os referidos terrenos encontram-se sujos, infringindo assim o Artigo 135 do Código de Postura do Município de Machadinho D'Oeste RO, Lei 517/2001. Em uma busca preliminar realizada nos cadastros dos imóveis citados e no cadastro municipal de pessoas físicas da prefeitura de Machadinho D'Oeste, não foi encontrado nenhum endereço residencial para que fosse expedida a notificação pessoalmente ao proprietário, fato esse que culminou na necessidade de proceder à publicação de notificação. Com base legal no § 3º do artigo 135 da Lei Municipal 517/2001, **Quando o proprietário de terreno não cumprir as prescrições do presente artigo e dos parágrafos anteriores, a fiscalização municipal deverá intimá-lo a tomar providências devidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias.**
Os terrenos situados nas áreas urbanas e de expansão urbana deste Município deverão ser mantidos limpos, capinados e isentos de quaisquer matérias nocivas à saúde da vizinhança e da coletividade**.**

LOCALIZAÇÃO DOS IMÓVEIS:					
Notificados	CPF/CNPJ	LOCALIZAÇÃO			Nº Processo
		Setor	Quadra	Lote	
Acione da Silva	**73000809287**	**05**	**037-A**	**0012**	**2812/18**
Marcus Vinicios Miranda	**05372199784**	**05**	**037-A**	**0010**	**2811/18**
Vanderlei Carmo da Silva	**47923970220**	**04**	**081**	**0010**	**2810/18**
Michele da S. Miranda	**90261380249**	**05**	**093**	**0020**	**2809/18**
Nicolau Pereira	**06081169200**	**04**	**035**	**0007**	**2808/18**
Nicolau Pereira	**06081169200**	**04**	**035**	**0005**	**2807/18**
Robson Oliveira Rodrigues	**724175544253**	**04**	**035**	**003**	**2806/18**
João de Amorim Pereira	**34866418249**	**05**	**085**	**0022**	**2805/18**
Romildo Jose dos Santos	**10306528568**	**05**	**090**	**0012**	**1333/18**

Renilton Ferreira	**46971793234**	**05**	**097**	**001-A**	**1680/18**
Mirian da Silva Freitas	**35107626220**	**02**	**017-A**	**0002**	**467/18**

Machadinho D'Oeste - RO, 29/10/2018.

CELIO PEREIRA ALVES
Fiscal Urbano
Matricula 5356-1

PAULO CEZAR DE OLIVEIRA
Fiscal Urbano
Fiscal Urbano Matric. 5360

Publicado por:
Genilson Rodrigues de Souza
Código Identificador:19B5427E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4423/2018

EM 29 DE OUTUBRO DE 2018.

"REVOGA PORTARIA Nº 4334/2018 DE 12 DE JULHO DE 2018 QUE NOMEOU RUAN SANTOS SANTANA PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR DE GABINETE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E

Art. 1º - Revoga a Portaria de nº 4334/2018 de 12 de Julho de 2018 que nomeou RUAN SANTOS SANTANA, para exercer o cargo de Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Governo. GEC – 2, a partir de 01 de Novembro de 2018.

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:7C76F3F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4424/2018

EM 29 DE OUTUBRO DE 2018.

"NOMEIA RUAN SANTOS SANTANA PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR DE ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,
R E S O L V E

Art. 1º - Nomeia RUAN SANTOS SANTANA, para exercer o cargo de Assessor de Especial da Secretaria Municipal de Governo. DAS – 3, a partir de 01 de Novembro de 2018.

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:95EB8106

GABINETE DO PREFEITO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ANEXO II – Lei Municipal 279/2003
(Unidade Orçamentária ou Administrativa)

PROPONENTE:

Nome:	**CLEIDE COLETA FERREIRA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

PROPOSTA:

Nome:	**ADINALDO DE ANDRADE**		
Cargo, Função ou Emprego:	**PREFEITO**	Mat:1796	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade nº	**100624**	Expedida por:	**SESDEC/ RO.**
LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: até a cidade de Porto Velho – RO., entre os dias 30 de Outubro a 01 de Novembro de 2018, onde irá na SEAGRI solicitar a entrega do restante dos maquinários do convênio 144/SEAGRI/2018 e no DER verificar o andamento de convênios pendentes, inclusive verificar sobre a suspensão da construção do complexo administrativo deste Município, o veículo utilizado será Camionete SW4 SRX MS PLACA NEH – 0014. Tombamento nº 08958.			

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	**30/10/2018**	Chegada em	**01/11/2018**	Nº de Dias 02	

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTETERRESTRE. VeículoPLACA NEH – 0014.	LOCALIDADE	
	DE	**PARA**
	MIRANTE DA SERRA – RO	**PORTO VELHO – RO**

VALOR DAS DIÁRIAS
Valor de Referência= R$ **27,69**

Nível Referente ou Equivalência	**14 UPFM**	Percentual	**100%**
LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
PORTO VELHO – RO.	**02 com pernoite**	**387,66**	**775,32**
TOTAL R$			**775,32**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescido de 100% (cem por cento)
Em: 29/10/2018.

Assinatura do Proponente

CLEDE COLETA FERREIRA
Sec. Mun. De Governo

049

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:77E3FFC3

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROC.: 927/2018.
ASSUNTO: Despesas com Registro de Preço por estimativa, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços em manutenção preventiva, instalação e recarga de gás de condicionadores de ar, Pregão Eletrônico.
INTERESSADO: S. R. P.

ADINALDO DE ANDRADE, na condição de Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas, homologa o resumo da homologação anexada a este as folhas de nº 303 a 305 do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico 043/CPL/2018 considerando o parecer Jurídico as folhas de nº 298, análise e parecer da

Controladoria Geral Municipal as folhas de nº 299 e 300 e as decisões da CPL as folhas de nºs 180 a 196 constantes nos autos.

Em favor das empresas abaixo indicadas e seus respectivos valores:

• I. F. DE SOUZA, CNPJ: 27.295.341/0001-98, no valor de R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).

• LEYDIMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA – EPP, CNPJ: 63.786.925/0001-20, no valor de R$ 42.140,00 (Quarenta e Dois Mil e Cento e Quarenta Reais).

• MAX CLIMA AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ: 24.000.501/0001-36, no valor de R$ 13.270,00 (Treze Mil e Duzentos e Setenta Reais).

Mte da Serra – RO, 29 de Outubro de 2018.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:F32179C4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/CPL/2018.

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro Oficial, Nomeado pela Portaria Municipal de nº 717 de 21 Agosto de 2017, no uso de suas atribuições legais, tornam público aos interessados, o resultado final do **Pregão Eletrônico** acima descrito.

Processo Administrativo: Nº 386-1-2/2018 SEMUSA

Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, ELETROELETRÔNICO, ELETRODOMESTICOS, MOVEIS E EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADAS EM SAÚDE UMID.**

EMPRESAS VENCEDORAS:

INOVVA PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI-ME
CNPJ:19.597.091/0001-12
VALOR:R$ 2.855,97(Dois mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e sete reais)

JAMARI COMÉRCIO DE EMPREENDIMENTO LTDA EPP
CNPJ:13.287.059/0001-54
VALOR:R$ 13.800,00(Treze mil e oitocentos reais)

A.PAZINATO MARINGA-ME
CNPJ:04.352.905/0001-81
VALOR: R$ 11.762,81(Onze mil e setecentos e sessenta e dois reais e oitenta e um centavos)

METALÚRGICA HOSPITALAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE APARELHO ELETROMÉDICOS LTDA.
CNPJ: 82.301.789/0001-85
VALOR: R$ 95.000,00(Noventa e cinco mil reais)

OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP
CNPJ: 00.789.321/0001-17
VALOR: R$ 7.369,00(Sete mil trezentos e sessenta e nove reais)

A.G.D. DE OLIVEIRA EIRELI
CNPJ:63.774.269/0001-45
VALOR:R$ 90.921,00(Noventa mil e novecentos e vinte um reais)

CIRÚRGICAS CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINÁRIO LTDA ME
CNPJ:18.258.209/0001-15
VALOR:R$ 15.600,00(Quinze mil e seiscentos reais)

SANDRO VILMAR PIRES ME
CNPJ:09.253.952/0001-91
VALOR:R$ 5.720,00(Cinco mil e setecentos e vinte reais)

MERTALÚRGICA ALIANÇA EIRELI
CNPJ:30.557.723/0001-57
VALOR: R$ 3.260,42(Três mil e duzentos e sessenta reais e quarenta e dois centavos)

M.T.R. LOGÍSTICA E TRANSPORTE LTDA-EPP
CNPJ:63.783.823/0001-50
VALOR: R$ 3.992,88(Três mil novecentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos)

SOMANDO VALOR TOTAL: R$ 250.282,08(Duzentos e cinquenta mil e duzentos e oitenta e dois reais e oito centavos).

Para maiores Informações, no endereço Praça Paulo Miotto, nº 2330 – Centro, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PREGÃO da Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, pelo telefone (69) 3530-3110 ou pelo e-mail: .

Monte Negro – RO 29 de Outubro de 2018.

ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO
Pregoeiro
Portaria nº 717 de 21/08/2017

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:1DF9D634

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 699/GAB/2018

PORTARIA N. 699 DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 782, de 17 de agosto de 2017, que alterou significativamente a Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006;
CONSIDERANDO o teor do Art. 5º da Lei Municipal n.782, de 17 de agosto de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR: VALDECIR EING DE SOUZA, para ocupar o cargo de **ASSESSOR OPERACIONAL E APOIO TÉCNICO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação - SETUR, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:596DFFBD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº: 44/2018

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do do Prefeito Municipal, torna público que encontra-se instaurada a Dispensa de Licitação nº 44/2018, tendo como objeto: AQUISIÇÃO DE PORTA DE VIDRO PARA REPOSIÇÃO INCOLOR 10mm MEDINDO 2,25X1M(PORTA DE CORRER DEVIDAMENTE INSTALADA). A Presente Dispensa foi estimada em **R$ 650,00(seiscentos e cinquenta reais)**. conforme justificativa e quantitativos anexo Termo de Referência, em conformidade com o Processo Administrativo n° 1760/2018, demais anexos partes integrantes e inseparáveis deste edital. tipo Menor Preço Por Item. O certame será regido pela Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006. A abertura da sessão ocorrerá no dia 31 de outubro de 2018 às 09:00 **(Horário Local)**. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site oficial da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal"e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia DOeste, 29 de outubro de 2018.

HELIO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Vanderlei Santos Cardoso
Código Identificador:3EAEF842

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO REABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 60/2018 AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 20/2017, torna público que encontra-se reaberta a Licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica nº 60/2018, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PARA O CONTROLE DE: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRO E GERAÇÃO DO LRF/SIGAP/SICONF/SIOPS/SIOPE (CONTABILIDADE PÚBLICA), PROTOCOLO E VIA WEB, FOLHA DE PAGAMENTO E HOLERITE WEB, COMPRAS E LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTROLE DE FROTAS, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL VIA WEB E APLICATIVOS, ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TRIBUTOS WEB, GESTÃO DE SAÚDE, SISTEMA DE CONTROLE DE ÁGUA E ESGOTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTÍNUA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO. A Presente licitação foi estimada em R$ 383.813,33 (trezentos e oitenta e três mil, oitocentos e treze reais e trinta e três centavos). A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 60/2018, tipo Menor Preço Global. A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 60/2018, tipo Menor Preço Global. O certame será regido pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93; Decreto Federal 5.450/2005 e Lei Complementar 123/2006. A licitação havia sido suspensa para resposta em relação a impugnação apresentada, a qual foi devidamente respondida, sendo que o teor desta resposta encontra-se disponibilizada no Porta da Transparência deste órgão. Assim, a sessão fica programada da seguinte forma: **Cadastramento de Propostas:** até o dia 13 de novembro de 2018 às 10:00**; Abertura das propostas:** dia 13 de novembro de 2018 às 10:01**; Início do Pregão:** dia 13 de novembro de 2018 às 11:00. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília. Local: **www.licitanet.com.br**. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado, no site oficial da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia DOeste, 29 de outubro de 2018.

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro – Port.20/2017

Publicado por:
Vildimark Cardoso dos Santos
Código Identificador:68C6C0ED

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 37/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2018
Processo Nº 1808/2018 – Pregão Eletrônico Nº 72/2018
1.**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE-RO,**
CNPJ Nº 15.884.109/0001-06, com sede à Rua Riachuelo nº2552 Setor -14, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste – RO.
2.**FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO:**
FORNECEDOR:MEDINA E CUNHA LTDA -EPP
C.N.P.J.:25.089.675/0001-80**TEL/FAX:**(69) 3418-3689
ENDEREÇO:AV. JK Nº 2721 ESQUINA COM A RUA FORTALEZA, SETOR 14 – NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO.
EMAIL: planaltoautoposto@gmail.com
NOME DO REPRESENTANTE: FRANCISCO EUCLIDES DE SOUSA.**CPF:**595.424.462-68
3.REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - COMBUSTÍVEL - DIESEL S-500 COMUM, DIESEL S-10, E GASOLINA COMUM, PARA FORNECIMENTO NO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE, SERVIÇO SOCIAL, AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMERCIO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, GABINETE E OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS,conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico 72/2018, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação.
4.**VALOR HOMOLOGADO:R$2.016.181,18(dois milhões dezesseis mil cento e oitenta e um reais e dezoito centavos)**
5.**VALIDADE DO REGISTRO**
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da sua primeira publicação no PORTAL ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste, 26 de Outubro de 2018

HÉLIO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:DD9F6AE4

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

02.004.12.361.0009.2.041.4.4.90.52.00.00. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1845/2018
b) Licitação Nrº :	44/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjuticação :	25/10/2018
e) Objeto da Licitação :	Aquisição de Ônibus Rural Escolar - ORE3 com DPM

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MAN LATIN AMERICA INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA
CNPJ/CPF: 06.020.318/0001-10

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Ônibus Rural Escolar - ORE 3: ônibus com comprimento total máximo de 11.000 mm, capacidade de carga útil liquida de no mínimo 4.000 kg, comportando transportar, no mínimo, 40 (quarenta) passageiros adultos sentados ou 59 (cinquenta e nove) estudantes sentados, mais o condutor, e deve ser equipado com dispositivo para transposição de fronteira, do tipo poltrona móvel (DPM), para embarque e desembarque de estudante com deficiência, ou com mobilidade reduzida, que permita realizar o deslocamento de uma, ou mais poltronas, do salão de passageiros, do exterior do veículo, ao nível do piso interno	1	R$228.912,00	R$ 228.912,00
Valor Total Homologado - R$ 228.912,00				

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

Nova Brasilândia DOeste,25 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:11387C53

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

02.007.26.782.0013.2.057.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.2.057.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1839/2018
b) Licitação Nrº :	42/2018
c) Modalidade :	Dispensa
d) Data Adjuticação :	25/10/2018
e) Objeto da Licitação :	O Objeto do referido Termo de Dispensa constitui em aquisição de materiais e serviços de revisão da maquina RETROESCAVADEIRA XCMG XT870BR, dentro do período de garantia.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: J F DE FLORES LOCAÇÃO EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 26.623.771/0001-29

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	FILTRO MWM 905411880037 - D4	1	R$136,00	R$ 136,00
2	FILTRO DIESEL SEPARADOR/COPO FS1242 - D5	1	R$256,00	R$ 256,00
3	FILTRO MWM 90541151023 -D4	1	R$392,00	R$ 392,00
4	FILTRO AF26614 - F4	1	R$549,00	R$ 549,00
5	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 (578) - I1	3	R$324,00	R$ 972,00
6	OLEO LUBRIFICANTE W140 UNIGEPEROL - I1	2	R$365,00	R$ 730,00
7	SERVIÇOS DE REVISÃO 500 HORAS TRABALHADAS RETRO ESCAVADEIRA XCMG	1	R$1.300,00	R$ 1.300,00
Valor Total Homologado - R$ 4.335,00				

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

Nova Brasilândia DOeste,25 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:09786F0E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo	Nrº :1839/2018
b) Licitação	Nrº :42/2018
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	25/10/2018
e) Objeto Homologado :	O Objeto do referido Termo de Dispensa constitui em aquisição de materiais e serviços de revisão da maquina RETROESCAVADEIRA XCMG XT870BR, dentro do período de garantia.

26.782.0013.2.057. - MANUTENCAO DAS VIAS VICINAIS - RURAIS
26.782.0013.2.057. - MANUTENCAO DAS VIAS VICINAIS - RURAIS

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: J F DE FLORES LOCAÇÃO EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 26.623.771/0001-29

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	FILTRO MWM 905411880037 - D4	1,00	R$136,00	R$136,00
2	FILTRO DIESEL SEPARADOR/COPO FS1242 - D5	1,00	R$256,00	R$256,00
3	FILTRO MWM 90541151023 -D4	1,00	R$392,00	R$392,00
4	FILTRO AF26614 - F4	1,00	R$549,00	R$549,00
5	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 (578) - I1	3,00	R$324,00	R$972,00
6	OLEO LUBRIFICANTE W140 UNIGEPEROL - I1	2,00	R$365,00	R$730,00
7	SERVIÇOS DE REVISÃO 500 HORAS TRABALHADAS RETRO ESCAVADEIRA XCMG	1,00	R$1.300,00	R$1.300,00
Valor Total Homologado - R$4.335,00				

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 25 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal
2

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:2CF51AC8

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

02.001.04.122.0005.2.017.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0006.2.022.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.12.361.0009.2.043.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.12.361.0010.2.041.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

02.005.08.243.0007.2.030.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.074.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.075.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0008.2.028.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0008.2.031.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.244.0007.2.034.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.244.0008.2.033.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.10.301.0001.2.007.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.302.0001.2.008.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.304.0001.2.010.3.3.90.30.00.00. -
02.007.04.122.0013.2.054.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.15.452.0013.2.052.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.1.514.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.2.055.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.2.057.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	803/2018
b) Licitação Nrº :	63/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	10/10/2018
e) Objeto da Licitação :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA FROTA DOS ORGÃOS MUNICIPAIS. ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - SEMED, AÇÃO SOCIAL - SEMAS, SAÚDE - SEMUSA, GABINETE - SEMUG, ADMNISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAD E OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: HS. COM. DE PNEUS LTDA - ME
CNPJ/CPF: 06.207.284/0001-78

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PNEU 215X75R17,5 BORRACHUDO	8	R$697,00	R$ 5.576,00
2	PNEU 215X75R17,5 LISO	22	R$648,99	R$ 14.277,78
3	PNEU 185/65 R 14	16	R$288,60	R$ 4.617,60
4	PNEU 235/70 ARO 16	12	R$447,85	R$ 5.374,20
Valor Total Homologado - R$ 29.845,58				

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

Nova Brasilândia DOeste,19 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:2E35695B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

02.001.04.122.0005.2.017.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0006.2.022.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.12.361.0009.2.043.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.12.361.0010.2.041.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.030.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.074.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.075.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0008.2.028.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0008.2.031.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.244.0007.2.034.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.244.0008.2.033.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.10.301.0001.2.007.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.302.0001.2.008.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.304.0001.2.010.3.3.90.30.00.00. -
02.007.04.122.0013.2.054.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.15.452.0013.2.052.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.1.514.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.2.055.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.2.057.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo	Nrº :803/2018
b) Licitação	Nrº :63/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	10/10/2018
e) Objeto da Licitação :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA FROTA DOS ORGÃOS MUNICIPAIS. ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - SEMED, AÇÃO SOCIAL - SEMAS, SAÚDE - SEMUSA, GABINETE - SEMUG, ADMNISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAD E OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JK COMERCIO DE PEÇAS EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 19.724.317/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PNEU 900.20 LISO- 16 LONAS	62	R$884,99	R$ 54.869,38
2	PNEU 17.5.25 - 16 LONAS	18	R$2.500,00	R$ 45.000,00
3	PNEU 900.20 LISO- 16 LONAS	20	R$884,99	R$ 17.699,80
4	PNEU 275.80.22.5 BORRACHUDO-16 LONAS	11	R$1.298,88	R$ 14.287,68
5	PNEU 175/65 ARO 14	52	R$181,94	R$ 9.460,88
6	PROTETOR PARA PNEUS ARO 20	150	R$24,06	R$ 3.609,00
7	PNEU 175 X 70 X R14	64	R$192,29	R$ 12.306,56
8	PNEU 245X75R 16	8	R$557,20	R$ 4.457,60
9	CÂMARA DE AR 750X16	20	R$35,00	R$ 700,00
10	PROTETOR PARA PNEUS ARO 16	20	R$34,49	R$ 689,80
11	CAMARA DE AR 1400-24	20	R$298,99	R$ 5.979,80
12	CAMARA DE AR 19.5L.24	8	R$228,99	R$ 1.831,92
13	CAMARA DE AR 17-5-25	40	R$218,19	R$ 8.727,60
14	PNEU 12.5.80-18 12 LONAS	2	R$1.224,84	R$ 2.449,68
15	PNEU 14.00.24- 16 LONAS	12	R$2.297,77	R$ 27.573,24
16	PNEU 14.9 - 28 / 12 LONAS	2	R$2.159,99	R$ 4.319,98
17	CAMARA DE AR 14.9.28	4	R$198,42	R$ 793,68
18	PROTETOR DE PNEU ARO 22	10	R$31,99	R$ 319,90
19	PNEU 18.4.30 - 12 LONAS TRAZEIRO	4	R$2.629,99	R$ 10.519,96
20	CAMARA DE AR 7.50-16 BICO CURTO	4	R$39,78	R$ 159,12
21	CÂMARA DE AR 18.4-30	4	R$249,99	R$ 999,96
22	PNEU 265/70 R 16 RADIAL MISTO	8	R$630,00	R$ 5.040,00
23	PNEU 185/65/15	12	R$249,99	R$ 2.999,88
24	PNEU 205X70 ARO 15	12	R$239,99	R$ 2.879,88
25	CÂMARA DE AR 80/90 R21	9	R$24,79	R$ 223,11
26	CÂMARA DE AR 90/90 ARO21	6	R$38,78	R$ 232,68
27	CÂMARA DE AR 275/18	3	R$34,99	R$ 104,97
28	CÂMARA DE AR 80/90/18	3	R$32,44	R$ 97,32
Valor Total Homologado - R$ 238.333,38				

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

Nova Brasilândia DOeste,19 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:85C35BFE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:
02.001.04.122.0005.2.017.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0006.2.022.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.12.361.0009.2.043.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.12.361.0010.2.041.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.030.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.074.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.075.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0008.2.028.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0008.2.031.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.244.0007.2.034.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.244.0008.2.033.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.10.301.0001.2.007.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.302.0001.2.008.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.304.0001.2.010.3.3.90.30.00.00. -
02.007.04.122.0013.2.054.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.15.452.0013.2.052.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.1.514.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.2.055.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.2.057.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	803/2018
b) Licitação Nrº :	63/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	10/10/2018
e) Objeto da Licitação :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA FROTA DOS ORGÃOS MUNICIPAIS. ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - SEMED, AÇÃO SOCIAL - SEMAS, SAÚDE - SEMUSA, GABINETE - SEMUG, ADMNISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAD E OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JOAO BATISTA SOUSA SANTOS ME
CNPJ/CPF: 05.554.354/0001-00

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PNEU 17.5.25 - 16 LONAS	6	R$2.600,00	R$ 15.600,00
2	PNEU 750 R16 BORRACHUDO 12 LONAS	28	R$635,00	R$ 17.780,00
3	PNEU 205X75R 16C 110/108 R	8	R$413,00	R$ 3.304,00
4	PNEU 275.80.22.5 LISO- 16 LONAS	22	R$1.655,00	R$ 36.410,00
5	PNEU 1000X20 BORRACHUDO - 16 LONAS	24	R$1.146,00	R$ 27.504,00

Valor Total Homologado - R$ 100.598,00

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

Nova Brasilândia DOeste,19 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:C53C3951

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

02.001.04.122.0005.2.017.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0006.2.022.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.12.361.0009.2.043.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.004.12.361.0010.2.041.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.030.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.074.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0007.2.075.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0008.2.028.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.243.0008.2.031.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.244.0007.2.034.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.005.08.244.0008.2.033.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.10.301.0001.2.007.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.302.0001.2.008.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.304.0001.2.010.3.3.90.30.00.00. -
02.007.04.122.0013.2.054.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.15.452.0013.2.052.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.1.514.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.2.055.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO
02.007.26.782.0013.2.057.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	803/2018
b) Licitação Nrº :	63/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	10/10/2018
e) Objeto da Licitação :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA FROTA DOS ORGÃOS MUNICIPAIS. ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - SEMED, AÇÃO SOCIAL - SEMAS, SAÚDE - SEMUSA, GABINETE - SEMUG, ADMNISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAD E OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: AUGUSTO CESAR BIANCHINI-ME
CNPJ/CPF: 84.616.622/0001-39

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PNEU 275.80.22.5 BORRACHUDO-16 LONAS	33	R$1.372,00	R$ 45.276,00

2	PNEU 900.20 BORRACHUDO- 16 LONAS	63	R$934,00	R$ 58.842,00
3	PNEU 900.20 BORRACHUDO- 16 LONAS	21	R$934,00	R$ 19.614,00
4	PNEU 750 R16 LISO 10 LONAS	26	R$619,90	R$ 16.117,40
5	PNEU 265X70R16	44	R$459,00	R$ 20.196,00
6	PNEU PARA MOTOCICLETA 90X90-19	14	R$199,00	R$ 2.786,00
7	PNEU 90/90 R18	9	R$62,92	R$ 566,28
8	CÂMARA DE AR MSA-18	8	R$26,97	R$ 215,76
9	PNEU 12.16.5 -12 LONAS	6	R$739,00	R$ 4.434,00
10	PNEU 19.5L.24 12 LONAS	8	R$2.465,00	R$ 19.720,00
11	PNEU 1100R 22 RADIAL BORRACHUDO COM CAMARA	8	R$1.384,00	R$ 11.072,00
12	PNEU 23.1.30 / 12 LONAS	2	R$4.085,00	R$ 8.170,00
13	CAMARA DE AR 23.1.30	4	R$647,99	R$ 2.591,96
14	PNEU 1000X20 LISO - 16 LONAS	20	R$1.127,00	R$ 22.540,00
15	PNEU 215.75.16 BORRACHUDO	4	R$608,25	R$ 2.433,00
16	CAMARA DE AR 750.16 BICO LONGO	10	R$49,60	R$ 496,00
17	PNEU 1100R 22 RADIAL LISO COM CAMARA	2	R$1.672,80	R$ 3.345,60
18	CAMARA DE AR ARO 22	16	R$89,99	R$ 1.439,84
19	PNEU 175X70X13	8	R$143,05	R$ 1.144,40
20	PNEU 225/65 ARO 16	36	R$768,99	R$ 27.683,64
21	PNEU 215/65/16	12	R$313,50	R$ 3.762,00
22	PNEU P/ MOTO 410X18 TRASEIRO	9	R$119,75	R$ 1.077,75
23	PNEU 90/90 ARO 21	6	R$119,70	R$ 718,20
24	CÂMARA DE AR 205X70 ARO 15	12	R$43,60	R$ 523,20
Valor Total Homologado				**R$ 274.765,03**

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

Nova Brasilândia DOeste,19 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:2E48326F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	803/2018
b) Licitação Nrº :	63/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	19/10/2018
e) Objeto Homologado :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA FROTA DOS ORGÃOS MUNICIPAIS. ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - SEMED, AÇÃO SOCIAL - SEMAS, SAÚDE - SEMUSA, GABINETE - SEMUG, ADMNISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAD E OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

04.122.0005.2.017. - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
04.122.0006.2.022. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
12.361.0009.2.043. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - 5 E 25%
12.361.0010.2.041. - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 40%
08.243.0007.2.030. - MANUTENCAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA-IGD-PBF
08.243.0007.2.074. - MANUTENÇÃO PROGRAMAS - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS E BPC NA ESCOLA
08.243.0007.2.075. - MANUTENÇÃO DO RECURSOS DOS PROGRAMAS PISO BASICO FIXO E VARIAVEL - PBF E PBV
08.243.0008.2.028. - MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR
08.243.0008.2.031. - MANUTENCAO DA CASA DA CRIANÇA
08.244.0007.2.034. - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD - SUAS
08.244.0008.2.033. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.301.0001.2.007. -
10.302.0001.2.008. -
10.304.0001.2.010. -
04.122.0013.2.054. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS
15.452.0013.2.052. - MANUTENCAO DAS VIAS URBANAS
26.782.0013.1.514. - Convenio 026/2018 Recuperação de Estradas Vicinais
26.782.0013.2.055. - MANUTENCAO DO CIDE
26.782.0013.2.057. - MANUTENCAO DAS VIAS VICINAIS - RURAIS

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: AUGUSTO CESAR BIANCHINI-ME
CNPJ/CPF: 84.616.622/0001-39

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	PNEU 275.80.22.5 BORRACHUDO-16 LONAS	33,00	R$1.372,00	R$45.276,00
3	PNEU 900.20 BORRACHUDO- 16 LONAS	63,00	R$934,00	R$58.842,00
3	PNEU 900.20 BORRACHUDO- 16 LONAS	21,00	R$934,00	R$19.614,00
5	PNEU 750 R16 LISO 10 LONAS	26,00	R$619,90	R$16.117,40
9	PNEU 265X70R16	44,00	R$459,00	R$20.196,00
13	PNEU PARA MOTOCICLETA 90X90-19	14,00	R$199,00	R$2.786,00
16	PNEU 90/90 R18	9,00	R$62,92	R$566,28
17	CÂMARA DE AR MSA-18	8,00	R$26,97	R$215,76
23	PNEU 12.16.5 -12 LONAS	6,00	R$739,00	R$4.434,00
24	PNEU 19.5L.24 12 LONAS	8,00	R$2.465,00	R$19.720,00
30	PNEU 1100R 22 RADIAL BORRACHUDO COM CAMARA	8,00	R$1.384,00	R$11.072,00
32	PNEU 23.1.30 / 12 LONAS	2,00	R$4.085,00	R$8.170,00
33	CAMARA DE AR 23.1.30	4,00	R$647,99	R$2.591,96
37	PNEU 1000X20 LISO - 16 LONAS	20,00	R$1.127,00	R$22.540,00
40	PNEU 215.75.16 BORRACHUDO	4,00	R$608,25	R$2.433,00
41	CAMARA DE AR 750.16 BICO LONGO	10,00	R$49,60	R$496,00
42	PNEU 1100R 22 RADIAL LISO COM CAMARA	2,00	R$1.672,80	R$3.345,60
43	CAMARA DE AR ARO 22	16,00	R$89,99	R$1.439,84
45	PNEU 175X70X13	8,00	R$143,05	R$1.144,40
51	PNEU 225/65 ARO 16	36,00	R$768,99	R$27.683,64
54	PNEU 215/65/16	12,00	R$313,50	R$3.762,00
56	PNEU P/ MOTO 410X18 TRASEIRO	9,00	R$119,75	R$1.077,75
57	PNEU 90/90 ARO 21	6,00	R$119,70	R$718,20
65	CÂMARA DE AR 205X70 ARO 15	12,00	R$43,60	R$523,20
Valor Total Homologado				**R$274.765,03**

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 19 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:CE84C171

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	803/2018
b) Licitação Nrº :	63/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	19/10/2018
e) Objeto Homologado :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA FROTA DOS ORGÃOS MUNICIPAIS. ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - SEMED, AÇÃO SOCIAL - SEMAS, SAÚDE - SEMUSA, GABINETE - SEMUG, ADMNISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAD E OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

04.122.0005.2.017. - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
04.122.0006.2.022. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FAZENDA

12.361.0009.2.043. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - 5 E 25%
12.361.0010.2.041. - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 40%
08.243.0007.2.030. - MANUTENCAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA-IGD-PBF
08.243.0007.2.074. - MANUTENÇÃO PROGRAMAS - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS E BPC NA ESCOLA
08.243.0007.2.075. - MANUTENÇÃO DO RECURSOS DOS PROGRAMAS PISO BASICO FIXO E VARIAVEL - PBF E PBV
08.243.0008.2.028. - MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR
08.243.0008.2.031. - MANUTENCAO DA CASA DA CRIANÇA
08.244.0007.2.034. - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD - SUAS
08.244.0008.2.033. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.301.0001.2.007. -
10.302.0001.2.008. -
10.304.0001.2.010. -
04.122.0013.2.054. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS
15.452.0013.2.052. - MANUTENCAO DAS VIAS URBANAS
26.782.0013.1.514. - Convenio 026/2018 Recuperação de Estradas Vicinais
26.782.0013.2.055. - MANUTENCAO DO CIDE
26.782.0013.2.057. - MANUTENCAO DAS VIAS VICINAIS - RURAIS

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: HS. COM. DE PNEUS LTDA - ME
CNPJ/CPF: 06.207.284/0001-78

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	PNEU 215X75R17,5 BORRACHUDO	8,00	R$697,00	R$5.576,00
7	PNEU 215X75R17,5 LISO	22,00	R$648,99	R$14.277,78
49	PNEU 185/65 R 14	16,00	R$288,60	R$4.617,60
52	PNEU 235/70 ARO 16	12,00	R$447,85	R$5.374,20
Valor Total Homologado				**R$29.845,58**

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 19 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:F3B1B63D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	803/2018
b) Licitação Nrº :	63/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	19/10/2018
e) Objeto Homologado :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA FROTA DOS ORGÃOS MUNICIPAIS. ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - SEMED, AÇÃO SOCIAL - SEMAS, SAÚDE - SEMUSA, GABINETE - SEMUG, ADMNISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAD E OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

04.122.0005.2.017. - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
04.122.0006.2.022. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
12.361.0009.2.043. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - 5 E 25%
12.361.0010.2.041. - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 40%
08.243.0007.2.030. - MANUTENCAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA-IGD-PBF
08.243.0007.2.074. - MANUTENÇÃO PROGRAMAS - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS E BPC NA ESCOLA
08.243.0007.2.075. - MANUTENÇÃO DO RECURSOS DOS PROGRAMAS PISO BASICO FIXO E VARIAVEL - PBF E PBV
08.243.0008.2.028. - MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR
08.243.0008.2.031. - MANUTENCAO DA CASA DA CRIANÇA
08.244.0007.2.034. - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD - SUAS
08.244.0008.2.033. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.301.0001.2.007. -
10.302.0001.2.008. -
10.304.0001.2.010. -
04.122.0013.2.054. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS
15.452.0013.2.052. - MANUTENCAO DAS VIAS URBANAS
26.782.0013.1.514. - Convenio 026/2018 Recuperação de Estradas Vicinais
26.782.0013.2.055. - MANUTENCAO DO CIDE
26.782.0013.2.057. - MANUTENCAO DAS VIAS VICINAIS - RURAIS

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JK COMERCIO DE PEÇAS EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 19.724.317/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PNEU 900.20 LISO- 16 LONAS	62,00	R$884,99	R$54.869,38
4	PNEU 17.5.25 - 16 LONAS	18,00	R$2.500,00	R$45.000,00
1	PNEU 900.20 LISO- 16 LONAS	20,00	R$884,99	R$17.699,80
2	PNEU 275.80.22.5 BORRACHUDO-16 LONAS	11,00	R$1.298,88	R$14.287,68
1	PNEU 175/65 ARO 14	52,00	R$181,94	R$9.460,88
4	PROTETOR PARA PNEUS ARO 20	150,00	R$24,06	R$3.609,00
8	PNEU 175 X 70 X R14	64,00	R$192,29	R$12.306,56
11	PNEU 245X75R 16	8,00	R$557,20	R$4.457,60
20	CÂMARA DE AR 750X16	20,00	R$35,00	R$700,00
21	PROTETOR PARA PNEUS ARO 16	20,00	R$34,49	R$689,80
22	CAMARA DE AR 1400-24	20,00	R$298,99	R$5.979,80
26	CAMARA DE AR 19.5L.24	8,00	R$228,99	R$1.831,92
27	CAMARA DE AR 17-5-25	40,00	R$218,19	R$8.727,60
28	PNEU 12.5.80-18 12 LONAS	2,00	R$1.224,84	R$2.449,68
31	PNEU 14.00.24- 16 LONAS	12,00	R$2.297,77	R$27.573,24
35	PNEU 14.9 - 28 / 12 LONAS	2,00	R$2.159,99	R$4.319,98
36	CAMARA DE AR 14.9.28	4,00	R$198,42	R$793,68
44	PROTETOR DE PNEU ARO 22	10,00	R$31,99	R$319,90
46	PNEU 18.4.30 - 12 LONAS TRAZEIRO	4,00	R$2.629,99	R$10.519,96
47	CAMARA DE AR 7.50-16 BICO CURTO	4,00	R$39,78	R$159,12
48	CÂMARA DE AR 18.4-30	4,00	R$249,99	R$999,96
50	PNEU 265/70 R 16 RADIAL MISTO	8,00	R$630,00	R$5.040,00
53	PNEU 185/65/15	12,00	R$249,99	R$2.999,88
58	PNEU 205X70 ARO 15	12,00	R$239,99	R$2.879,88
59	CÂMARA DE AR 80/90 R21	9,00	R$24,79	R$223,11
61	CÂMARA DE AR 90/90 ARO21	6,00	R$38,78	R$232,68
62	CÂMARA DE AR 275/18	3,00	R$34,99	R$104,97
64	CÂMARA DE AR 80/90/18	3,00	R$32,44	R$97,32
Valor Total Homologado				**R$238.333,38**

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 19 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:05813621

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	803/2018
b) Licitação Nrº :	63/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	19/10/2018
e) Objeto Homologado :	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA FROTA DOS ORGÃOS MUNICIPAIS. ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - SEMED, AÇÃO SOCIAL - SEMAS, SAÚDE - SEMUSA, GABINETE - SEMUG, ADMNISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAD E OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

04.122.0005.2.017. - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
04.122.0006.2.022. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FAZENDA
12.361.0009.2.043. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - 5 E 25%
12.361.0010.2.041. - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 40%
08.243.0007.2.030. - MANUTENCAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA-IGD-PBF
08.243.0007.2.074. - MANUTENÇÃO PROGRAMAS - PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS E BPC NA ESCOLA
08.243.0007.2.075. - MANUTENÇÃO DO RECURSOS DOS PROGRAMAS PISO BASICO FIXO E VARIAVEL - PBF E PBV
08.243.0008.2.028. - MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR
08.243.0008.2.031. - MANUTENCAO DA CASA DA CRIANÇA
08.244.0007.2.034. - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD - SUAS
08.244.0008.2.033. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.301.0001.2.007. -
10.302.0001.2.008. -
10.304.0001.2.010. -
04.122.0013.2.054. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS
15.452.0013.2.052. - MANUTENCAO DAS VIAS URBANAS
26.782.0013.1.514. - Convenio 026/2018 Recuperação de Estradas Vicinais
26.782.0013.2.055. - MANUTENCAO DO CIDE
26.782.0013.2.057. - MANUTENCAO DAS VIAS VICINAIS - RURAIS

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JOAO BATISTA SOUSA SANTOS ME
CNPJ/CPF: 05.554.354/0001-00

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
4	PNEU 17.5.25 - 16 LONAS	6,00	R$2.600,00	R$15.600,00
6	PNEU 750 R16 BORRACHUDO 12 LONAS	28,00	R$635,00	R$17.780,00
10	PNEU 205X75R 16C 110/108 R	8,00	R$413,00	R$3.304,00
12	PNEU 275.80.22.5 LISO- 16 LONAS	22,00	R$1.655,00	R$36.410,00
38	PNEU 1000X20 BORRACHUDO - 16 LONAS	24,00	R$1.146,00	R$27.504,00
Valor Total Homologado				**R$100.598,00**

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 19 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:87DF33F8

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo	Nrº :1808/2018
b) Licitação	Nrº :72/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	26/10/2018
e) Objeto da Licitação :	Registro de Preço para eventual e futura aquisição de material de consumo - Combustivel - Diesel S-500 comum, Diesel S-10, e Gasolina Comum, para fornecimento no Município de Nova Brasilândia, para atender as necessidades das secretarias Municipais de Saúde, Educação, Meio Ambiente, Serviço Social, Agricultura Industria e Comercio, Administração e Fazenda, Gabinete e Obras e Serviços Públicos

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MEDINA & CUNHA LTDA
CNPJ/CPF: 25.089.675/0001-80

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	OLEO DIESEL S10	286479	R$4,12	R$ 1.180.293,48
2	OLEO DIESEL S-500 COMUM	90000	R$4,02	R$ 361.800,00
3	GASOLINA COMUM	96870	R$4,93	R$ 477.569,10
Valor Total Homologado - R$ 2.019.662,58				

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

Nova Brasilândia DOeste,26 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:090A7D41

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo	Nrº :1808/2018
b) Licitação	Nrº :72/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	26/10/2018
e) Objeto Homologado :	Registro de Preço para eventual e futura aquisição de material de consumo - Combustivel - Diesel S-500 comum, Diesel S-10, e Gasolina Comum, para fornecimento no Município de Nova Brasilândia, para atender as necessidades das secretarias Municipais de Saúde, Educação, Meio Ambiente, Serviço Social, Agricultura Industria e Comercio, Administração e Fazenda, Gabinete e Obras e Serviços Públicos

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MEDINA & CUNHA LTDA
CNPJ/CPF: 25.089.675/0001-80

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	OLEO DIESEL S10	286.479,00	R$4,12	R$1.180.293,48
2	OLEO DIESEL S-500 COMUM	90.000,00	R$4,02	R$361.800,00
3	GASOLINA COMUM	96.870,00	R$4,93	R$477.569,10
Valor Total Homologado - R$2.019.662,5				

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 26 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:4012E635

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1583/2018
b) Licitação Nrº :	67/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	23/10/2018
e) Objeto Homologado :	Aquisição de óleo lubrificante para manutençao dos veiculos pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Saúde.

10.301.0001.2.007. -
10.302.0001.2.008. -
10.304.0001.2.010. -

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: AUGUSTO CESAR BIANCHINI-ME
CNPJ/CPF: 84.616.622/0001-39

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 TURBO API CG 4 OU SUPERIOR. PARA MOTORES A ÓLEO DIESEL.	140,00	R$12,00	R$1.680,00
3	OLEO LUBRIFICANTE 5W40 SINTETICO API SN OU SUPERIOR PARA MOTORES A GASOLINA/ALCOOL	200,00	R$21,00	R$4.200,00
Valor Total Homologado - R$5.880,00				

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 23 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:2A76E9A3

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1583/2018
b) Licitação Nrº :	67/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	23/10/2018
e) Objeto Homologado :	Aquisição de óleo lubrificante para manutençao dos veiculos pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Saúde.

10.301.0001.2.007. -
10.302.0001.2.008. -
10.304.0001.2.010. -

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JK COMERCIO DE PEÇAS EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 19.724.317/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	OLEO LUBRIFICANTE 10W30 TURBO API CG 4 OU SUPERIOR PARA MOTORES A ÓLEO DIESEL.	200,00	R$20,69	R$4.138,00
4	FLUIDO DE FREIO SAE DOT 3, FRASCO COM 500 ML.	50,00	R$8,30	R$415,00
5	OLEO 2 TEMPO API TC.	15,00	R$10,00	R$150,00
Valor Total Homologado - R$4.703,00				

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 23 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:3B32C40D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

02.006.10.301.0001.2.007.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.302.0001.2.008.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.304.0001.2.010.3.3.90.30.00.00. -

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1583/2018
b) Licitação Nrº :	67/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	23/10/2018
e) Objeto da Licitação :	Aquisição de óleo lubrificante para manutençao dos veiculos pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: AUGUSTO CESAR BIANCHINI-ME
CNPJ/CPF: 84.616.622/0001-39

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 TURBO API CG 4 OU SUPERIOR. PARA MOTORES A ÓLEO DIESEL.	140	R$12,00	R$ 1.680,00
2	OLEO LUBRIFICANTE 5W40 SINTETICO API SN OU SUPERIOR PARA MOTORES A GASOLINA/ALCOOL	200	R$21,00	R$ 4.200,00
Valor Total Homologado - R$ 5.880,00				

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

Nova Brasilândia DOeste,23 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:5DCF8190

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

02.006.10.301.0001.2.007.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.302.0001.2.008.3.3.90.30.00.00. -
02.006.10.304.0001.2.010.3.3.90.30.00.00. -

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1583/2018
b) Licitação Nrº :	67/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjuticação :	23/10/2018
e) Objeto da Licitação :	Aquisição de óleo lubrificante para manutençao dos veiculos pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Saúde.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JK COMERCIO DE PEÇAS EIRELI - ME
CNPJ/CPF: 19.724.317/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	OLEO LUBRIFICANTE 10W30 TURBO API CG 4 OU SUPERIOR PARA MOTORES A ÓLEO DIESEL.	200	R$20,69	R$ 4.138,00
2	FLUIDO DE FREIO SAE DOT 3, FRASCO COM 500 ML.	50	R$8,30	R$ 415,00
3	OLEO 2 TEMPO API TC.	15	R$10,00	R$ 150,00
Valor Total Homologado - R$ 4.703,00				

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

Nova Brasilândia DOeste,23 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:4F490407

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO DE AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro e Comissão de Apoio ao Pregão designado pelo Decreto nº 4.853/2018, comunica aos interessados que a licitação referente à Pregão Eletrônico nº 016/2018 SRP--011, objetivando a **Contratação de Empresa para Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares e Comerciais nas Áreas Urbana e Rural**, conforme as especificações do Projeto Básico, está **CANCELADO** em virtude de alteração do Termo de Referência e adequação do Edital. Conforme solicitação do setor JURÍDICO do Município de Nova Mamoré.O Edital será lançado com uma nova data para abertura do certame. Informações pelo site do www.novamamore.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3544-3230 (fone).

Nova Mamoré-RO, 29 de outubro de 2018.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:10380C8E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº: *1583/SEMOTRAN/2018*
Objeto: Aquisição de Massa Asfáltica.
Adesão as Atas de Registro de Preços de nº: 010*/2018* – Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim.
O Prefeito do Município de Nova Mamoré com base no Parecer Jurídico favorável ao prosseguimento do feito **ADJUDICA e HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor da empresa **A. D. MIRANDA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 09.328.963/0001-93 com o valor total de **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 26 de outubro de 2018.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:736E3FDF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº. 031/2018.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº888-1/2018-GABINETE, tendo como objeto: Aquisição de peças e realização de serviços para aterceira revisão do veículo (ÔNIBUS), placa NDL 4743, pertencente a SEMAS.

A favor de:Rondônia Comercio de Caminhões e Máquinas LTDA, CNPJ Nº 15.359.395/0001-90.

Valor de R$ 2.985,22 (dois mil novecentos e oitenta e cinco reais e vinte dois centavos).

Foram dispensados os procedimentos licitatórios.

Em virtude do Art. 24, Inciso XVII da Lei federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 1.994), prescreve:

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

Assim sendo, e, com base no exposto, torna – se dispensado a licitação.

Nova União: 29 de outubro de 2018.

DAVI CALANDRELLI
Presidente da CPL

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:39EC44EE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, Em favor das empresas: YONARA OSOWSKI SKIERZINSKI – CNPJ: 15.267.616/0001-09 no valor de R$ 1.960,00 (Um mil novecentos e sessenta reais, Referente ao Processo Administrativo nº 719/SEMUSA/2018, tendo como objeto: Contratação de empresa para fornecimento de alimentação onde vai atender as necessidades da Secretaria de saude desse município em conformidade e com Artigo 24, parágrafo II da Lei Federal nº 8.666/93

Novo Horizonte do Oeste, 29/10/2018.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:AE51D978

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 016/CPL/2018

A Estância Turística Ouro Preto do Oeste, por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto nº 10.866/GP/17, torna Público os autos do Processo Administrativo nº. **3888/GABINETE/2018**, que será realizada a sessão pública no dia **14 DE DEZEMBRO DE 2018 ÀS 8h:00m** na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações, localizada na Av. Daniel Comboni nº. 1156

no prédio da Prefeitura onde funciona a sede do Município, a licitação será na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 016/CPL/18,** do tipo **"MELHOR TÉCNICA",** na forma de execução Indireta, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, tendo como **OBJETO:** a contratação de Agência de Publicidade para a prestação de serviços técnicos na área de publicidade e propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ideias, princípios, iniciativas ou instituições dos atos públicos garantindo a transparência de todas as ações do Poder Executivo Municipal desta Estância Turística. **Fundamentado nas especificações técnicas e documentos que instruem o processo administrativo n.º 3888/GABINETE/2018.** No Valor global de **R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais).** A pasta técnica impressa, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, encontra-se a disposição para consulta, no endereço supramencionado no horário comercial, das 7:30 às 13:30 hs de 2ª a 6ª feira os interessados poderão obter a cópia impressa integral do edital. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação. Através dos (Telefones: 69 (3461-5269), (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 29 de Outubro de 2018.

ELIABE LEONE DE Souza
Presidente /CPL/DEC/GP/10866/17

Publicado por:
Eliabe Leone de Souza
Código Identificador:29D9469E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO INDIVIDUAL DE NOMEAÇÃO

DECRETO Nº.11958 29 DE OUTUBRO DE 2018.
O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, usando das atribuições que lhe são conferidas
Considerando a Medida Liminar do Processo: 0000013-76.2015.8.22.0004, Ouro Preto do Oeste/1ª Vara Cível, impetrante FLAVIO SAVIANO DE SOUZA.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **FLAVIO SAVIANO DE SOUZA**, em caráter efetivo, em cargo de Nível Fundamental Incompleto do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, nos termos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste para provimento de cargo de **SERVENTE DE PEDREIRO - 40 h.**, o candidato habilitado no concurso público promovido pela Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e realizado pela empresa Fundação Rio Madeira - RIOMAR, mediante Edital nº. 001/2010 de abertura de concurso de 02 de julho de 2010, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia –AROM, de 07 de julho de 2010 e homologado pelo Decreto nº. 7582 de 11 de janeiro de 2011.

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

VAGNO GONÇALVES BARROS
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Ursolina Freire Martines
Código Identificador:3C6A7C89

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 5.070/2018 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2.018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE

Art. 1.º Revogar o Decreto Municipal nº 5.049/2018 de 02 de Outubro de 2018, que concedeu Licença Especial Remunerada por 90 (noventa) dias, para a servidora LANDIJANIA BATISTA PEREIRA ANTUNES.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno – RO, 26 de Outubro de 2.018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:3A0A9802

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 759/2018 DE, 25 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3700/2018.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 70,00 (setenta reais), perfazendo o total de R$ 210,00 - (duzentos e dez reais), ao servidor CESAR ANTONIO BARBOSA – MOTORISTA – CPF: 633.567.592-72, considerando que os servidores do Estado estiverem em greve ocasionando assim a obrigatoriedade de reposição das aulas não ministradas, as quais serão repostas aos sábados/feriados. Solicitamos a concessão de 3 diárias ao servidor acima, citado, ocupante do cargo de motorista, conforme: outubro 15,20,27.

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á conforme cronograma da secretaria.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de outubro de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:DB6660E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 758/2018 DE, 25 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 6274/2018.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 09 (nove) diárias, no valor unitário de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais), perfazendo o total de R$ 2.970,00 - (dois mil novecentos e setenta reais), aos servidores abaixo, onde os mesmos irão até a cidade de PORTO VELHO/RO, nos dias 30,31/10/2018 e 01/11/2018, para participar do I SIMPÓSIO ESTADUAL DE IDENTIDADE DE GÊNERO, SEXUALIDADE E POLITICAS PUBLICAS.

FLAVIO VALENTIM – SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO
CPF: 010.263.744-05
02(duas) diárias no valor total de R$ 660,00

LUCIANA PEREIRA MARAFON – COORDENADORA DO CREAS
CPF: 630.033.251-91
02(duas) diárias no valor total de R$ 660,00

RUDI SCHULTZ FELBERG – PSICOLOGO DO CRAS
CPF: 980.456.012-72
02(duas) diárias no valor total de R$ 660,00

RUDI URBANO DA SILVA – MOTORISTA DO CRAS
CPF: 106.517.562-00
03(três) diárias no valor total R$ 990,00

Art. 2.º O deslocamento será no dia 30/10/2018 as 09:00 horas, no veiculo L200 – PLACA NDR 7511, e o retorno no dia 01/11/2018, após o término dos seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno da mesma.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de outubro de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:B4A5BD5A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL N.º 303/2018 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2.018.

REGULAMENTA A PRODUTIVIDADE VARIÁVEL POR DESEMPENHO FISCAL – GPVDF, CRIADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.191 DE 04 DE ABRIL DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

D E C R E T A

Art. 1º A Produtividade Variável por Desempenho Fiscal - GPVDF, criada pelo artigo 10 da Lei Municipal n.º 2.191 de 04 de Abril de 2016 fica regulamentada segundo as disposições deste Decreto.

Art. 2º A GPVDF destina-se a remuneração dos servidores públicos ocupantes do cargo de Auditor Tributário, exclusivamente pela execução de atividades estabelecidas na Lei Municipal nº 1.547/2009 de 23 de Julho de 2009, na Instrução Normativa RFB nº 1.640 de 11 de Maio de 2016, no Decreto nº 6.433 de 15 de Abril de 2.008, na Resolução CGITR nº 3 de 07 de Julho de 2008, bem como a Lei Complementar n.º 123/2006 e Resolução do CGSN nº 094/2011, conforme pontuação estabelecida no anexo deste decreto.

Art. 3º A Gratificação de Produtividade Variável por Desempenho Fiscal – GPVDF, será auferida por pontos equivalente a 0,025 (vinte e cinco centésimos) do valor da unidade Fiscal de Pimenta Bueno, limitada a 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos para efeito de produtividade mensal, sendo que a efetiva remuneração do servidor será auferida a partir ou igual a 1.251 (Mil e duzentos e cinquenta e um), pontos, conforme parágrafo único do art. 10 da Lei Municipal n.º 2.191/2016.

Parágrafo único. As atividades que, durante o mês, excederem ao limite máximo de pontos previsto no *caput* deste artigo não poderão ser utilizadas para aferição de pontos no (s) mês (s) subsequente (s).
Art. 4º A Gratificação de Produtividade Variável é acumulável com quaisquer outras vantagens pecuniárias atribuídas ao servidor.

Art. 5º A Gratificação de Produtividade Variável não será atribuída a servidores licenciados do exercício do cargo, exceto em férias regulamentares nos termos do artigo 142, § 2º da CLT.
Art. 6º. Os procedimentos da GPVDF constantes na Tabela de Pontos do Anexo Único deste Decreto, quando exercidos, deverão ser discriminados, obrigatoriamente, em Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA.

Art. 7º. Compete a Coordenadoria de Fiscalização, quantificar as tarefas diárias para efeito de percepção dos pontos, bem como conferir a regularidade do relatório de atividades e encaminhar a Secretaria Municipal de Administração Geral – SEMAD, até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente os seguintes documentos:

I – Relação dos Auditores com direito à percepção da GPVDF e demonstrativo do cálculo da vantagem a ser percebida;
II – Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA, devidamente conferido.

Art. 8º. Havendo constatação de erro técnico ou omissão de fatos, por parte do servidor, que gerem conflitos, dificultem a interpretação ou acarretam em nulidade do ato, causando prejuízos para a Administração Municipal, os pontos serão descontados em dobro do Auditor Tributário responsável.

Parágrafo único. Verificado que o Auditor declarou no Relatório, atividade não executada, atividade excedente correspondente a mês (s) anterior (s), ou atividade que não esteja enquadrada conforme artigo 2º deste decreto, será instaurado procedimento administrativo para apuração da infração, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 1.385/2007 – PCCV da Administração Geral.

Art. 9º Este Decreto Regulamentar entra em vigor a partir de 01 de Novembro de 2018 e revoga o Decreto Regulamentar Municipal nº 301/2018 De, 19 de Outubro de 2.018.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno – RO, 26 de Outubro de 2.018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

ANEXO - I
TABELA DE PONTUAÇÃO
FISCALIZAÇÃO AUDITORIA TRIBUTÁRIA

ITEM	PROCEDIMENTOS	PONTOS
1	Acompanhar, analisar e fiscalizar as declarações de valores adicionados para fins de apuração do Índice de Participação do Município no Produto da Arrecadação do ICMS do Estado de Rondônia, por ato fiscalizado.	70
2	Auto de Infração (ICMS, ITR e Simples Nacional), por ato.	80
3	Notificação natureza fiscal (ICMS, ITR e Simples Nacional), por ato.	40
4	Acompanhamento e orientação a contribuintes do ITR através de relatório, por ato (Intimação, e/ou Lançamento).	80
5	Emissão de Parecer de Natureza Fiscal (ICMS, ITR e Simples Nacional), conforme artigo 2º deste Decreto.	60

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de Outubro de 2.018

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:1A36FB6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 761/2018 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o Memorando N° 254/SEMAGRI/PMPB/2018.

R E S O L V E

Art. 1.º Designar o senhor **BRUNO FUZARI LOVO**, brasileiro, solteiro, nível superior incompleto, portador da cédula de identidade RG. n.º 847112 SSP/RO, inscrito no CPF n.º 859.544.202-97, residente e domiciliado na Rua Hilário Lovo Quadra 15, Casa 22, Bairro BNH-I, nesta cidade, CNH N° 03637650607, expedida em: 17/02/2016, com validade até 15/02/2021, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO.

Parágrafo único. O servidor deverá se responsabilizar pelas eventuais infrações ocorridas no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 26 de outubro de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:BB98A13F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 765/2018 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o Memorando N° 254/SEMAGRI/PMPB/2018.

R E S O L V E

Art. 1.º Designar o Senhor MAURELIO MARTINS DE MIRANDA, brasileira, casada, ensino médio completo, portador da cédula de identidade RG. n.º 3665186 SSP/MG, inscrita no CPF n.º 539.024.916-04, residente e domiciliada na Quadra 10, Bairro BNH-I, nesta cidade, CNH nº 01020304408, categoria AD, validade até 04/11/2019, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO,

Designar a Senhora MARCIA FIGUEIREDO SOARES, brasileira, casada, superior completo, portador da cédula de identidade RG. n.º 1602173 SSP/PB, inscrita no CPF n.º 893.098.124-00, residente e domiciliada na Rua Presidente Vargas, N° 864, Bairro Pioneiros, nesta cidade, CNH nº 02698985685, categoria AB, validade até 14/12/2019, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO,

Designar o senhor RAFAEL MORAIS DE OLIVEIRA, brasileiro, solteiro, nível superior incompleto, portador da cédula de identidade RG. n.º 2001034051260 SSP/CE, inscrito no CPF n.º 848.708.422-20, residente e domiciliado na Rua Rolim de Moura, n° 1191, Bairro Alvorada, nesta cidade, CNH nº 03526992800, categoria AB, validade até 12/01/2021, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO,

Designar a senhora TATIANE RIBEIRO DOS SANTOS, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG. n.º 844.253 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 787.345.762 - 15, residente e domiciliado na Rua Bartolomeu Bueno nº 632, Bairro CTG, nesta cidade, CNH nº 04798994925, categoria AB, validade até 29/06/2019, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO,

Designar o senhor MULLER MARCO ALMEIDA DE PAULA, brasileiro, mecânico, portador da cédula de identidade RG. nº 27041678 SSP/SP, inscrito no CPF nº 271.248.938 - 10, CNH nº 01888610580, categoria AB, expedida em 27/01/2015, validade até 22/01/2020, residente e domiciliado nesta cidade, CNH nº 01888620580, categoria AB, validade até 22/01/2020, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO,

Parágrafo único. O servidor deverá se responsabilizar pelas eventuais infrações ocorridas no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de outubro de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:7A245146

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 764/2018 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o Memorando N° 254/SEMAGRI/PMPB/2018.

R E S O L V E

Art. 1.º Designar a Senhora JULIANA BATISTA NETA DA SILVA, brasileira, casada, nível superior completo em Letras e Literatura, portadora da cédula de identidade RG. n.º 1064118 SSP/SE, inscrita no CPF n.º 013.011.805 - 21, residente e domiciliada na Rua Bárbara Fuzari n.º 172, Bairro BNH-II, nesta cidade, CNH nº 013.011.805-21, categoria AB, validade até 11/09/2020, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO.

Parágrafo único. O servidor deverá se responsabilizar pelas eventuais infrações ocorridas no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de outubro de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:080C14C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 763/2018 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o Memorando N° 254/SEMAGRI/PMPB/2018.

R E S O L V E

Art. 1.º Designar o senhor DIEGO ERIVELTO CANDIDO RUFINO, brasileiro, solteiro, ensino fundamental, portador da cédula de identidade RG. nº 1170188 SSP/RO, inscrito no CPF nº 542.840.582-15, residente e domiciliado na Rua Novo Horizonte nº 332, Bairro

Bela Vista, nesta cidade, CNH nº 0551884097, categoria AD, validade até 31/07/2022, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO.

Parágrafo único. O servidor deverá se responsabilizar pelas eventuais infrações ocorridas no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de outubro de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:B4723088

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 762/2018 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o Memorando N° 254/SEMAGRI/PMPB/2018.

R E S O L V E

Art. 1.º Designar a senhora DAMARIS CAMBUI DE MELO, brasileira, casada, nível superior, portadora da cédula de identidade RG. n.º 1195394 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 004.412.462-73, residente e domiciliado na Av. Riachuelo, Quadra 2, Casa 14, Bairro BNH-I, nesta cidade, CNH N° 05571612105, expedida em: 25/05/2017, com validade até 24/05/2022, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO.

Parágrafo único. O servidor deverá se responsabilizar pelas eventuais infrações ocorridas no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de outubro de 2018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:1AD248A2

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.455/2018 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2.018.

DENOMINA DE RUA MOACIR DA COSTA LEITE, NESTE MUNICIPIO.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.
FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

Art. 1.º Fica denominado de **"Moacir da Costa Leite"** a rua popularmente conhecida com este nome, localizada no Bairro Seringal, neste Município.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho.
Pimenta Bueno-RO, 26 de Outubro de 2.018

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:C210C21B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROC. Nº 02.41.00146/2018

A Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, através de seu Diretor Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 2.714/I de 05 de fevereiro de 2018 e Estatuto desta EMDUR, considerando ainda a Análise nº 324/C.I/EMDUR/2018, onde está consignado nos autos que o procedimento atendeu as disposições legais, torna público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedida em favor dos empregados:

MATRICULA	NOME DO BENEFICIADO	CARGO/FUNÇÃO	QUANT DE DIÁRIA	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)
105-8	Marcos Daniel Rodrigues Silva	Auxiliar de operações/Eletricista	02 (duas) Diárias	75,02	150,04
117-1	Neltembergue Leite Braga	Auxiliar de Operações/Eletricista	02 (duas) Diárias	75,02	150,04

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Proc.02.41.00146/2018
Portaria nº 111/2018-GAB/EMDUR de 17 de setembro de 2018.
Elemento de Despesa: 33.90.14 – Diária Pessoal Civil
Valor Total Concedido: R$ 300,08 (trezentos reais e oito centavos).

Porto Velho-RO, 26 de outubro de 2018.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor Presidente/EMDUR.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E01143AB

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
RETIFICAR PORTARIA NOMEAR COMISSÃO.

PORTARIA Nº 46/ASTEC/GAB/FUNCULTURAL
Porto Velho-RO, 29 de outubro de 2018.

Retifica a epígrafe da PORTARIA Nº 045, que designa Servidores da FUNCULTURAL comporem a "Comissão de Elaboração do Relatório Circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas no exercício de 2018 e dá outras providências.

O Presidente da Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, Antônio Ocampo Fernandes, no uso das suas atribuições legais, e devidamente autorizado pelo Decreto n.º 016/I de 01 de janeiro de 2017, e considerando o Princípio da Legalidade, a que está estritamente vinculada a Administração Pública, bem como a possibilidade de a Administração Pública rever os seus atos.
RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR a epígrafe da PORTARIA Nº 045 – publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia do dia 29 de outubro de 2018 – Ano X - nº 2323 da seguinte forma:

Onde se lê: PORTARIA Nº 45/ASTEC/GAB/SEMESC
Leia-se: PORTARIA Nº 46/ASTEC/GAB/FUNCULTURAL

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as demais situações, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Divulgue-se.
Cumpra-se.

ANTÔNIO OCAMPO FERNANDES
Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL
Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E8AA5BEF

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº. 470/2018

Porto Velho, 29 de outubro de 2018.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 230/2018/GEAD.

Resolve,

Designar a Servidora **OQUELAINE MARQUES RODRIGUES** do quadro de servidores Comissionados desta Autarquia, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração da Divisão de Gerência Financeira em substituição ao titular **ODILON JOSÉ DE SANTANA JUNIOR**, cadastro nº. 1100-2, no período de 29/10/2018 a 07/11/2018.

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

(Assinado Eletronicamente)
NOEL LEITE DA SILVA
Presidente em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:69E7F8A6

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº. 471/2018

Porto Velho, 29 de outubro de 2018

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 231/2018/GEAD.

Resolve,

Designar a Servidora **LIGIA MAURILIA SOARES AGUIAR** do quadro de servidores Estatutários desta Autarquia para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Controladora-Geral em substituição a titular **CARLA DE FREITAS JACARANDÁ**, cadastro nº. 1269-6, no período de 29/10/2018 a 14/11/2018.

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

(Assinado Eletronicamente)
NOEL LEITE DA SILVA
Presidente em Exercício

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AEAA1008

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 266/CD/SPPD/PGM/2018

PORTARIA Nº 266/CD/SPPD/PGM/2018.
Porto Velho, 25 de outubro de 2018.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que a parte indiciada propôs ação declaratória de inexistência de acumulação indevida de cargo público, processo n.º 7041986-90.2018.822.0001, e, uma vez requerido o sobrestamento dos autos do Processo Disciplinar n.º 04.0051/CD/PGM/2018.

RESOLVE:

SOBRESTAR, com fulcro no art. 187, da Lei Complementar n.º 385/2010, o Processo Disciplinar nº 04.0051/CD/PGM/2018, que contém anexo o Processo nº 07.05275-000/2015/PGM, instaurado por intermédio da Portaria nº 090/CD/SPPD/PGM/2018, publicado no Diário Oficial do Município, nº 5711, em 12.06.2018, a fim de apurar suposto acúmulo ilegal de cargo público.

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

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador-Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8D47C7F7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 267/CD/SPPD/PGM/2018

PORTARIA Nº 267/CD/SPPD/PGM/2018
Porto Velho, 26 de outubro de 2018.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, que o Processo nº 04.0077/CD/PGM/2018, encontra-se sobrestado, pela dificuldade em citar a indiciada,

RESOLVE:

REABRIR, o prazo processual para a conclusão dos trabalhos da Comissão Processante constituída pela Portaria nº 201/CD/SPPD/PGM/2018, publicada no Diário Oficial do Município em 28/08/2018, instaurado para apurar os fatos constantes dos autos acima mencionado, acerca de um suposto Acúmulo de Cargo Público imputado a Sra. **Sônia Arsolino Albuquerque**.

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

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E1DCF215

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR
PORTARIA N.º 268/CD/SPPD/PGM/2018

PORTARIA N.º 268/CD/SPPD/PGM/2018.
Porto Velho, 29 de outubro de 2018.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 07.03114.000/2018.

RESOLVE

DESIGNAR, de acordo com a Lei nº 385/2010, art. 173 e seguintes, os servidores **FRANCISCO ALBERTO DE LACERDA, cadastro nº 36.394, OAB/RO 1524, AUGUSTA MARIA SOARES BARROS, cadastro n.º 94.425, JOELMA CUNHA PEDRAZA, cadastro n.º 93.972, OAB/RO 5024** para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar dos autos de n.º 04.0093/CD/2018, a fim de **APURAR** os fatos narrados na denúncia apresentada no processo n.º 07.03114/2018, que trata de possível **ABANDONO DE CARGO PÚBLICO**, em razão de ter faltado ao trabalho por mais de 30(trinta) dias consecutivos, sem a devida justificativa, praticado por **DANIEL KENNEDY LEITE DE LIMA,** servidor municipal, exercente do cargo de Gari, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos – SEMISB/SEMOB, cadastro n.º 757875, caracterizando, **em tese,** infringência ao art. 140, inciso X, combinado com art. 156, inciso III, §1º, ambos da Lei Complementar nº 385/2010 que dispõem:

Art. 156. A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

III – abandono do cargo;

§1º. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

A Comissão designada terá o prazo de 60 (trinta) dias a contar da publicação no Diário Oficial do Município – DOM, para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período em conformidade ao art. 186, da Lei Complementar nº 385/2010.

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

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2AE48D8B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº. 15.522 ,DE 18 DE OUTUBRO DE 2018.

REPUBLICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Processo nº. 18.00202-007/2018,

R E S O L V E:

ARBITRAR e CONCEDER, a Secretária Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, **MARCIA CRISTINA LUNA,** cadastro nº. 286535, 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 478,71 (quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e um centavos), no período de 23.10.2018 a 25.10.2018, para que a mesma possa deslocar-se a cidade do Rio de Janeiro/RJ, objetivando participar de Oficina Técnica com a equipe do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM alocada no trabalho de assessoria técnica ao Município de Porto Velho para revisão do Plano Diretor Participativo e Legislação Urbanística complementar.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0700A9B7

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 15.541 , DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

"*Aprova o Regimento Interno da Fundação Cultural do Município de Porto Velho"*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe são conferidas nos incisos IV e VI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO a criação da Fundação Cultural do Município de Porto Velho pela Lei Complementar Nº 10 de 22 de setembro de 1993, alterada pela Lei Complementar Nº 204 de 07 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO as alterações na Lei Complementar 689 de 31 de outubro de 2017 onde no seu artigo 10, estabelece que cada Órgão deve estabelecer seu regulamento, dispondo sobre as atribuições e as competências de suas unidades.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação Cultural do Município de Porto Velho constante do Anexo I que a este acompanha.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

ANTÔNIO OCAMPO FERNANDES
Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

TÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º Para o cumprimento de suas competências legais e execução de suas atividades, a Fundação Cultural do Município de Porto Velho tem a seguinte estrutura orgânica e funcional:

I – Gabinete da Presidência – GAB
a) Presidente
1. Secretária Executiva de Gabinete
2. Secretária
3. Responsável pelo Protocolo

II – Assessoria Técnica – ASTEC
a) Chefe da Assessoria
1. Assessor Nível III

III – Departamento Administrativo – DA
a) Diretor do Departamento Administrativo;

1. Gerente da Divisão do Apoio Administrativo;
2. Gerente da Divisão Financeira;
3. Gerente da Divisão de Contabilidade

IV – Departamento de Desenvolvimento Cultural – DDC
a) Diretor do Departamento de Desenvolvimento Cultural
1. Gerente da Divisão de Escola de Dança
2. Gerente da Divisão do Mercado Cultural
3. Gerente da Divisão de Ação Cultural
4. Gerente da Divisão de Artes
5. Gerente da Divisão de Execução de Eventos
5.1. Subgerente de Áudio e Iluminação Artística
5.2. Subgerente de Estrutura de Eventos
5.3. Subgerente de Comunicação visual

V- Departamento de Patrimônio Cultural - DPC
a) Diretor do Departamento de Patrimônio Cultural
1. Gerente da Divisão de Engenharia e Arquitetura
2. Gerente da Divisão de Administração da EFMM
3. Gerente da Divisão de Manutenção de Equipamentos Rodantes
4. Gerente da Divisão de Patrimônio Cultural
5. Gerente da Divisão de Serviços Gerais

Art. 2º Fica estabelecida as atribuições e competências das unidades administrativas da Fundação Cultural do Município de Porto Velho em decorrência das alterações introduzidas na Lei Complementar 689, de 31 de outubro de 2017.

Art. 3° À Fundação Cultural do Município de Porto Velho, por meio do seu Presidente, compete, assistir o chefe do poder Executivo municipal nos assuntos inerentes a Cultura e Patrimônio, em especial na implantação de políticas culturais, contemplando a diversidade do segmento, bem como exercer as funções de direção, articulações institucionais e supervisão das atividades afetas à Fundação Cultural, competindo-lhes ainda:
I – representar a Fundação em carácter judicial e extrajudicial;
II – cumprir e fazer cumprir a lei de criação, o estatuto e demais legislações pertinentes;
III – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
IV – assinar todos os documentos relativos às atividades da Fundação e, junto ao Diretor Administrativo, todos os documentos relacionados à movimentação;
V – dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação;
VI - praticar os atos que se fizerem necessários para a boa administração da Fundação.

Art. 4º Ao Gabinete da Presidência por meio da **Secretária Executiva,** compete:
I – assessorar o Presidente no desempenho de suas funções e auxiliá-lo no controle de sua agenda;
II – acompanhar a elaboração e execução dos projetos de interesse da Fundação;
III – gerenciar informações em todos os departamentos e suas respectivas diretorias;
IV – atendimento de clientes externos, controle de documentos e correspondências;
V – emitir relatório de atividades de todos os departamentos ligados a Fundação.

Art. 5º Compete à Secretária do Gabinete da Presidência:
I – atender e prestar informações ao público e a quaisquer órgãos;
II – organizar e fazer a manutenção dos arquivos da Secretária Executiva;
III – realizar a classificação, registro e distribuição de correspondência;
IV – atendimento via e-mail e Telefone.

Art. 6º Compete ao Protocolo:
I - receber, registrar, classificar, distribuir, controlar a tramitação e expedição de documentos;
II – autuar processos administrativos junto ao sistema de protocolo;
III – controlar o fluxo de documentos internos da Fundação;
IV – controlar o arquivo geral de documentos e processos do órgão.

Art. 7º Compete à **Assessoria Técnica - (ASTEC)**, no âmbito setorial, o planejamento da gestão organizacional, o planejamento estratégico e a implementação de tecnologias inerentes aos sistemas formalmente instituídos, com foco nos resultados institucionais, competindo-lhe ainda:
I – assessoramento técnico da Fundação Cultural;
II – realização ou direção de estudos, pesquisas, levantamentos e análises da legislação, indicando as soluções jurídicas cabíveis;
III – elaboração de pareceres técnicos, quanto a análise e viabilidade jurídica das contratações a serem realizadas pela Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL;
IV – elaboração de minutas de decretos, portarias, relatórios, despachos e demais atos processuais;
V – elaboração de justificativas, controle de atos, coleta de informações para subsidiar o eficaz e correto andamento e apreciação dos processos;
VI – realizar comunicações e intermediar as relações-públicas do órgão.
VII – execução e acompanhamento de convênios e contratos;
VIII – assessorar nos assuntos relativos à área de atuação com vistas a elaboração e propostas de programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação;
IX – planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos;
X – prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais em assuntos de sua área de atuação;
XI – realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência;
XII – propor definição de diretrizes, bem como de coordenação e supervisão de ações visando monitorar resultados e fomentar políticas de interesse da Fundação.

Art. 8º O **Departamento Administrativo – DA** é responsável pelas ações relativas ao setor pessoal, serviços gerais além dos atos de natureza orçamentária, financeira e contábil, sendo composto pelas seguintes divisões:
I – de Apoio Administrativo;
II – de Contabilidade;
III – Financeira.

§ 1º Ao Departamento Administrativo compete coordenar internamente as atividades administrativa, orçamentária e financeira da Fundação, sob orientação normativa, coordenação e fiscalização dos órgãos centrais dos respectivos sistemas administrativos.

§ 2º Compete igualmente ao Departamento Administrativo, coordenar a execução das atividades de administração geral e operacional da Fundação, assessorando ao Presidente, nas ações institucionais no âmbito de sua área de atuação, cabendo-lhe ainda:
I – apoiar, administrativamente, as atividades relativas à execução orçamentária, aos recursos humanos e aos serviços gerais;
II – executar o orçamento da unidade administrativa da Fundação;
III – elaborar estudos, pesquisas e projetos de interesse da Fundação, em conjunto com as demais unidades de atuação programática, propondo expedição de normas necessárias à execução das atividades administrativas da Fundação;
IV – aplicar a legislação em vigor pertinente as suas atividades administrativas;
V – planejar, estabelecer e organizar o calendário anual de compras e contratações, visando identificar a quantidade de materiais necessários à execução das atividades da Secretaria;
VI – propor a expedição de normas relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
VII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação;
VIII – definir, em conjunto com a Divisão de Apoio Administrativo (DIAP), padrões e especificações dos materiais e serviços de uso, levando em consideração a qualidade e a funcionalidade do bem.

Art. 9º Ao Departamento Administrativo – DA, compete coordenar internamente as atividades administrativa, orçamentária e financeira da Fundação, sob orientação normativa, coordenação e fiscalização dos órgãos centrais dos respectivos sistemas administrativos.

Parágrafo único. Compete igualmente ao Departamento Administrativo, coordenar a execução das atividades de administração geral e operacional da Fundação, assessorando ao Presidente, nas ações institucionais no âmbito de sua área de atuação, cabendo-lhe ainda:
I – apoiar, administrativamente, as atividades relativas à execução orçamentária, aos recursos humanos e aos serviços gerais;
II – executar o orçamento da unidade administrativa da Fundação;
III – elaborar estudos, pesquisas e projetos de interesse da Fundação, em conjunto com as demais unidades de atuação programática, propondo expedição de normas necessárias à execução das atividades administrativas da Fundação;
IV – aplicar a legislação em vigor pertinente as suas atividades administrativas;
V – planejar, estabelecer e organizar o calendário anual de compras e contratações, visando identificar a quantidade de materiais necessários à execução das atividades da Secretaria;
VI – propor a expedição de normas relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
VIII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação;
IX – definir, em conjunto com a Divisão de Apoio Administrativo (DIAP), padrões e especificações dos materiais e serviços de uso, levando em consideração a qualidade e a funcionalidade do bem.

Art. 10. Ao Departamento Administrativo, por meio da **Gerência de Apoio Administrativo - (DIAP)**, será responsável pelas ações relativas ao setor de pessoal e do setor e serviços gerais, cabendo-lhe ainda:
I – conferir e receber, provisoriamente, de acordo com as disposições constantes dos pedidos de bens ou serviços, os materiais de consumo adquiridos, examinando as características referentes à marca, modelo, condições de funcionamento e quantidades fornecidas, e, em caso de não aceitação, justificar a recusa do material;
II – controlar e disciplinar o uso dos carros oficiais da Fundação;
III – controlar o abastecimento da frota de carros oficiais;
IV – efetuar a incineração de documentos fiscais inservíveis;
V – aplicar a legislação em vigor pertinente as suas atividades administrativas;
VI – disponibilizar o empenho ao fornecedor ou prestador de serviços;
VII – manter sob guarda física e digital, todos os contratos de fornecimento de bens ou de prestação de serviços de competência da Fundação, bem como gerenciar sua vigência;
VIII – prestar orientação aos fornecedores e prestadores de serviços;
IX – elaborar e manter atualizados os catálogos de materiais padronizados, para fins de utilização pela Fundação;
X – providenciar a compra de materiais, equipamentos e serviços, conforme a necessidade dos setores, atendidas as programações orçamentárias para a sua execução, bem como gerenciar os processos de aquisições;
XI – executar o calendário anual de compras, visando aquisição de materiais necessários à execução das atividades da Fundação;
XII – atender as necessidades da Secretaria, mediante requisições, com o suprimento de material de consumo, de expediente e de informática, de forma a garantir a execução das atividades inerentes a cada setor;
XIII – solicitar atividades de reprografia;
XIV – recolher os materiais inservíveis;
XV – solicitar a compra de materiais, equipamentos e serviços, conforme a necessidade dos setores, atendidas as programações orçamentárias para a sua execução;
XVI – coordenar e supervisionar as atividades de limpeza, vigilância, copa, telefonia, correio e malotes;
XVII – controlar o uso e a conservação de bens imóveis, móveis e equipamentos da Fundação;
XVIII – efetuar o controle dos materiais de consumo e dos materiais de consumo adquiridos, de forma individualizada por produto, demonstrado o saldo inicial, as entradas, as saídas e o saldo final, comprovando a movimentação do estoque mediante requisição dos responsáveis e, quadrimestralmente, encaminhar ao Departamento Administrativo, o resumo por elemento de despesa, para fins de conferência e consolidação;
XIX – orientar os Gerentes de Divisões em assuntos relacionados aos seus servidores;
XX – assessorar a organização de horário e escalas de serviços;
XXI – providenciar a elaboração da escala anual de férias da Secretaria e acompanhamento de sua execução mensal;
XXII – controlar os afastamentos de serviços em razão de licenças ou folgas;
XXIII – executar as atividades relativas às rotinas de pessoal;
XXIV – prestar informações aos servidores, no que diz respeito a seus interesses funcionais;
XXV – aplicar a legislação em vigor pertinente as suas atividades administrativas;
XXVI – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação;
XXVII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

Art. 11. À Divisão de Contabilidade, compete: planejar, organizar, orientar e supervisionar as atividades inerentes à gestão de contabilidade da Fundação, visando assegurar o cumprimento da legislação e das normas pertinentes ao Sistema Financeiro e Contábil do Município, competindo-lhe ainda:
I – assistir ao Presidente e Diretor do Departamento Administrativo em seus impedimentos legais, quando a matéria for de natureza contábil;
II – consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais relativos ao sistema contábil da Fundação, com a finalidade de fornecer ao Presidente elementos atualizados e exatos para subsidiar as tomadas de decisões;
III – acompanhar, em conjunto com o Departamento de Gestão Financeira e de Contabilidade, pagamentos realizados e registros contábeis da Fundação, zelando pelo equilíbrio orçamentário e financeiro;
IV – elaborar a conciliação bancária, pagamentos realizados, registros contábeis mensais, bem como outros procedimentos que visem preservar o equilíbrio financeiro da Fundação;
V – orientar, acompanhar e zelar pela aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;
VI – elaborar relatórios de análises das finanças da Fundação;
VII – realizar o acompanhamento do gasto de pessoal, em conjunto com a Divisão de Financeira, informando aos gestores a evolução mensal da despesa;
VIII – controlar, organizar, e manter sob sua guarda, durante o prazo estabelecido na tabela de temporalidade prevista em legislação específica, os arquivos da documentação comprobatória dos lançamentos contábeis, e demais documentos.
IX – empenhar e apropriar a folha de pagamento de pessoal;
X – providenciar empenhos de despesas internas da Fundação, liquidar e encaminhar para pagamento;
XI – efetuar, anualmente, o cancelamento de Restos a Pagar correspondente ao exercício anterior;
XII – Gerir e acompanhar a situação fiscal da Fundação;
XIII – elaborar a prestação de contas anual da Fundação de acordo com legislação;
XIV – monitorar e analisar os registros e os relatórios de entrada de movimentação, depreciação, amortização e de baixa dos bens móveis no âmbito da Fundação;
XV – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

Art. 12. Ao Departamento Administrativo, por meio da **Gerência Financeira – DFIN**, compete executar o orçamento da unidade administrativa da Fundação, competindo-lhe ainda:
I – providenciar o Controle de Execução Orçamentária (CEO);
II – providenciar reservas orçamentárias de despesas internas da Fundação;
III – solicitar remanejamento, antecipação de cotas e suplementação de orçamento da Fundação;
IV – coordenar a proposta orçamentária da Fundação, elaborando, em articulação com os demais setores, a previsão da expectativa das despesas a compor as propostas de legislação orçamentária do Município;
V – produzir os relatórios referentes ao comportamento das dotações orçamentárias da Fundação;
VI – orientar, acompanhar e zelar pela aplicação dos princípios da legislação e das normas financeiras e contábeis;

VII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação;
VIII – orientar, quando necessário, o Departamento Administrativo quanto ao desempenho da execução orçamentária (receita e despesa).

Art. 13. O **Departamento de Desenvolvimento Cultural – DDC** é responsável pelos seguintes programas: Eventos, Manifestações Culturais, além de gerenciar a Escola de dança e Mercado Cultural, sendo este departamento composto pelas seguintes divisões:
I – de Escola de Dança;
II – do Mercado Cultural;
III – de Ação Cultural;
IV – de Artes;
V – de Execução de Eventos (composto por 3 subdivisões).
1. Subgerência de áudio e iluminação artística;
2. Subgerência de estrutura de eventos;
3. Subgerência de comunicação visual.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Desenvolvimento Cultural, Elaborar, Acompanhar, e Coordenar a execução de atividades de eventos e/ou Manifestações Culturais, assessorando a Presidência nas ações institucionais no âmbito da sua área de atuação, cabendo-lhe ainda:
I – formular conjuntamente com a Presidência a política cultural da Fundação e executá-la;
II – submeter ao diretor administrativo os projetos propostos pelos demais órgãos ligados a sua diretoria;
III – promover e difundir a arte e cultura em todas as suas manifestações;
IV – desenvolver e propagar a cultura, estabelecendo estratégia adequada ao interesse institucional e às políticas públicas voltadas à promoção da cultura;
V – conservar arquivada toda a documentação sob sua guarda e responsabilidade.

Art. 14. Ao Departamento de Desenvolvimento Cultural, por meio da Gerência da Escola de Dança, compete:
I – promover a ministração de aulas de Ballet e Dança Contemporânea;
II – elaborar, acompanhar e coordenar, eventos e projetos na área da dança;
III – desenvolver demais atividades demandadas pelo setor.

Art. 15. A Gerência do Mercado Cultural, compete:
I – gerenciar, acompanhar e organizar as atividades do Mercado Cultural, a saber: rotinas de permissionários, funcionamento dos boxes, espaços culturais (internos e externos);
II – agenda e realização de eventos, fiscalizar e encaminhar questões relacionadas ao funcionamento e condições das estruturas físicas, elétricas e hidrossanitárias do Mercado Cultural;
III – apresentar relatório mensal de atividades da unidade.

Art. 16. Ao Departamento de Desenvolvimento Cultural, por meio da Gerência de Ação Cultural, compete:
I – elaborar projetos Culturais a serem postos em prática pela instituição;
II – acompanhar a execução de atividades e ações em suas etapas;
III – propor projetos e iniciativas que contribuam ao bom desempenho da fundação;
IV – atuar em ação conjunta com as demais unidades do Departamento de Desenvolvimento Cultural, relatando as ações desenvolvidas.

Art. 17. Ao Departamento de Desenvolvimento Cultural, por meio da Gerência de Artes, compete:
I – propor, elaborar e coordenar projetos de cursos, oficinas, workshops, palestras dentre outras atividades, visando à capacitação, ao intercâmbio e ao desenvolvimento cultural;
II – atuar em conjunto com as demais unidades do Departamento de Desenvolvimento Cultural, relatando as ações desenvolvidas ao conhecimento de seu diretor;
III – atuar em suporte aos programas desenvolvidos pela FUNCULTURAL.

Art. 18. Ao Departamento de Desenvolvimento Cultural, por meio da Gerência de Eventos, compete:
I – atuar no campo das realizações dos eventos e projetos culturais da Fundação mediante planejamento prévio para estes fins;
II – organizar estruturas, espaços, acompanhar e coordenar a montagem e desmontagem, horários de atividades e realizações das mesmas em comum acordo com as demais áreas do Departamento;
III – relatar as ações desenvolvidas ao conhecimento superior, ficando submetidos a Gerência de Eventos as seguintes unidades:

a) Subgerência de áudio e iluminação artística;
b) Subgerência de estrutura de eventos;
c) Subgerência de comunicação visual.

Art. 19. O Departamento de Patrimônio Cultural é responsável pelos programas de pesquisa e memória, de bens patrimoniais, e de multiculturalismo, sendo composto pelas seguintes divisões:

I – Engenharia e Arquitetura;
II – Administração da EFMM;
III – Manutenção de Equipamentos Rodantes;
IV – Patrimônio Cultural;
V – Serviços Gerais.

Parágrafo único. Compete ao Diretor de Patrimônio Cultural assessorar a Presidência nas ações institucionais no âmbito da sua área de atuação, cabendo-lhe ainda:
I – promover a preservação e manutenção do patrimônio artístico-cultural material e imaterial;
II – estabelecer política de gestão e linha de atuação voltada para a valorização, promoção e salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Porto Velho;
III – criar e manter acervos, registros, exemplares e outros de interesse para a memória do patrimônio cultural local;
IV – estabelecer linhas de relação com órgãos Municipais, Estaduais e Federais para a consolidação das políticas de gestão do patrimônio cultural do Município de Porto Velho, em concomitância com os enunciados e diretrizes que norteiam os interesses do segmento;
V – levantar a existência de bens culturais das linhas material e imaterial e encaminhar, quando for o caso, seus tombamentos e registros mediante políticas de gestão, para comporem o acervo patrimonial do Município de Porto Velho.

Art. 20. À Gerência de Engenharia e Arquitetura, compete:
I – acompanhar as atividades de reformas e reparos estruturais nas unidades geridas e/ou coordenadas pela FUNCULTURAL;
II – elaborar projetos e acompanhar as suas execuções;
III – propor melhorias estruturais nas instalações das unidades geridas pela FUNCULTURAL;
IV – fiscalizar em expediente de rotina as condições das estruturas e equipamentos do complexo da Estrada de Ferro Madeira Mamoré – EFMM;
V – confeccionar projetos para licenciamento de espaços e estruturas para os eventos e atividades da FUNCULTURAL;
VI – realizar demais atividades demandadas pelo setor.

Art. 21. À Gerência de administração da Estrada de Ferro Madeira Mamoré – EFMM, compete:
I – coordenar as equipes de trabalho (registro de postos, escalas, portões da EFMM);
II – organizar os arquivos de projetos, solicitações, encaminhamentos, ofícios e outros expedientes;
III – coordenar os trabalhos de limpeza e manutenção do complexo da EFMM;
IV – fazer relatório das atividades desenvolvidas na EFMM;
V – realizar demais atividades demandadas pelo setor.

Art. 22. À Gerência de Manutenção de Equipamentos Rodantes, compete:
I – supervisionar as condições dos equipamentos rodantes como locomotivas, vagões, trailer, cegonha, litorina e outros;
II – fazer a manutenção rotineira dos equipamentos;
III – propor a troca/reposição de peças e componentes dos equipamentos quando necessário;

IV – manter os equipamentos em condições de funcionamento ou em bom estado de conservação;
V – emitir relatório das atividades desenvolvidas ou necessidades demandas pelo setor.

Art. 23. À Gerência de Patrimônio Cultural, compete:

I – fazer os registros e catalogação do acervo patrimonial;
II – organizar, coordenar e acompanhar os procedimentos de limpeza e manutenção do acervo da EFMM;
III – organizar projetos de educação patrimonial;
IV – manter a guarda dos arquivos da gerência;
V – confeccionar projetos e encaminhamentos de tombamento, registro, salvaguarda e outros do acervo patrimonial do município;
VI – propor projetos e ações de promoção e valorização do patrimônio cultural do município;
VII – realizar demais atividades demandadas pelo setor.

Art. 24. À Gerência de Serviços Gerais, compete:
I – proceder a limpeza rotineira das unidades e espaços geridos e/ou coordenados pela FUNCULTURAL;
II – atuar de maneira orientada em suporte às ações de cuidado e preservação do patrimônio;
III – executar serviços de manutenção em estruturas do patrimônio cultural;
IV – propor ações de cuidados e zelo com o patrimônio cultural;
V – atuar em suporte as atividades da administração.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:908AB081

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.555/I DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **YEDA MARIA DE MELO BALEEIRO** do Cargo em Comissão Vice Diretora Tipologia "A" da EMEF - Ermelindo Monteiro Brasil, CC-06, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 05 de outubro de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:87C630B4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.556/I DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **ANDREIA MOREIRA CARDOSO** para exercer o Cargo em Comissão Vice Diretora Tipologia "A" da EMEF - Ermelindo Monteiro Brasil, CC-06, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 25 de outubro de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F4E935C4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.557/I DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **JULIANA NUNES DE OLIVEIRA** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Lazer, CC-11, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, a partir de 24 de outubro de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6CCB9122

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.558/I DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **HELLEN ELSIE ALMEIDA SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Lazer, CC-11, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, a partir de 24 de outubro de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3BC52A96

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.559/I DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, a nomeação do servidor **ANDERSON BARBOSA REGIS** para exercer o Cargo em Comissão de Responsável pelo Protocolo, CC-1, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, constante do Decreto nº 3.546/I, de 23 de outubro de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:472CFEDE

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.560/I DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, a exoneração da servidora **SANDRA MARIA RAMOS SOUZA SANTOS** do Cargo em Comissão de Responsável pelo Protocolo, CC-1, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, constante do Decreto nº 3.545/I, de 23 de outubro de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5E81BD0C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
TERMO DE RECIPROCIDADE Nº 001/2018.

Termo de Reciprocidade a ser celebrado entre o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, a **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR** e o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**, objetivando a Cooperação Mútua na aquisição de solução de centro de dados móvel de alta disponibilidade.

O **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 05.903.125/0001-45, com sede na Praça Padre João Nicoletti, n. 826, Centro, Palácio Tancredo Neves, nesta Capital, neste ato representado Luiz Fernando Martins, brasileiro, união estável, residente e domiciliado na Av. Rio de Janeiro, n. 4.100, Bairro Nova Porto Velho, nesta cidade, portador do RG n. 1858850 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n. 387.967.169-91, nomeado Secretário Geral de Governo, conforme Decreto n. 2.383/I de 31/10/2017, publicado no Diário Oficial do Município de Porto Velho do dia 08/11/2017, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 7º e incisos , do Decreto n. 15.025 de 15/01/2018, a **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR**, empresa pública municipal, autorizada criação pela Lei n. 186/80, inscrita no CNPJ sob o n. 04.763.223/0001-61, vinculada ao Município de Porto Velho, com sede na Rua Brasília, n. 1.576, bairro Santa Bárbara, nesta Capital, doravante denominada EMDUR neste ato representada pelo seu Diretor – Presidente Thiago dos Santos Tezzari, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Pastor Eurico Alfredo Nelson, n. 887, bairro Agenor Martins de Carvalho, nesta cidade, portador do RG n. 0760627 SSP/RO, inscrito no CPF sob o n. 790.128.332-72, nomeado pelo Decreto n. 2.714/I, publicado no D.O.M. do dia 05/02/2018, no uso de suas atribuições que lhe conferem o artigo 26º do Estatuto Social aprovado na Ata da Assembleia Extraordinária realizada no dia 28/06/2017, e o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**, autarquia municipal, criado pela Lei Complementar n. 01 de 23 de julho de 1990, inscrito no CNPJ sob o n. 34.481.804/0001-71, vinculado ao Município de Porto Velho, com sede na Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, n. 2.774, bairro Embratel, nesta cidade, doravante denominado IPAM neste ato representado pelo seu Diretor – Presidente Ivan Furtado de Oliveira, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Lauro Sodré, n. 2300, Apto. 1006, Torre Plants, nesta cidade, portador do RG n. 284707589 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n. 577.628.052-49, nomeado pelo Decreto n. 0386/I, publicado no D.O.M. do dia 17/01/2017, no uso de suas atribuições que lhe conferem o artigo 5º do Decreto n. 4.123/90, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO DE RECIPROCIDADE**, que se regerá pelas normas gerais da Lei 8.666/93 e alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo de Reciprocidade tem por objeto a aquisição conjunta de Centros de Dados Móvel de Alta Disponibilidade (CDMAD), incluindo instalação, configuração, integração, suporte técnico (garantia, manutenção corretiva) de hardwares, softwares e prestação de serviços de monitoramento, do tipo II, item 3 e tipo IV, item 7, da Ata de Registro de Preços n. 24/2017 publicada pelo Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Comando do Comando Militar da Amazônia, no intuito de garantir aos entes públicos da administração municipal direta e indireta um ambiente adequado e com reduzido risco aos dados eletrônicos armazenados de interesse dos que este subscrevem, conforme detalhado no Plano de Trabalho que faz parte integrante deste Termo independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – Do Município de Porto Velho:
a) Receber o objeto da aquisição no prazo e condições estabelecidas no Edital da Ata de Registro de Preços n. 24/2017 publicada pelo Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Comando do Comando Militar da Amazônia;
b) Atestar a conformidade dos bens adquiridos provisoriamente com as especificações do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, através de comissão conjunta, devendo compor obrigatoriamente 01(um) servidor graduado em Informática ou curso similar, pertencente ao quadro da CMTI;
c) Comunicar à contratada, por escrito e em conjunto com EMDUR e IPAM, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto adquirido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão conjunta, devendo compor obrigatoriamente 01(um) servidor graduado em Informática ou curso similar, pertencente ao quadro da CMTI;
e) Efetuar o pagamento correspondente a 1/3 (um terço) do valor dos bens a serem adquiridos, perfazendo sua cota-parte;
f) Fornecer à EMDUR e ao IPAM, através da CMTI, quando solicitado formalmente, o apoio necessário para a melhor utilização dos bens adquiridos;
g) Realizar a integralização de sua cota-parte ao respectivo acervo patrimonial, com o devido tombamento;
h) Custear à conta da respectiva cota-parte os custos de eventuais serviços de manutenção do equipamento; e
i) Indicar representante para acompanhar atividades do presente termo;

II – Da EMDUR e do IPAM :
a) Atestar a conformidade dos bens adquiridos provisoriamente com as especificações do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, através de comissão conjunta, devendo indicar preferencialmente 01(um) servidor graduado em Informática ou curso similar do respectivo ente;
b) Comunicar à contratada, por escrito e em conjunto com o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto adquirido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão conjunta, devendo compor preferencialmente 01(um) servidor graduado em Informática ou curso similar, do respectivo ente;
d) Efetuar o respectivo ente o pagamento correspondente a 1/3 (um terço) do valor dos bens a serem adquiridos, perfazendo sua cota-parte;
e) Realizar a integralização de sua cota-parte ao respectivo acervo patrimonial, com o devido tombamento;
f) Custear à conta das respectivas cotas-partes os custos de eventuais serviços de manutenção do equipamento; e
g) Indicar representante para acompanhar atividades do presente termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS
Para a execução do objeto pactuado neste termo, será aplicada na aquisição dos bens o valor de R$ 2.224.075,46 (dois milhões, duzentos e vinte quatro mil e setenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), de acordo com o detalhamento e fontes previstos no Plano de Trabalho.
Parágrafo Único – Este Termo de Reciprocidade não prevê a utilização de quaisquer recursos financeiros oriundos de transferências entre os partícipes, gerando apenas os produtos previstos no Plano de Trabalho elaborado, cabendo a cada instituição executar as atribuições aqui definidas conforme suas disponibilidades logísticas e financeiras.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA
A vigência do presente Termo de Reciprocidade será por prazo indeterminado ou enquanto perdurar o interesse das partes.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Cada ente público subscritor do presente Termo ficará responsável pelo empenho, liquidação e pagamento da respectiva cota-parte, conforme fonte orçamentária constante do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO
O presente Termo poderá ser rescindido, de comum acordo entre as partes, mediante prévia notificação por escrito do interessado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou unilateralmente, por descumprimento de qualquer das obrigações nele contidas.
Parágrafo único. A rescisão voluntária requerida por um ente importará em doação gratuita da respectiva cota-parte de forma igualitária ao patrimônio dos demais signatários.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
Fica assegurada ao MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e fiscalização sobre a execução deste Termo, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do Plano de Trabalho.
Parágrafo Primeiro – Qualquer irregularidade constatada no acompanhamento e fiscalização da execução do termo será comunicada aos entes parceiros, para que, no prazo determinado pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, proceda ao saneamento ou apresentação de justificativas, informações e esclarecimentos a respeito da irregularidade.
Parágrafo Segundo – Caso os entes parceiros não procedam à regularização solicitada no prazo previsto no Parágrafo Primeiro, sob pena de rescisão imediata do termo, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO adotará as providências previstas para a apuração das responsabilidades administrativa e civil.
Parágrafo Terceiro – Deverá ser designado formalmente mediante divulgação no Diário Oficial do Município, um responsável técnico de cada partícipe pelo acompanhamento deste Termo.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO
Caberá ao MUNICÍPIO DE PORTO VELHO a publicação do extrato deste Termo de Reciprocidade no Diário Oficial do Município até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DO FORO
Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Reciprocidade, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Justiça Estadual do Estado de Rondônia.

E por estarem assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, em juízo e fora dele.

Porto Velho, 26 de outubro de 2018.

LUIZ FERNANDO MARTINS
Município de Porto Velho

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
EMDUR

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
IPAM

Responsável Técnico:

SAULO ROBERTO FARIA DO NASCIMENTO
Coordenador da CMTI

Testemunhas:

Nome: Antônio F. de Lima Filho
CPF: 000.924.632-07

Nome: Eudes Andrade de Barros
CPF: 831.031.392-68

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:8F4A09C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE RECONVOCAÇÃO - RETIFICAÇÃO

PORTARIA DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a letra "a", do inciso XIX, do Art. 5º, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, alterado pelo Decreto nº 12.321, de 23/08/2011, publicado no D.O.M nº 4.068, de 23/08/2011, resolve:

Nº 118 - RETIFICAR a Portaria **nº 113/DICS/GAB/SEMAD,** de 05/10/2018, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2.309, de 08.10.2018, tendo em vista a alteração a seguir:

ONDE SE LÊ:

Nº 113 - CONSIDERANDO os Processos nº 07.03202-00/2018 e nº 07.02214/2016, Parecer nº 130/SPT/PGM/2016, e Parecer nº 652/DCS/CGM/2016, resolve:

Art. 1 – NOMEAR o candidato abaixo, classificado no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, realizado nos termos do **Edital nº 001/GAB/SEMAD/2015**, de 05 de Fevereiro de 2015, com o resultado final homologado no D.O.M nº 4.973, de 22/05/2015, convocado pelo **Edital nº 26/SEMAD/2016, de 29/02/2016**, publicado no D.O.M nº 5.159 de 02.03.2016.
Art. 2 – FIXAR O PRAZO DE 30 DIAS, a partir da data da publicação desta Portaria no D.O.M, para apresentar os documentos necessários e inspeção médica, para a investidura no Serviço Público de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho.

S11- MÉDICO – CLINICO GERAL - 20h - LOCALIDADE: PORTO VELHO.

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
84º	Dionatan Tatieri Braum	25/06/1991

LEIA-SE:

Nº 113 - CONSIDERANDO os Processos nº 07.03202-00/2018 e nº 07.02214/2016, Parecer nº 130/SPT/PGM/2016, e Parecer nº 652/DCS/CGM/2016, resolve:

Art. 1 – NOMEAR o candidato abaixo, classificado no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, realizado nos termos do **Edital nº 001/GAB/SEMAD/2015**, de 05 de Fevereiro de 2015, com o resultado final homologado no D.O.M nº 4.973, de 22/05/20

15, convocado pelo **Edital nº 26/SEMAD/2016, de 29/02/2016**, publicado no D.O.M nº 5.159 de 02.03.2016.
Art. 2 – FIXAR O PRAZO DE 30 DIAS, a partir da data da publicação desta Portaria no D.O.M, para apresentar os documentos necessários e inspeção médica, para a investidura no Serviço Público de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho.

S11- MÉDICO – CLINICO GERAL - 20h - LOCALIDADE: PORTO VELHO.

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
84º	Dionatan Tatieri Braum	20/10/1984

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5FCD691C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA 164/GAB/SEMASF/2018

PORTARIA Nº.164/GAB/SEMASF/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00272-000/2018.**
RESOLVE:

Arbitrar e conceder: 06 diárias e ½ (meia) aos servidores abaixo relacionados, para Participar do V Congresso Brasileiro Psicologia: Ciência e Profissão, Psicologia. Direitos Sociais e Políticas Públicas, Avanços e Desafios Com destino a São Paulo-SP. No período de 13 a 19 de Novembro de 2018.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	QT	VALOR UNIT.	AUX. DESLOCAMENTO	VALOR TOTAL
LANDA ELAISA MONTEIRO LEMOS	70821	Psicóloga	06 e ½	R$ 325,88	162,94	R$ 2.281,16
TATIANE CRISTINA LIMA DA SILVA	246232	Psicóloga	06 e ½	R$ 325,88	162,94	R$ 2.281,16
Total						**R$ 4.562,32**

Porto Velho/RO, 24 de outubro de 2018.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CDD83EFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA 165/GAB/SEMASF/2018

PORTARIA Nº.165/GAB/SEMASF/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00283-000/2018.**
RESOLVE:
Arbitrar e conceder: 08 diárias e ½ (meia) aos servidores abaixo relacionados, para realizar desbloqueio, recadastramento e inclusão das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Com destino aos Distritos de União Bandeirantes e Rio Pardo. No período de 05 a 13 de novembro de 2018.

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ANTÔNIO CARLOS RAMOS BACELAR	130065	Educador Social	08 e ½	R$ 75,02	R$ 637,67
MARCELINO MARQUES DO AMARAL	409757	Auxiliar Administrativo	08 e ½	R$ 75,02	R$ 637,67
VITOR JÚNIOR NASCIMENTO	287278	Gerente de Divisão	08 e ½	R$ 75,02	R$ 637,67
IRISMAR BORGES TRINDADE	80002	Auxiliar de Serviços Gerais	08 e ½	R$ 75,02	R$ 637,67
LEILSON DOS SANTOS MARCELINO DE CASTRO	66408	Motorista	08 e ½	R$ 75,02	R$ 637,67
Total					**R$ 3.188,35**

Porto Velho/RO, 24 de outubro de 2018.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:80D34751

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA 166/GAB/SEMASF/2018

PORTARIA Nº.166/GAB/SEMASF/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00289-000/2018.**
RESOLVE:
Arbitrar e conceder: 05 diárias e ½ (meia) aos servidores abaixo relacionados, para fiscalização e averiguação de denúncias de maus tratos, abandono, infrequência escolar e outros pertinente a ação deste II CTCA. Com destino a Estrada da Penal, Linha 28 de Março, Cujubinzinho, Cujubim Grande, Aliança, Agrovila Aliança, Ramal Babaçu, Terra Santa, Calderitas, Vale do Jamari, Bom Cearazinho. No período de 05 a 10 de novembro de 2018.

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
MARINA NELI FALCÃO DOS SANTOS	247876	Conselheira Tutelar	05 e ½	R$ 80,74	R$ 444,07
MANOEL MOREIRA DA SILVA FILHO	83387	Motorista	05 e ½	R$ 75,02	R$ 412,61
CÍNTIA CLÁUDIA LIMA AZEVEDO	207044	Auxiliar de Serviço Social	05 e ½	R$ 75,02	R$ 412,61
Total					**R$ 1.269,29**

Porto Velho/RO, 26 de outubro de 2018.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CFBF51BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA 167/GAB/SEMASF/2018

PORTARIA Nº.167/GAB/SEMASF/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00292-000/2018.**

RESOLVE:

Arbitrar e conceder: 05 diárias e ½ (meia) aos servidores abaixo relacionados, para realização de primeiros atendimentos/acompanhamentos para execução de medida socioeducativa em meio aberto. Com destino aos Distritos de Jaci Paraná, Nova Mutum, Extrema e União Bandeirantes. No período de 05 a 10 de novembro de 2018.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
FERNANDA VINHOLI BRAZIL	83478	Assistente Social	05 e ½	R$ 80,74	R$ 444,07
ROBSON DE SOUZA MOTA	189177	Motorista	05 e ½	R$ 75,02	R$ 412,61
Total					**R$ 856,68**

Porto Velho/RO, 26 de outubro de 2018.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:88539214

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 003/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 003/2018

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária:	**Projeto/Atividade/Operação Especial**
12.01 Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF	12.33.08.244.324.2.972 – Fortalecer a Proteção Social Básica
	E.D 3.3.90.39 FONTE 03.15

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor**
12 meses	01	Locação de imóvel para instalação da sede onde funcionará o Centro de Referência de Assistência Social Paulo Freire, nesta capital.	R$6.000,00 mensal
TOTAL			R$72.000,00

JUSTIFICATIVA
Trata-se de processo com objetivo de locar imóvel capaz de instalar a sede do Centro de Referência de Assistência Social Paulo Freire. A despesa foi realizada através de dispensa de licitação conforme dispõe o art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, realizada através do Edital de Chamamento Público nº 001/SEMASF/2018 e Termo de Referência nº 091/2018.

FORNECEDOR
RAZÃO SOCIAL: SOCIAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
CNPJ: 15.850.639/0001-33

PARECER JURÍDICO
PARECER JURÍDICO Nº 583/SPACC/PGM/2018
DATA: 18/10/2018 Fls. 159 a 164 FUNDAMENTO LEGAL: art.24, X, Lei nº 8.666/93

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho/RO, 29 de outubro de 2018.

ÁLVARO LUIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social e Família/SEMASF
Decreto nº 3.070/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DC91E297

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 004/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 004/2018

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária:	**Projeto/Atividade/Operação Especial**
12.01 Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF	12.33.08.244.324.2.973 – Fortalecer a Proteção Social Especial
	E.D 3.3.90.36 FONTE 03.15

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor**
12 meses	01	Locação de imóvel para instalação da sede onde funcionará a Unidade Acolhimento de Adulto e Família Frei Damião nesta capital.	R$9.900,00 mensal
TOTAL			R$118.800,00

JUSTIFICATIVA
Trata-se de processo com objetivo de locar imóvel capaz de instalar a sede da Unidade Acolhimento de Adulto e Família Frei Damião. A despesa foi realizada através de dispensa de licitação conforme dispõe o art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, realizada através do Edital de Chamamento Público nº 006/SEMASF/2018 e Termo de Referência nº 089/2018.

FORNECEDOR
PESSOA FÍSICA: JOANA D'ARC CAVALCANTE DA SILVA
CPF: 191.744.032-49

PARECER JURÍDICO
PARECER JURÍDICO Nº 584/SPACC/PGM/2018
DATA: 18/10/2018 Fls. 112 a 117 FUNDAMENTO LEGAL: art.24, X, Lei nº 8.666/93

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho/RO, 29 de outubro de 2018.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DCEE6B84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 005/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 005/2018

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: 12.01 Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF	**Projeto/Atividade/Operação Especial** 12.01.08.122.355.2.985 – Fortalecer o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
	E.D 3.3.90.39 FONTE 100

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor**
12 meses	01	Locação de imóvel para instalação da sede onde funcionará o III Conselho Tutelar, nesta capital.	R$6.000,00 mensal
TOTAL			R$72.000,00

JUSTIFICATIVA
Trata-se de processo com objetivo de locar imóvel capaz de instalar a sede do III Conselho Tutelar, nesta capital. A despesa foi realizada através de dispensa de licitação conforme dispõe o art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, realizada através do Edital de Chamamento Público nº 005/SEMASF/2018 e Termo de Referência nº 086/2018.

FORNECEDOR
FORNECEDOR: CDC NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS
CNPJ: 11.563.477/0001-00

PARECER JURÍDICO
PARECER JURÍDICO Nº 591/SPACC/PGM/2018
DATA: 23/10/2018 Fls. 170 a 174 FUNDAMENTO LEGAL: art.24, X, Lei nº 8.666/93

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho/RO, 29 de outubro de 2018.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6AE6E58C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 006/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 006/2018

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: 12.01 Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF	**Projeto/Atividade/Operação Especial** 12.01.08.122.355.2.985 – Fortalecer o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA E.D 3.3.90.39 FONTE 01.00

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor**
12 meses	01	Locação de imóvel para instalação da sede onde funcionará a sede do IV Conselho Tutelar, nesta capital.	R$5.282,00 mensal
TOTAL			R$63.384,00

JUSTIFICATIVA
Trata-se de processo com objetivo de locar imóvel capaz de instalar a sede do IV Conselho Tutelar. A despesa foi realizada através de dispensa de licitação conforme dispõe o art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93, realizada através do Edital de Chamamento Público nº 004/SEMASF/2018 e Termo de Referência nº 087/2018.

FORNECEDOR
FORNECEDOR: INVEST C. ADMINISTRAÇÕES LTDA.
CNPJ: 04.085.551/0001-56

FUNDAMENTO JURÍDICO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 004/SEMASF/2018, no D.O.M nº 5.689 de 07.05.2018.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, X, Lei nº 8.666/93

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho/RO, 29 de outubro de 2018.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BF84DDA8

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº096/2018

Aos dezenove dias do mês de outubro do ano dois mil e dezoito (2018), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, inscrito no CNPJ sob n. 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o nº 409.721.272-91, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro a empresa:

AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob n. 11.633.685/0001-20, representada neste ato pelo Sr. José Genivaldo M. Alcântara, CPF sob n. 474.916.555-72, R. Arnaldo Barreto, São Bernardo, 1060, Campinas - SP, CEP: 13.030-420. Telefone: (19) 3381-5550. Adjudicatária dos lotes 07, 09, 11, 14, 15, 16, 17, 25, 28, 29, 32, 33 e 34 no valor R$ 36.448,30 (Trinta e seis mil e quatrocentos e quarenta e oito reais e trinta centavos), **doravante denominada CONTRATADA.**

firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00110/2018** e homologada às fl. 492/493,Referente o Pregão nº 096/2018, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 048/2018**, consoante consta do **Processo nº. 02.00110/2018** de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO (GINÁSTICA RÍTMICA E NATAÇÃO),** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os decretos municipais nº 10.300/2006 nº 13.707/2014 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO (GINÁSTICA RÍTMICA E NATAÇÃO),** conforme descrições e preços constantes do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 096/2018,** para Registro de Preços **nº 048/2018.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município, em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (carona) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e 13.707 de 21 de novembro de 2014 e suas alterações.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas;

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem **3.1** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quíntuplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o MATERIAL ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme os artigos 35 e 36 do Decreto nº 13.707/2014, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos materiais registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I. Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II. Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

III. Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender aos demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos no art. 34 do Decreto nº 13.707/2014, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do material no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o inciso V, do art. 5º do Decreto nº 13.707/2014;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo da Superintendente Municipal de Licitações, a qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Procuradoria-geral do Município e a Controladoria Geral do Município para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos materiais enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de materiais que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não assinar o futuro contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal n° 13.707/2014;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial do Município, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos materiais cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos materiais e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a

quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

9.5. Os materiais, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

9.7. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do MATERIAL entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 8 do Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

11. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

11.1. O prazo, o fornecimento dos materiais e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no **item 3 do Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 6 e 7 do Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 13.707/2014, publicado no DOM n°4.856 de 24/11/2014 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – nº da licitação 732460, o Edital de Licitação – Pregão nº 096/SRP nº 048/2018 e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo. lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 19 de outubro de 2018.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente

LIDIANE SALES GAMA MORAIS
Pregoeira

Empresa Com Preço Registrado

Azul Esportes Comercial LTDA EPP
CNPJ sob n. 11.633.685/0001-20
Representada neste ato pelo
SR. JOSÉ GENIVALDO M. ALCÂNTARA
CPF nº 474.916.555-72

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9ED8C48C

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº096/2018

Aos dezenove dias do mês de outubro do ano dois mil e dezoito (2018), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, inscrito no CNPJ sob n. 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o nº 409.721.272-91, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro a empresa:

POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob n. 43.122.837.0001-16, representada neste ato pelo Sr. Ricardo Gatti Lopes, CPF sob n. 038.866.018-03, R. José Gomes Falcão, Barra Funda, 53, São Paulo - SP, CEP: 01139-010. Telefone: (11) 3393-3111/(11) 99332-4962. Adjudicatária dos lotes 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 30 e 31 no valor R$ 70.208,96 (Setenta mil duzentos e oito reais e noventa e seis centavos), **doravante denominada CONTRATADA.**

firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00110/2018** e homologada às fl. 492/493,Referente o Pregão nº 096/2018, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 048/2018**, consoante consta do **Processo nº. 02.00110/2018** de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO (GINÁSTICA RÍTMICA E NATAÇÃO),** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os decretos municipais nº 10.300/2006 nº 13.707/2014 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO (GINÁSTICA RÍTMICA E NATAÇÃO),** conforme descrições e preços constantes do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 096/2018,** para Registro de Preços **nº 048/2018.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município, em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá,

ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (carona) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e 13.707 de 21 de novembro de 2014 e suas alterações.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas;

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem **3.1** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quíntuplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o MATERIAL ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme os artigos 35 e 36 do Decreto nº 13.707/2014, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos materiais registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I. Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II. Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

III. Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender aos demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos no art. 34 do Decreto nº 13.707/2014, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do material no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o inciso V, do art. 5º do Decreto nº 13.707/2014;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo da Superintendente Municipal de Licitações, a qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Procuradoria-geral do Município e a Controladoria Geral do Município para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos materiais enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de materiais que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não assinar o futuro contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal n° 13.707/2014;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial do Município, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos materiais cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos materiais e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

9.5. Os materiais, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

9.7. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do MATERIAL entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 8 do Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

11. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

11.1. O prazo, o fornecimento dos materiais e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no **item 3 do Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 6 e 7 do Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 13.707/2014, publicado no DOM n°4.856 de 24/11/2014 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – nº da licitação 732460, o Edital de Licitação – Pregão nº 096/SRP nº 048/2018 e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo. lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 19 de outubro de 2018.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente

LIDIANE SALES GAMA MORAIS
Pregoeira

Empresa com Preço Registrado

Polisport Indústria e Comércio EIRELI EPP
CNPJ sob n. 43.122.837.0001-16
Representada neste ato pelo
SR. RICARDO GATTI LOPES
CPF sob n. 038.866.018-03

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:70326C48

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº096/2018

Aos dezenove dias do mês de outubro do ano dois mil e dezoito (2018), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, inscrito no CNPJ sob n. 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o nº 409.721.272-91, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro a empresa:

REGIONAL COMÉRCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ sob n. 27.048.093/0001-80, representada neste ato pelo Sr. Antonio Alves de Sousa, CPF sob n. 289.755.612-91, R. Benjamin Constant, São Cristóvão, 2194-A, Porto Velho – RO, CEP: 76.804-056. Telefone: (69) 3301-7043. Adjudicatária dos lotes 02, 03, 04, 05, 06, 08, 10, 12 e 13 no valor R$ 32.089,00 (Trinta e dois mil e oitenta e nove reais), **doravante denominada CONTRATADA.**

firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo **02.00110/2018** e homologada às fl. 492/493,Referente o Pregão nº 096/2018, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 048/2018**, consoante consta do **Processo nº. 02.00110/2018** de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO (GINÁSTICA RÍTMICA E NATAÇÃO),** visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os decretos municipais nº 10.300/2006 nº 13.707/2014 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO (GINÁSTICA RÍTMICA E NATAÇÃO),** conforme descrições e preços constantes do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 096/2018,** para Registro de Preços **nº 048/2018.**

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município, em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (carona) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e 13.707 de 21 de novembro de 2014 e suas alterações.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas;

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem **3.1** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quíntuplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o MATERIAL ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme os artigos 35 e 36 do Decreto nº 13.707/2014, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos materiais registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I. Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II. Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

III. Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender aos demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos no art. 34 do Decreto nº 13.707/2014, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do material no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da

ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o inciso V, do art. 5º do Decreto nº 13.707/2014;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo da Superintendente Municipal de Licitações, a qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Procuradoria-geral do Município e a Controladoria Geral do Município para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos materiais enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de materiais que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não assinar o futuro contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal n° 13.707/2014;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial do Município, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos materiais cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos materiais e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

9.5. Os materiais, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

9.7. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do MATERIAL entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 8 do Termo de Referência, Anexo II do Edital;**

11. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

11.1. O prazo, o fornecimento dos materiais e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no **item 3 do Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 6 e 7 do Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento

impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 13.707/2014, publicado no DOM n°4.856 de 24/11/2014 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – nº da licitação 732460, o Edital de Licitação – Pregão nº 096/SRP nº 048/2018 e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo. lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 19 de outubro de 2018.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente

LIDIANE SALES GAMA MORAIS
Pregoeira

Empresa com Preço Registrado

Regional Comércio Serviços e Representações Comerciais EIRELI – EPP
CNPJ sob n. 27.048.093/0001-80,
Representada neste ato pelo
SR. ANTONIO ALVES DE SOUSA
CPF nº 289.755.612-91

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B059164F

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº100/2018

A Superintendente Municipal de Licitações - SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. 09.02008/CME/2018, cujo objeto resumido é o **Contratação de Empresa Especializada de Confecção e Instalação de Toldos/Sombreadores para Janelas, Estacionamento e Passarela, visando atender o Conselho Municipal de Educação – CME/SEMED**, conforme disposições do Edital e seus anexos. Licitação: **734238**;
Considerando o Parecer Jurídico n. 250/SPACC/PGM/2018, fls. 250 e 251, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor dos fornecedores abaixo identificados a Licitação de que trata o **Pregão Eletrônico n. 100/2018/SML**, nos seguintes Termos:

Empresa:	MIX RONDÔNIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ:	30.634.312/0001-18
Lotes:	01 e 02
Valor Total:	R$ 24.141,06
Valor por extenso:	VINTE E QUATRO MIL CENTO E QUARENTA E UM REAIS E SEIS CENTAVOS

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 29 de outubro de 2018.

CARLOS GUILHERME GRABNER
•
Superintendente Municipal de Licitação

Em substituição conforme artigo 5° da lei complementar n°654/2017

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:527F14A2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº069/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 069/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1210/SEMARF/2018
LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS ME/EPP

DO OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (toners, refil de tintas e cilindro p/ impressora). **VALOR ESTIMADO R$ 165.000,52** (cento e sessenta e cinco mil e cinqüenta e dois centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço **POR LOTE. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12 de novembro de 2018, ás 10h00min (horário de Brasília)**. **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou **https://licitanet.com.br/**

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Eli Joaquim de Barros Brisolla
Código Identificador:02090BA2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 070/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1162/SEMPLAN/2018
LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP

DO OBJETO: Aquisição de material permanente (câmera fotográfica, trena analógica e trena profissional), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento**. VALOR ESTIMADO** R$ 1.783,04 (um mil setecentos e oitenta e três reais e quatro centavos**), ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO**. DO TIPO:** Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 12 de novembro de 2018, ás 12h00min (horário de Brasília). **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/**

JEAN CARLOS LEONARDELI
Pregoeiro

Publicado por:
Eli Joaquim de Barros Brisolla
Código Identificador:56F88221

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº071/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 071/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1204/SEMARF/2018
LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP

DO OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (lata de tinta, hidráulico, argamassa, rolo de La e etc.). **VALOR ESTIMADO** R$ 124.910,75 (cento e vinte e quatro mil novecentos e dez reais e setenta e cinco centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13 de novembro de 2018, ás 10h00min (horário de Brasília)**. **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou **https://licitanet.com.br/**

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Eli Joaquim de Barros Brisolla
Código Identificador:56F7D646

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2018

GABINETE DO PREFEITO

CONCURSO PÚBLICO N° 04/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2018

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a realização do Concurso Público para preenchimento de cargos vagos, realizado pela Empresa INSTITUTO EXATUS conforme contrato 003/2014, **convoca os candidatos aprovados,** para provimento de cargo público. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Concurso será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com o edital do concurso, **para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos/DRH** desta Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, munidos dos seguintes documentos:

Carteira de trabalho e previdência social (CTPS), comprovante de residência, duas fotos 3x4 recentes; carteira de registro profissional no conselho competente, (exclusivamente para os cargos de nível superior e técnico); Certidão negativa de antecedentes civis e criminais, Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público, salvo nos casos previstos em lei, Declaração de bens e valores, Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação dos filhos de até 6 (seis) anos e comprovante de freqüência escolar a partir de 7 anos a cada semestre, Atestado de saúde e tipagem sanguínea; Atestado de Saúde física e mental, fotocópia da carteira de identidade, cadastro de pessoa física, título de eleitor e Comprovante de votação da última eleição, cartão de inscrição no PIS ou PASEP (caso houver), Documento militar comprovando que está em dia com as obrigações militares, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento. Certificado e Diploma de escolaridade e CND do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e CND Municipal de Primavera de Rondônia. Exames médicos a seguir relacionados com o fim de ser encaminhada à Junta Médica para avaliação física e mental, portando os originais dos documentos de identificação (Carteira de Identidade, CPF e Carteira de trabalho).

*Xerox Autenticadas e Declarações Com Firma reconhecidas.

O não comparecimento no prazo estipulado e a não comprovação dos requisitos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste edital, implicará na exclusão do candidato do certame e na invalidação da nomeação.

Primavera de Rondônia/RO, 29 de Outubro de 2018.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40 HORAS

Classificação	Nome	Data do Nascimento
1ª	JÉSSICA LEOPOLDO	13/05/1992

Cargo: AGENTE DE ENDEMIAS – 40 HORAS

Classificação	Nome	Data do Nascimento
2ª	TATIANE MARIA DE SÁ	03/07/1996

Cargo: **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – 40 HORAS**

Classificação	Nome	Data do Nascimento
1ª	CLEBERSON APOLINARIO	24/12/1980

Cargo: VIGIA – 40 HORAS

Classificação	Nome	Data do Nascimento
1ª	ALDINO MAGALHÃES	26/06/1976

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:8F81E34B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 388/GP/2018

ERRATA DA PORTARIA N° 353/GP/2018, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018, MATÉRIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA NO DIA 04/10/2018. EDIÇÃO 2308.

ONDE LÊ-SE:
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor, retroagindo a data de 01 de Setembro de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

LEIA-SE:
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de 01 de Outubro de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 29 dias do mês de Outubro de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:234BE90F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 483/2018

"Dispõe sobre a Interrupção de licença prêmio a servidor municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **ALDAIR JULIO PEREIRA**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; e considerando o contido no Processo nº **1047/2018**, fls 08 e verso.

R E S O L V E:

Art. 1º **INTERRUPÇÃO** de **"**Licença-Prêmio por assiduidade**"** da (a) Servidor (a) Municipal **ANA MARIA ROCHA FIJII,** Matrícula – **4911**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG 17196928-5 SSP/RO e do CPF nº 090.391.288-04, cargo de Psicóloga, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

Art. 2º A licença prêmio que trata a portaria nº 327/2018, corresponde ao 1º qüinqüênio: **02.02.2004 a 01.02.2009,** convertida em usufruto no período de **01.09.2018 a 29.11.2018,** ficando interrompida a partir de 16 de outubro de 2018, assim restando 45(quarenta e cinco) dias para gozo em data oportuna do qüinqüênio acima citado, porém a servidora deverá suscitar novo período de gozo para Secretaria de origem da Servidora.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 24 de outubro de 2018.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Andrieli de Oliveira Rech Cera
Código Identificador:EA0D849C

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 484/2018

"Dispõe sobre de licença por motivo de doença em pessoa da família"

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **ALDAIR JULIO PEREIRA**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, contido no Processo Administrativo nº 3731/2018, e considerando Mandado de Segurança nº. 7005193-28.2018.8.22.0010.

R E S O L V E:
Art. 1º - **Conceder "**Licença por motivo de doença em pessoa da família**"** ao (a) Servidor (a) Municipal **REGINA CELI SIMOES PIACENTINI PAIZ** (ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCACÃO BÁSICA) – Matricula nº. **6456**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 656984 SSP/RO e do CPF nº 704.058.082-91, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC (E.M.E.I. PEQUENO PRINCIPE), **correspondente ao período de 01/09/2018 a 29/11/2018.**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 24 de outubro de 2018.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli de Oliveira Rech Cera
Código Identificador:0E213FCD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 485/2018

"Dispõe sobre licença para trato de assuntos particular a servidor estável".

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, com fundamento no Art. 117, § 1º da Lei Complementar nº 108/2012, considerando o contido no Processo nº **5496/2018.**

R E S O L V E:
Art. 1º **CONCEDER "**Licença para trato de assuntos particulares**"** ao (a) Servidor (a) Municipal **WALTER SOARES DOS SANTOS (MOTORISTA DE VEIC. PESADOS),** Matrícula – **4388,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 644565 SSP/ES e do CPF nº 788.036.677-68, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º A concessão da licença que trata esta portaria terá validade de 03 (três) anos, a contar de **09/10/2018** a **08/10/2021**, e só poderá ser renovada depois de transcorridos 02 (dois) anos a contar da data do retorno de suas atividades normais, conforme descrito no § 1º, L.C 135/2013.

Art. 3º O (a) servidor (a) poderá desistir da licença a qualquer tempo (*art.118, L.C 108/2012*) e em caso de interesse público, a licença poderá ser interrompida, devendo o (a) servidor (a) ser notificado (a) do fato (*art. 119, L.C 108/2012*).

Art. 4º A concessão da licença nessa modalidade, interrompe o estágio probatório, que voltará a ser computado com o retorno do servidor.

Art. 5º O período em que o servidor permanecer de licença não será computado para fins de progressão horizontal (LC. 108/2012).

Art. 6º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 26 de outubro de 2018.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Andrieli de Oliveira Rech Cera
Código Identificador:6F63C772

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 51/2018 ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 34/2018

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" por item, concernente **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RELÓGIO DE PONTO PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SEMAS, SEMOSP, SEMUSA E SEMEC.** Valor estimado **R$ 99.934,69 (noventa e nove mil, novecentos e trinta e quatro reais e sessenta e nove centavos**). A sessão de abertura esta marcada para o dia **13 de Novembro de 2018 às 10:00horas** (horário de Brasília), pelo portal gerenciador licitação o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br). Da autorização: **Processo Administrativo 2885/2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 29 de Outubro de 2018.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria 351/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:AC28FC40

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 100/2018 ELETRÔNICO

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" unitário Por Item, concernente a **AQUISIÇÃO DE TABLET PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** valor estimado **R$ 76.557,00 (setenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e sete reais**). A sessão de abertura está marcada para o dia **13 de novembro de 2018 às 11:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo 2591-2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 29 de outubro de 2018.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria 351/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:54976465

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 99/2018 ELETRÔNICO

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" unitário Por Item, concernente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA DAR APOIO AO PROJETO "MEU BEBE MELHOR" PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.** valor estimado **R$ 56.636,67** (cinquenta e seis mil, seiscentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos). A sessão de abertura está marcada para o dia **14 de novembro de 2018 às 10:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo 2392-2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 29 de outubro de 2018.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria 351/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:F3075479

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2018

Processo: 5401/2018
Dispensa: 52/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE CHAVES E CARIMBOS.

Fornecedor 1: NACIONAL PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - ME
CNPJ/CPF: 09.590.425/0001-72
Valor Total Homologado R$ 3.167.50 (Três mil, cento e sessenta e sete reais e cinquenta centavos)

Substrato legal de dispensa de licitação: Artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Valor Total a ser adjudicado e homologado: R$ 3.167.50 (Três mil, cento e sessenta e sete reais e cinquenta centavos)

Rolim de Moura, 26 de Outubro de 2.018.

ROSANGELA LÚCIA DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:A7EA2BD4

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 97/2018 ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 53-2018

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo "Menor Preço" unitário Por Item, concernente a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** valor estimado **R$ 13.660,00 (treze mil, seiscentos e sessenta reais**). A sessão de abertura está marcada para o dia **19 de novembro de 2018 às 10:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 4550-2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 29 de outubro de 2018.

GILDO LIMANA
Pregoeiro
Portaria 351/2018

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:3CBC2FE5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 4.306/2018

"Convoca a X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE de Rolim de Mouro-RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 65, VI, da Constituição do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 2018, a ser realizada no dia 22/11/2018, das 19h:00min ás 21h:00, e no dia 23/11/2018, das 7h:30min as 13h:30 min., na Plenário da Câmara Municipal de Rolim de Mouro-RO.

Art. 2º A X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 2018, terá como tema central: Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento das Violências.

Art. 3º A X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 2018, deverá desenvolver, integrar e articular, considerando os seguintes Eixos:
I- Garantia dos Direitos e Políticas Públicas Integradas e de Inclusão Social
II- Prevenção e Enfrentamento da Violência Contra Crianças e Adolescentes
III- Orçamento e Financiamento das Políticas para Crianças e Adolescentes.
IV- Participação, Comunicação Social e Protagonismo de Crianças e Adolescentes
V- Espaços de Gestão e Controle Social das Políticas Públicas de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos das Crianças e Adolescentes.

Art. 4º A Comissão Organizadora da X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente 2018, foi nomeada conforme dispõe a Resolução nº004/CMDCA/2018, publicado no diário oficial no dia 19/10/2018.

Art. 5º Caberá a X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 2018, como etapa precedente, sobre o processo democrático de escolha de seus Delegados, que irão representar o município na conferencia Estadual.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 23 de outubro de 2018.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:9928666C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 4.316/2018

"Constitui Comissão de Tomada de Contas Especial e nomeia os membros que a constitui".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, no uso de suas atribuições, conferida por Lei e;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 021/2007 do Tribunal de Contas de Rondônia.

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, a fim de apurar a ausência de prestação de contas do recurso recebido para o transporte escolar, referente aos Convênios nsº 53/2015 e 126/2016, compostas pelos membros abaixo relacionados:

Presidente: Fabricio Moreira Fagundes - Mat. 6573
Secretária: Izabel Guebara Barbosa - Mat. 332
Membro: Maria de Lourdes da Silva Ferreira Santana -Mat. 4790

Art. 2º O prazo para termino dos trabalhos é de 90 (noventa) dias.

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

Rolim de Moura/RO, 29 de outubro de 2018.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:84D8255A

ROLIM PREVI
COMITE DE INVESTIMENTOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nº. 003/2018

O Presidente do Comitê de Investimentos do Rolim Previ, Sr **Sérgio Dias de Camargo**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto nº 4.302/2018, de 16 de outubro de 2018 em vigor.
CONVOCA:

TODOS OS MEMBROS DO COMITÊDE INVESTIMENTOS, em pleno gozo de seus direitos, para participarem da REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA, a realizar-se no dia **31 de outubro de 2018,** na Sede do Rolim Previ, às 08h, para tratar do cumprimento e deliberação da seguinte e pauta:

Analise da Política de Investimentos para o Exercício de 2019;
Analise e decisão: Regimento Interno do Comitê de Investimentos.

Rolim de Moura/RO, 29 de outubro de 2018.

SÉRGIO DIAS DE CAMARGO
Presidente do Comitê de Investimentos Rolim Previ

Publicado por:
Sergio Dias de Camargo
Código Identificador:4D07ACD0

ROLIM PREVI
CONSELHO ADMINISTRATIVO ROLIM PREVI

CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINARIA – EXERCICIO 2018

O Presidente do Conselho Administrativo do Rolim Previ, Sr **Jose Luiz Alves Felipin**, no uso de suas atribuições legais informa o Calendário de Reuniões Ordinária para o Exercício de **2018,** as reuniões aconteceram na Sede do Rolim Previ, com previsão de início as 08h.

Mês	Data
Novembro	12/11/18
Dezembro	11/12/18

OBSERVAÇÕES:

• Todas as possíveis alterações de datas serão comunicadas com antecedência regimental.
• As reuniões extraordinárias serão convocadas em conformidade com o estabelecido no Art. 09 § 1º.

JOSE LUIZ ALVES FELIPIN
Presidente do Conselho Administrativo
Rolim Previ

Publicado por:
Sergio Dias de Camargo
Código Identificador:FB533455

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PE 53 2018

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Pregão Eletrônico 53/2018

A Comissão de Pregão Eletrônico e Presencial, através do seu pregoeiro torna público a Adjudicação do PE – Pregão Eletrônico Nº 53/2018 sendo o objeto Formação de Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de materiais de consumo (materiais: Água mineral galão 20 litros e embalagem 500 ml sem gás e gás de cozinha), bem como vasilhames, para atender as necessidades das Secretarias Municipais pertencentes a administração. Advindo do Processo 850/2018, em favor da empresa IMEISSEN COMERCIO E SERVICOS EIRELI ME - 15.749.688/0001-84, no valor de R$ 23.064,00 (vinte e três mil e sessenta e quatro reais). Para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 10.520/02.

Santa Luzia D Oeste – RO, 29 de Outubro de 2018.

***NILSON GREGÓRIO* NETO**
Pregoeiro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:7A0D0C16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 011/2018 - PROCESSO Nº 959/2018

O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D´Oeste-RO, com consonante autorização do Prefeito Municipal, torna público a Dispensa de Licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TENDAS**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, deste município.

DO OBJETO

Item	Especificação	Und.	Qtd.
01	TENDAS: Locação de tendas com montagem, desmontagem e transporte, tipo pirâmide, medindo 10 x 10 metros, sendo anti-chama, anti-mofo e anti-uv, estrutura de ferro translaçado 100% galvanizado a fogo anti-ferrugem e extremamente resistente, sistema de fixação ao solo, fixação da lona a calha.	Unid.	02

A presente licitação tem como fundamento o **art. 24, da Lei Federal 8.666/93, inciso II;**
Art. 24 – lei nº 8.666/93.
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; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Tendo em vista que foi realizado Pregão Eletrônico de nº 57/2018 no dia 26 de outubro de 2018 para aquisição de tenda e o mesmo foi fracassado, conforme ata de realização em anexo ao processo e também como não há prazo para a realização de uma nova licitação e para garantir a integridade física das pessoas que vão até o cemitério municipal na data de 02 de novembro do corrente ano, onde comemora o dia dos finados, e considerando que o mês de novembro oscila a temperatura, sendo que durante o dia o sol é muito quente e em outros dias ocorrem chuvas, optamos por dispensar a licitação.
3. DOS CRITERIOS DE PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

3.1 O prazo para fornecimento do serviço é imediato, após entrega do empenho.

4. DO PREÇO
4.1 O preço desta contratação é de R$ 3.000,00 (Três mil reais).

5. DAS EXIGÊNCIAS

5.1 A empresa vencedora apresentou as documentações de regularidade fiscal e demais, conforme a seguir:

Cartão CNPJ
Certidão Federal/INSS;
Certidão Estadual;
Certidão Municipal;
Certidão de FGTS;
Certidão Trabalhista;
Falência e concordata;
Contrato Social e alteração se houver;
Documentos dos Sócios;

6. DAS OBRIGAÇÕES
6.1 Ambas as partes devem observar as obrigações prevista no termo de referência, bem como demais exigências.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS
7.1 De todo o exposto, justifica se o procedimento de Dispensa de Licitação e viabiliza a contratação em favor das empresas: **LIMA & SILVA LTDA-ME - CNPJ Nº 08.156.871/0001-00**

Santa Luzia D Oeste - RO, 29 de outubro de 2018.

NILSON GREGÓRIO NETO
Presidente Da CPL

DANILO DE ARAUJO
Secretario

ROSEMAURO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Membro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:7F91CC9D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº.008/CPL/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS RO, situada na Av. Marechal Rondon, 984 centro Seringueiras - RO, através da Comissão Permanente de Licitação**, TORNA PÚBLICO QUE AS 08:00 HORAS DO DIA 19 DE NOVEMBRO DE 2018,** na sede da Prefeitura, realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob regime de execução indireta, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB REGIME DE EMPREITADA, PELO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, PARA REPAROS NA CONSTRUÇÃO DA QUADRA NA ESCOLA PINÓQUIO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, EM ANEXO.** Procedimento Autorizado pelo Processo Administrativo nº. 716/SEMEC/2018; valor Máximo da obra: **R$ 41.250,93 (Quarenta e um mil duzentos e cinqüenta reais e noventa e três centavos).** A pasta contendo o Edital e seus anexos encontram-se disponível no site: http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes e poderá ser adquirido junto a CPL, no endereço acima supra-citado pelas pessoas interessadas, gratuito através de requerimento salvo em mídia removível de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 26 de Outubro de 2018

FABIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS
Presidente da CPL
Port.N°215/GAB/2018

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:5ABD4B64

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 150/GAB/2018, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, no uso de suas atribuições legais e o que despõe o artigo 15 da Lei Complementar n° 002/2010.

Considerando os resultados do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, através do Processo Administrativo nº 370/2017, por força do Edital nº 001/2017/SEMSAU e do Decreto nº 133/2017.

RESOLVE:

Art. 1° Convocar o seguinte candidato aprovado no Processo Seletivo Municipal:

Nº	Nome do Candidato	Cargo	Classificação
01	**Cleidiana Ferreira Rabelo**	Técnico de Enfermagem	08º

Parágrafo Único: Para comparecer ao Núcleo de Recursos Humanos, no prazo de 02 (dois) dias, no horário das 07:00 às 13:00 horas, munido de todos os documentos relacionados no Edital de nº 001/2017/SEMSAU em seu **item 17.2**.

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

Teixeirópolis/RO, 29 de outubro de 2018.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:7732307C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 016/2018

A Câmara Municipal de Urupá através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços CPL/MS, torna-se público os autos do **Processo Administrativo nº 046/2018**, Programação 01.031.0011.2.085 Elementos ***33.90.39.20 e*** Recurso ***Orçamentário da Secretaria Geral da Câmara Municipal de Urupá-RO***.

Considerando o que dispõe a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993:
Art. 24. É dispensável a Licitação:

I **********

II – Para outros serviços ou compra de valor até 10% (Dez pôr cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior e para alienação, nos casos previstos nesta Lei, desde que não refiram as parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.
Assim sendo e, com base exposto, torna-se dispensada a licitação.

URUPÁ – RO, 29/10/2018

ELIDA PRISCILA S.R.RIBEIRO
Presidente da CPL/MS

Câmara do Município de Urupá	Prefeitura do Município de Urupá
PUBLICADO	PUBLICADO
De: 29/10/2018 à 07/11/2018	De:29/10/2018 à 07/11/2018

Cotação de Preços
OBJETO: Serviços referentes á Manutenção e Conservação do Aparelho de Tratamento de Água da Câmara Municipal de Urupá-RO.

Processo nº046/2018

Aquisição de Material

Item	Unid	Qtde	Especificação	Vlr Unit.	Vlr Total
001	Un	02	Dispositivo Filtrante PP Super 1500 vazão 90 lts/Horas	180,00	360,00
002	Un	01	Dispositivo Filtrante Carbomax Super 1500 vazão 90lts/Horas	255,00	255,00
VALOR GERAL >>>>

PSF zona urbana, para que assim possamos melhorar o atendimento de tais setores.

Vale do Paraíso, 29 de outubro de 2018.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:C097E6EF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 5604 DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

Nomeia JACONIAS VENÂNCIO DE SOUZA para o Cargo de Vice - Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Ivonete Venâncio.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear JACONIAS VENÂNCIO DE SOUZA portador do CPF: 238.036.572-53, para o Cargo de Vice - Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Ivonete Venâncio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e retroage seus efeitos a 15 de Outubro de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:33287662

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 5603 DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

Revoga a portaria n° 5548 de 13 de Agosto de 2018 que nomeou Adriana Bonne para exercer o cargo de Vice Diretora da Escola Professora Ivonete Venâncio e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a portaria n° 5548 de 13 de Agosto de 2018 que nomeou Adriana Bonne para exercer o cargo de Vice-Diretora da Escola Professora Ivonete Venâncio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 15 de Outubro de 2018.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:9981EBE2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 5633 DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

Nomeia Comissão Organizadora da X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o Memorando 001/2018/ CMDCA,

CONSIDERANDO a Resolução nº202 do CONANDA, o qual dispõe sobre a convocação da XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear Comissão Organizadora da X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composta pelos seguintes membros:

I – Três representantes da Sociedade Civil:

Luciana Tintori Clarindo Marques.
Elivânia de Oliveira Araújo.
Zilda Francisca Paiva.
II – Três representantes do Governo Municipal:

Dielle Oliveira de Souza.
Dhulia Fernandes Ramos Veronez.
Dalva Barbino Lamborguini.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:4117E239

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
2º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 012/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 003/2018/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº36/2018/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018/SRP.
FORNECEDOR: Empresa Companhia Rodrigues de Combustíveis Ltda. EPP
C.N.P.J.: 13.051.606/0001-06 TEL/FAX(69) 3238-2060
ENDEREÇO: Av. Ayrton Senna , 850, St. 09 – Buritis-RO
NOME DO REPRESENTANTE: Maria Augusta de Oliveira Rodrigues
A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, os preços registrados nos presentes itens da Ata Abaixo;

Item	Descriminação	Unid.	Marca	Preço Licitado	Valor Unit. Reajuste	Preço Unit. Reajustado	**Valor. Total**
1	GASOLINA COMUM, AUTOMOTIVA,MICRO FILTRADA, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO DA AGENCIA NACIONAL DE PETROLEO;	2.004,00	SHELL	R$ R$ 4,58	R$ 0,36	R$ 4,94	R$ 9.899,76

Item	Descriminação	Unid.	Marca	Preço Licitado	Preço Unit. Anterior com.Reajuste	Preço Unit. Reajustado	**Valor. Total**
2	ÓLEO DIESEL S – 10	9.000	SHELL	R$ 3,82	R$ 3,69	R$ 4.00	R$36.000,00

Obs: A íntegra da Ata nº 012/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 29 de Outubro de 2018

2º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 013/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 003/2018/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº36/2018/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018/SRP.
FORNECEDOR: E. DE FREITAS-ME
CNPJ: 27.521.468/0001-88
TEL/FAX: (69) 3442-5212
ENDEREÇO: Av. Manaus, nº 5076, Centro, Rolim de Moura, Rondônia. CEP: 76.940-000
NOME DO REPRESENTANTE: Egmar de Freitas (Proprietário)

A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, os preços registrados nos presentes itens da Ata Abaixo;

Item	**Descrição**	**Marca**	**Quant.**	**Valor Unit.**	**Valor. Total**
3	Lubrificante 20 W 50. Para moto	SPEEDY	2,00	R$ 16,00	R$ 32,00
4	Lubrificante 15 W 40, semi-sintáticos, Para o Gol.	SPEEDY	8,00	R$ 19,19	R$ 153,52
5	Lubrificante 5 W 30 sintético Para a Caminhoneta ano 2017.	SPEEDY	14,00	R$ 36,49	R$ 510,86
7	Filtro de ar para motor para a caminhonete ano 2015.	INPECA	2,00	R$ 53,45	R$ 106,90
11	Filtros de combustível para a caminhonete ano 2015	INPECA	2,00	R$ 25,25	R$ 50,50
13	Filtro lubrificante para caminhonete ano 2015	INPECA	2,00	R$ 14,45	R$ 28,90
Valor total:				R$ 882,68	

Obs: A íntegra da Ata nº 013/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.
Buritis, 29 de Outubro de 2018

2º EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 014/ 2018
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 003/2018/CPL/CMB/RO.
PROCESSO: Nº36/2018/CMB VÁLIDA: 12 meses
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ORIGINADA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018/SRP.
FORNECEDOR: Comercial E&R se Auto Peças Ltda. - EEP
C.N.P.J.: 08.055.411/0001-96 TEL/FAX(69) 3521-1627
ENDEREÇO: Av. JK, 1853, Bairro Jardim novo Horizonte, St. 04 – Jaru - RO
NOME DO REPRESENTANTE: Edlei Alves de Souza – CPF 566.419.316.68
A CAMARA MUNICIPA DE BURITIS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, o preço registrado no presente item da Ata Abaixo;

Item	**Descrição**	**Marca**	**Quant.**	**Valor Unit.**	**Valor. Total**
6	Lubrificante 15 W 40 Para a Caminhoneta ano 2015.	PETRONAS	14,00	R$ 21,50	R$ 301,00
8	Filtros de ar para o motor da caminhonetes, 2017.	VOX	2,00	R$ 44,50	R$ 89,00
9	Filtros de ar para motor do Gol. 2013	VOX	2,00	R$ 18,00	R$ 36,00
10	Filtros de combustivel para do Gol. 2013	VOX	2,00	R$ 11,00	R$ 22,00
12	Filtro de combustível para a caminhonete ano 2017	VOX	2,00	R$ 39,00	R$ 78,00
14	Filtro de lubrificante para a caminhonete ano 2017.	VOX	2,00	R$ 13,00	R$ 26,00
15	Filtro de lubrificante para o gol ano 2013	VOX	2,00	R$ 12,00	R$ 24,00
16	Filtro de condicionado para caminhonete 2015.	VOX	2,00	R$ 14,50	R$ 29,00
17	Filtro de condicionado para caminhonete ano 2017.	VOX	2,00	R$ 20,00	R$ 40,00
18	Filtro de condicionado para o gol ano 2013	VOX	2,00	R$ 9,50	R$ 19,00
19	Pré-filtro para caminhonete ano 2015	VOX	2,00	R$ 34,50	R$ 69,00
20	Pré-Filtro para caminhonete ano 2017	VOX	2,00	R$ 63,00	R$ 126,00
Valor total:				R$ 882,68	

Obs: A íntegra da Ata nº 014/2018, poderá ser obtida no seguinte endereço, CAMARA MUNICIPAL DE BURITIS, localizado na Rua CACOAL nº1340 Setor 02, Buritis - RO, ou no sítio oficial do site www.buritis.ro.leg.br portal da transparência e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Buritis, 29 de Outubro de 2018.

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:17BD54D5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.116/PMC/18

APROVA O LOTEAMENTO DENOMINADO "*RESIDENCIAL ALTO DA BOA VISTA II"* NO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL. Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado o loteamento residencial denominado "*Residencial Alto da Boa Vista II*", inserido na Área de Expansão Urbana 02, localizado no Lote de Terras n.º 11-A-1, da Gleba 07, Setor Gy-Paraná, neste município, com área total de 94.341,00 m² (noventa e quatro mil, trezentos e quarenta e um metros quadrados), divididos em 11 (onze) Quadras, de número 168 a 178.

Art. 2º O imóvel objeto do loteamento está incluído na Matricula sob o n.º 9.024, de 13 de dezembro de 2000, Ficha 01 no Livro 02 de Registro Geral de Imóvel da Comarca de Cacoal.

Art. 3º O Loteamento "*Residencial Alto da Boa Vista II*" é constituído numa área de 94.341,00 m² (noventa e quatro mil, trezentos e quarenta e um metros quadrados), 100% (cem por cento), sendo a área de 86.283,63 m² (oitenta e seis mil, duzentos e oitenta e três metros e sessenta e três centímetros quadrados) a ser Loteada e, a áreade 8.057,37 m² (oito mil, cinquenta e sete metros e trinta e sete centímetros quadrados) de Área de Preservação Permanente - A.P.P.. A área a ser loteada fica assim distribuída:

I - Área de Arruamento com 20.841,70 m² (vinte mil, oitocentos e quarenta e um metros e setenta centímetros quadrados);

II - Área Verde igual a 4.314,20 m² (quatro mil, trezentos e quatorze metros e, vinte centímetros quadrados);

III - Área Institucional igual a 8.628,46 m² (oito mil, seiscentos e vinte e oito metros e quarenta e seis centímetros quadrados);

IV - Área de Lotes igual a 52.499,27 m² (cinquenta e dois mil, quatrocentos e noventa e nove metros e, vinte e sete centímetros quadrados); e

§ 1º O Loteador transfere neste ato ao Município de Cacoal toda a posse*, jus* e domínio das áreas identificadas nos incisos I, II, III deste artigo e a Área de Preservação Permanente – A.P.P., devendo as mesmas estarem disponibilizadas com toda infraestrutura.

§ 2º Todos os lotes com testada para a Avenida Sete de Setembro, para fins de classificação do zoneamento e uso do solo, estão inseridos em Zona de Comércio e Serviço de Bairro (ZCSB), submetendo-se as disposições do vigente Plano Diretor.

§ 3º Os Lotes 169, 177, 185, 193, 201, 209, 217 e 249 da Quadra 175, os Lotes 32, 40, 48, 56, 64, 72, 80, 112, 144, 152, 160, 168, 176, 184, 192 e 224 da Quadra 176 e, os Lotes 32, 40, 48, 56, 64, 72, 80, 112, 224, 232 e 240 da Quadra 177, para fins de classificação do zoneamento e uso do solo, estão inseridos na Área de Especial Interesse Social 01 (AEIS 01), submetendo-se as disposições do vigente Plano Diretor.

§ 4º Todos os demais lotes não mencionados nos parágrafos 2º e 3º deste artigo, estão inseridos na Zona Residencial 06 (ZR6), submetendo-se as disposições do vigente Plano Diretor.

Art. 4º Fica criada a Área de Especial Interesse Social 01 (AEIS 01), com os seguintes parâmetros de zoneamentos e de uso do solo, a serem inseridos no Anexo I, Tabela 01 de Zoneamento e Tabela 04 de Uso do Solo, da Lei Municipal n. 2016/PMC/2006, alterada pela Lei n. 2.807/PMC/2011, que instituiu o Plano Diretor do Município de Cacoal:

ZONEAMENTO										
ZONA	USO	TESTADA (M)	ÁREA MÍNIMA (M²)	TX. OCUP. (%)	RECUO LATERAL (M)		RECUO FUNDO		RECUO FRONTAL (M)	GAB. MÁX (PAV)
					SEM ABERTURA	COM ABERTURA	SEM ABERTURA	COM ABERTURA		
AEIS 01	RES	8,00 Esq. 10,00	160,00	60	Facultado	1,50	Facultado	1,50	4,00	01 pav.

Zona	Usos Permitidos	Usos Tolerados	Usos Permissíveis	Usos Proibidos
AEIS 01	Habitações unifamiliares	----------	----------	Grupos I,II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX

Art. 5º O Loteamento "*Residencial Alto da Boa Vista II*" fica reconhecido como Área Urbana, estando inserido na AEIS 01, ZR6 e ZCSB, Bairro Sete de Setembro, Setor 01, Zona Fiscal 4.1, submetendo-se as disposições do Plano Diretor do Município de Cacoal.

Art. 6º No ato de registro do projeto de parcelamento serão caucionados em favor do Município de Cacoal, até o cumprimento integral do loteamento, os Lotes 132, 156, 180, 204, 254 e 270 da Quadra 173, Lotes 94, 126, 158 e 220 da Quadra 174 e Lotes 112, 152, 160, 168 e 176 da Quadra 176.

Parágrafo Único – Comprovada a conclusão das etapas da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado, mediante laudo de constatação, vistoria ou documento equivalente emitido pelo Departamento de Engenharia da Secretaria de Planejamento, poderá ocorrer o descaucionamento proporcional de lotes, mediante autorização do Secretário Município de Planejamento.

Art. 7º Fica obrigatória a execução de todos os serviços necessários ao loteamento, num prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação desta lei, conforme cronograma físico-financeiro.

§ 1º São os serviços:
I – Rede de abastecimento e distribuição de água potável, compatível e interligada à rede pública já existente;
II – Rede de energia elétrica domiciliar e iluminação pública;
III – Rede de coleta de esgoto sanitário compatível e interligada à rede pública já existente;
IV – Delimitar e identificar por intermédio de marcos, cada parcela individualizada;
V – Abertura de ruas e avenidas com pavimentação em blocos de concreto das vias de circulação;

VI – Execução de guias, sarjetas e calçadas conforme normas específicas do vigente Plano Diretor;
VII – Rede de escoamento de águas pluviais superficial e profunda que se fizerem necessárias;
VIII – Drenagens, aterros e bueiro que se fizerem necessários;
IX – Arborização para todas as vias e logradouros públicos, com mudas de no mínimo 1,50m (um metros e cinquenta centímetros) de altura, inclusive na área verde;
X – Fornecimento e implantação de placas indicativas dos nomes dos logradouros públicos, bem como sinalização vertical e horizontal, conforme normativa da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;
XI – Manutenção e segurança do loteamento até total implantação das obras de infraestrutura e venda dos lotes.
§ 2º O Loteador deverá apresentar Licença Ambiental do empreendimento, sendo elas: Prévia, Instalação e Operação.
Art. 8º Para arborização do referido loteamento fica autorizado o plantio de árvores das espécies OITI, *oiti spp*; IPE, *Tabebuia spp*, SIBIPIRUNA *caesalpineapeltophoroides*, Palmeira Imperial ou Real *roystomeaoleracea*, Unha de vaca, Quaresmeira, Extremosa e Cassia e, PROIBIDO o plantio de árvores da espécie FICOS SPT e Murta.
Art. 9º O Loteador fica obrigado a cumprir as condições e demais regras constantes do Processo Administrativo n. 5857/BR/2012 e as Diretrizes da Regularização do Loteamento no prazo de caducidade desta lei, sob pena de revogação da mesma.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 24 de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

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

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:95AC955C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 6.959/PMC/18

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

A PREFEITA DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 7º, 41, inciso I e 42 da Lei 4.320/64 e art. 7º § 2º da Lei 3.969/PMC/2017.
CONSIDERANDO a necessidade de cobrir despesas dos Convênios com o Departamento Estadual de trânsito - DETRAN e Fundo Nacional de Segurança no Trânsito – FUNSET referente ao pagamento de taxas bancárias.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento municipal um crédito adicional suplementar, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$ 16.255,52 (dezesseis mil duzentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)

A				**B**			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				**A REDUZIR/VINCULAR**			
Ficha	Cód	Especificação	Valor (R$)	Ficha	Cód	Especificação	Valor (R$)
21		**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - SEMTTRAN**		**21**		**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - SEMTTRAN**	
21.001 26.452.0031.2.258		Manutenção da Estrutura do Trânsito Urbano - SEMTTRAN		21.001 26.452.0031.2.258		Manutenção da Estrutura do Trânsito Urbano - SEMTTRAN	
01.26.71		*Recurs. De multas de trâns. Art. 320 da Lei 9.503/97 - Recursos dest. Ao trânsito*		*01.26.71*		*Recurs. De multas de trâns. Art. 320 da Lei 9.503/97 - Recursos dest. Ao trânsito*	
297	3.3.90.39.00	Outros Serv. De Terc. – Pessoa Jurídica	**16.255,52**	295	3.3.90.30.00	Material de Consumo	**11.255,52**
				296	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serv. Para Distrib. Gratuita	**1.000,00**
				298	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	**4.000,00**
Total Geral							**R$16.255,52**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizado recurso proveniente de **anulação parcial** das dotações especificadas na **coluna B** da tabela acima**, em conformidade com o art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 16 de outubro de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

RICARDO DE SÁ VIEIRA
Subprocurador-Geral Do Município

OAB/RO N. 995

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:6B0537E9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 57/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 57/2018
Pregão Eletrônico nº 56/2018
Processo Administrativo nº 1.078 /2018
homologado em: 22/10/2018

Aos vinte e três dias do mês de outubro, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE,** com Sede na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro, na cidade de Colorado do Oeste, Estado do Rondônia, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 04.391.512/0001-87, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Planejamento, Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Agropecuária, Sr. **FLÁVIO ARAÚJO TEIXEIRA**, considerando o julgamento do PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 56/2018, publicado no D.O.M (AROM) no dia 18/09/2018, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **DSOARES EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI,** CNPJ nº 20.051.915/0001-33, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002, e alterações, Decretos Municipais nºs 65/2017 e 73/2017 e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a **Intenção de registro de preço para contratação futura e parcelada de empresa especializada na realização de serviços de engenharia, Serviços Geotécnicos, que tem por objetivo a realização da coleta e o reconhecimento dos solos do subleito, para complementação de projetos de engenharia, onde serão executadas obras de pavimentação asfáltica com drenagem profunda e superficial em ruas e avenidas do Município de Colorado do Oeste,**cujos quantitativos é definidos, através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO INTEGRANTE E FORNECEDORES:

I. Integra a presente ARP na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, a Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário, da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste.

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Distrital poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação, desde que aceitas e formalizadas as exigências da Lei.

II. Integra a presente ARP na qualidade de FORNECEDOR:

Empresa: DSOARES EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI

CNPJ: 20.051.915/0001-33

Representante Legal: Danilo Soares Siqueira Virgínio, portador da Cédula de Identidade nº 10.787.486 SSP/MG e do CPF nº 086.204.646-71, Telefone: (31) 2534-1988, Endereço: Rua Raimundo Correia, nº 52, Bairro São Pedro, CEP 30.330-090, cidade de Belo Horizonte - MG.

Lote

Item	Detalhamento dos Serviços	Quantidade Estimada	Un.	Valor Unit.	Valor Total
1	**Estudos geotécnico das vias, onde deverão ser realizados os seguintes ensaios:** Granulometria por peneiramento; Granulometria por Sedimentação; LL (limite de liquidez); LP (limite de plasticidade); Proctor e ISC/CBR; Índice de Forma; Durabilidade; Adesividade; Ensaio de Compactação; - Deverá conter também: Boletim das Sondagens; Estudos Estatísticos; Quadro Resumo das Sondagens; Cópia impressa e eletrônica dos trabalhos executados. Apresentar ART dos serviços elaborados.	700,00	Un.	370,98	259.686,00
2	**Estudo Geotécnico da Jazida, onde deverão ser realizados os seguintes ensaios:** Granulometria por Peneiramento; Limite de Plasticidade e Liquidez; Compactação; Índice de Suporte Califórnia; Equivalente de Areia; - Deverá conter também: Boletim das Sondagens; Estudos Estatísticos; Quadro Resumo das Sondagens; Cópia impressa e eletrônica dos trabalhos executados. Apresentar ART dos serviços elaborados.	150,00	Um.	376.96	56.544,00
VALOR TOTAL: 316.230,00 (trezentos e dezesseis mil duzentos e trinta reais)					

II. A Contratação fundamentou-se na **Solicitação nº 96/2018,** conforme elucidação no **Memorando, por um período de 12 (doze) meses, a partir da publicação no Diário Oficial do Município – AROM,** conforme especificações e condições minuciosamente descritas no Edital de **Pregão Eletrônico nº 56/2018** e seus anexos, cujos elementos a integra.

III. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura do Município de Colorado do Oeste a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para Contratação do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário, nos termos do inciso III, do art. 2º do **Decreto Municipal nº 73/2017 – Gabinete** que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. É vedada a utilização desta Ata por órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, sendo autorizada mediante expressa autorização do Órgão Gerenciador.

II. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações da Prefeitura do Município de Colorado do Oeste, consolidadas no **Decreto Municipal n.º 73/2017.**

III. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

I. Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no Pregão Eletrônico nº 56/2018, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Ordenador de Despesa, datado de 22/10/2018.

II. Em cada entrega decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 56/2018, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

III. O valor a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 56/2018, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

IV. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações e condições constantes do Edital, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES

I. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações descritas, nas quantidades solicitadas de acordo com as condições exigidas.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

I. Os serviços serão recebidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário, devendo, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I. O pagamento será efetuado de acordo com as Notas de Autorização de serviços emitidas pela Administração, mediante a apresentação da respectiva N.F(nota fiscal) e assinatura dos empenhos;

II. O pedido de pagamento deverá ser apresentado, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

III. A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for ocaso;

IV. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

V. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

VI. O pagamento será efetivado até 30 (trinta) dias após o empenho da Nota Fiscal realizado pelo Setor de Contabilidade do Município.

VII. O pedido de pagamento deve ser mensal, salvo exceções devidamente justificadas, cabendo ao fornecedor apresentar a Nota Fiscal para empenho até o 5º dia útil do mês subsequente à entrega, sob pena de rejeição da mesma.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

I. O órgão Gerenciador poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados.

II. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete da Secretaria.

III. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais como: listas de preços, notas fiscais de serviços ou de outros documentos julgados necessários que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I. Na presente ATA, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação dos serviços.

II. As despesas decorrentes das futuras e eventuais prestações de serviços da Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria municipal de planejamento, Meio ambiente, desenvolvimento urbano e agropecuária pelo prazo de 12 meses validade desta Ata de Registro de Preços, e será a cargo do órgão gerenciador Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Prazo de Execução: Imediatamente, após emissão de Ordem de Serviços, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário.

Período de Execução: Os serviços deverão ser executados de conforme demanda da Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário.

Local de Execução: Urbanos do Município de Colorado do Oeste – RO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

I. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário, poderá aplicar as seguintes sanções administravas:

a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **MULTA POR ATRASO** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

c) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Publica.

II. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 02 (dois) dias corridos do indicado para o início dos serviços.

III. A sanção prevista na alínea “c”, do subitem I, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

IV. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstancias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

1. Pela Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário, em despacho fundamentado da sua Gestora;
2. Quando o vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
3. Se o vencedor não retirar a requisição no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
4. O vencedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço;
5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços;
6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário;
8. No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado;
9. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente Desenvolvimento Urbano e Agropecuário a aplicação das penalidades previstas;
10. A comunicação do cancelamento dos preços registrados será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

I. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a requisição equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Secretaria Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação;

II. O edital do Pregão Eletrônico nº 56/2018, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações;

III. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal n. 8.666/93 em sua atual redação, no que for incomparável com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito;

II. A Contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo previsto no cronograma ocorra após seu Vencimento;

III. Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos a regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;

IV. As partes elegem o foro da Comarca de Colorado do Oeste, como domicilio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (dois) testemunhas.

Colorado do Oeste - RO, 23 de outubro de 2018.

Pelo Órgão Gerenciador
Dsoares Empr. E Construções EIRELI
DANILO SOARES SIQUEIRA VIRGÍNIO

TATIANE VIEIRA DOURADO
Procuradora-Geral do Município
Pelo Fornecedor OAB/RO 8393

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
CPF:

NOME _____
CPF:

Publicado por:
Jean Lopes Reis
Código Identificador:85ACFFC2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N.º 102/GP/2018.

PROCESSO N.º 1-2317/SEMUSA/2018.

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E VEÍCULO

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto municipal 9.870, considerando o parecer jurídico fls.2.399/2.403 torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, nos

termos do Art. 38, VII da Lei Federal n.º 8.666/93, e 10.520/2002, **o Pregão eletrônico** nº **077/PMJ/2018, bem como HOMOLOGA E AUTORIZA para Eventual e Futura Aquisição de Material Permanente e Veículo,** nos valores abaixo descritos, em favor da respectiva empresa.

ORDEM	EMPRESA	VALOR
	ALEXANDRE VENSO BONFIM - ME. CNPJ: 21.445.783/0001-97	R$ 36.036,60
	ARTHA EMPREENDIMENTOS COMÉRCIO E LOCAÇÕES EIRELI. CNPJ: 28.515.824/0001-13.	R$ 44.318,00
	ATECNOMED ASSISTÊNCIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA- ME. CNPJ: 13.977.860/0001-21	R$ 50.972,89
	ATUANTE COMERCIAL LTDA – ME. CNPJ: 03.479.428/0001-57	R$ 39.300,00
	CIRÚRGICAS CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINÁRIOS LTDA – ME. CNPJ: 18.258.209/0001-15	R$ 308.886,68
	COMERCIAL USUAL EIRELI – EPP. CNPJ: 14.050.075/0001-91	R$ 65.000,00
	COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA. CNPJ: 02.475.985/0001-37	R$ 27.334,67
	CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA – ME. CNPJ: 10.541.396/0001-38.	R$ 1.884,00
	ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI – EPP. CNPJ: 26.527.362/0001-29.	R$ 24.578,70
	GDB COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI. CNPJ: 23.813.386/0001-56	R$ 157.788,00
	GIGANTE RECÉM NASCIDO LTDA – EPP. CNPJ: 62.413.869/0001-15	R$ 59.595,96
	HOSPI BIO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS HOSPITALARES EIRELI – EPP. CNPJ: 11.192.559/0001-87	R$ 164.383,00
	JAMARI COMÉRCIO DE EMPREENDIMENTOS LTDA – EPP. CNPJ: 13.287.059/0001-54.	R$ 11.065,09
	K.C.R.S. COMÉRCIO EQUIPAMENTOS EIRELI – EPP. CNPJ: 21.971.041/0001-03	R$ 1.944,00
	LAJA LTDA – ME. CNPJ: 05.887.870/0001-48	R$ 18.901,45
	LDM COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA – EPP. CNPJ: 13.389.967/0001-59	R$ 22.652,00
	MACROLIFE IMPORTADORA DE PRODUTOS MÉDICOS – EIRELI EPP. CNPJ: 05.022.486/0001-82	R$ 6.300,00
	MAKE LINE COMERCIAL LTDA. CNPJ: 05.416.754/0001-40	R$ 51.000,00
	MBR FERNANDES EPP. CNPJ: 16.845.253/0001-04.	R$ 29.908,36
	METARLÚGICA HOSPITALAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE APARELHOS ELETRÔNICOS LTDA. CNPJ: 82.301.789/0001-85	R$ 49.000,00
	NORTEMÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. CNPJ: 06.253.085/0001-04	R$ 44.319,00
	OLMI INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 00.789.321/0001-17.	R$ 44.154,32
	SOLICITY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 10.285.079/0001-06	R$ 1.090,00
	V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA – ME. CNPJ 05.255.167/0001-17.	R$ 216.813,96
TOTAL GERAL: R$ 1.477.226,68 Um Milhão, quatrocentos e setenta e sete mil, duzentos e vinte e seis reais, e sessenta e oito centavos.		

‚Jaru/RO 29 de outubro de 2018.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Esmeralda Hayara Martins Amado
Código Identificador:682BE786

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°005

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2018
O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fundamento no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal e nas Leis Municipais n°544/2002, 820/2007, 938/2009, 1065/2011 e 1.102/2012 e posteriores alterações, e de acordo com a documentação constante nos Processos nº2175/2018 e nº2694/2018, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) abaixo a comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL localizada na Av. Castelo Branco n°3150, Centro, Machadinho D´Oeste/RO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da Publicação deste, nos horários de atendimento das 07:30h ás 11:30h, para fins de contratação temporária, conforme classificado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2018.**

Professores Escolas Urbanas e/ou Polos Rurais – 40 horas
Habilitação: Pedagogia / Normal Superior / Séries Iniciais

Classificação	Nome
14º	Tatiane Antunes Paim Correa
15º	Josélia Alves de Souza

Machadinho D'Oeste, 29 de Outubro de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Tipo	Documento	Observação
01 original	Fotografia ¾ (recente);	
01 cópia	Cédula de Identidade;	Autenticada em cartório
01 cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;	Autenticada em cartório Site: www.receita.fazenda.gov.br
01 cópia	Título de Eleitor;	Autenticada em cartório
01 original	Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;	Site: www.tre.gov.br
01 cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	Páginas: número e série, qualificação civil.

		Autenticada em cartório
01 cópia	Diploma ou Histórico, devidamente registrado, de Conclusão de Curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;	Autenticada em cartório
01 cópia	Cartão do Programa Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Cartão Cidadão ou documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o número;	Autenticada em cartório
01 original	Caso o candidato não possua cadastro no PIS/PASEP, apresentar declaração de não ser cadastrado;	Com firma reconhecida
01 cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento com as respectivas averbações se for o caso;	Autenticada em cartório
01 cópia	Se casado (civilmente) apresentar cópia CPF cônjuge;	
01 cópia	Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos de idade;	Autenticada em cartório
01 cópia	Cartão de vacina dos dependentes até 05 anos;	Autenticada em cartório
01 original	Declaração de frequência escolar dos dependentes com idade a partir de 05 anos;	
01 cópia	Carteira de Reservista (destinada ao sexo masculino);	Autenticada em cartório
01 cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);	
01 original	Declaração constando contato telefônico;	
01 cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;	
01 original	Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, apresentar declaração de não possuir conta;	
01 original	Certidão Negativa de Débitos com o Município de Machadinho D´Oeste/RO;	Receita Municipal – Prédio da Prefeitura.
01 original	Certidão Negativa de Débito Estadual e Federal;	Emitida e validada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br e www.sefin.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Federal das Regiões onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.cjf.jus.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Estadual das comarcas onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.tj.ro.gov.br ou através de site específico das comarcas onde residiu nos últimos 05 anos.
01 cópia	Declaração do Imposto de Renda – IRRF. O candidato que tenha exercido cargo comissionado, função gratificada ou cargo político no último ano/exercício, apresentar Declaração de Bens e Rendas enviada ao Tribunal de Contas; I.N. 28/TCE/RO/2012	
01 original	Caso o candidato não declare Imposto de Renda, apresentar declaração de bens e valores. (emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
02 originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.	Com firma reconhecida
02 originais	Caso o candidato ocupe cargo público, deverá apresentar também certidão expedida pelo órgãode lotação contendo as seguintes especificações: cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária contratual, vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;	
01 original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público. (emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
01 original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte. (de emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
01 original	Caso inscrito para as vagas destinadas a portadores de necessidade especial apresentar laudo médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.	
Exames Médicos	Atestado de sanidade física e mental.	
01 cópia	Edital de convocação.	

Publicado por:
Samira de Souza Borges Barros
Código Identificador:7D5937A4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°006

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fundamento no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal e nas Leis Municipais n°544/2002, 820/2007, 938/2009, 1065/2011 e 1.102/2012 e posteriores alterações, e de acordo com a documentação constante nos Processos nº2175/2018 e nº2754/2018, **CONVOCA** o (a) candidato (a) abaixo a comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL localizada na Av. Castelo Branco n°3150, Centro, Machadinho D´Oeste/RO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da Publicação deste, nos horários de atendimento das 07:30h ás 11:30h, para fins de contratação temporária, conforme classificado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2018.**

Professores Escolas Urbanas e/ou Polos Rurais – 40 horas
Habilitação: Pedagogia / Normal Superior / Séries Iniciais

Classificação	Nome
16º	Josiane Cristina de Freitas

Machadinho D'Oeste, 29 de Outubro de 2018.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Tipo	Documento	Observação
01 original	Fotografia ¾ (recente);	
01 cópia	Cédula de Identidade;	Autenticada em cartório
01 cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;	Autenticada em cartório Site: www.receita.fazenda.gov.br
01 cópia	Título de Eleitor;	Autenticada em cartório
01 original	Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;	Site: www.tre.gov.br
01 cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	Páginas: número e série, qualificação civil. Autenticada em cartório
01 cópia	Diploma ou Histórico, devidamente registrado, de Conclusão de Curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;	Autenticada em cartório
01 cópia	Cartão do Programa Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Cartão Cidadão ou documento	Autenticada em cartório

	fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o número;	
01 original	Caso o candidato não possua cadastro no PIS/PASEP, apresentar declaração de não ser cadastrado;	Com firma reconhecida
01 cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento com as respectivas averbações se for o caso;	Autenticada em cartório
01 cópia	Se casado (civilmente) apresentar cópia CPF cônjuge;	
01 cópia	Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos de idade;	Autenticada em cartório
01 cópia	Cartão de vacina dos dependentes até 05 anos;	Autenticada em cartório
01 original	Declaração de frequência escolar dos dependentes com idade a partir de 05 anos;	
01 cópia	Carteira de Reservista (destinada ao sexo masculino);	Autenticada em cartório
01 cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);	
01 original	Declaração constando contato telefônico;	
01 cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;	
01 original	Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, apresentar declaração de não possuir conta;	
01 original	Certidão Negativa de Débitos com o Município de Machadinho D´Oeste/RO;	Receita Municipal – Prédio da Prefeitura.
01 original	Certidão Negativa de Débito Estadual e Federal;	Emitida e validada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br e www.sefin.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Federal das Regiões onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.cjf.jus.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Estadual das comarcas onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.tj.ro.gov.br ou através de site específico das comarcas onde residiu nos últimos 05 anos.
01 cópia	Declaração do Imposto de Renda – IRRF. O candidato que tenha exercido cargo comissionado, função gratificada ou cargo político no último ano/exercício, apresentar Declaração de Bens e Rendas enviada ao Tribunal de Contas; I.N. 28/TCE/RO/2012	
01 original	Caso o candidato não declare Imposto de Renda, apresentar declaração de bens e valores. (emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
02 originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.	Com firma reconhecida
02 originais	Caso o candidato ocupe cargo público, deverá apresentar também certidão expedida pelo órgãode lotação contendo as seguintes especificações: cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária contratual, vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;	
01 original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público. (emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
01 original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte. (de emissão do próprio candidato);	Com firma reconhecida
01 original	Caso inscrito para as vagas destinadas a portadores de necessidade especial apresentar laudo médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.	
Exames Médicos	Atestado de sanidade física e mental.	
01 cópia	Edital de convocação.	

Publicado por:
Samira de Souza Borges Barros
Código Identificador:737FA565

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

02.006.10.301.0001.1.516.4.4.90.52.00.00. -

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	914/2018
b) Licitação Nrº :	31/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjuticação :	16/10/2018
e) Objeto da Licitação :	Aquisição de veiculo ambulância Tipo A - Simples remoção

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: INOV9 COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ/CPF: 03.478.563/0001-88

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PICKUP COM DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO, VIDRO ELÉTRICO, TRAVA ELÉTRICA E CHAVE CANIVETE ORIGINAL DE FÁBRICA. MOTOR MÍNIMO 1.4, MÍNIMO 88CV – 5.200 RPM, CILINDRADA MÍNIMA DE 1.368 CM³ DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE EIXOS 2.669 MM, PESO EM ORDEM DE MARCHA MÍNIMO DE 1.020 KG, CARGA ÚTIL MÍNIMA 705 KG, PNEUS COM MODELO MÍNIMOS DE 175/70 R14, COM UM IC MÍNIMO DE 88T, RESERVATÓRIO MÍNIMO DE COMBUSTÍVEL 45 LITROS, - PRAZO MÍNIMO DE GARANTIA DO VEÍCULO DE 12 (DOZE) MESES OU 100.000 QUILÔMETROS. DESCRITIVO TRANSFORMAÇÃO: COMPRIMENTO INTERNO MÍNIMO 2.00 Mts, CONFECCIONADO INTERNAMENTE EM MATERIAL TOTALMENTE LAVÁVEL (PLÁSTICO REFORÇADO COM FIBRA DE VIDRO), COM PERFEITO ACOPLAMENTO SOBRE A ESTRUTURA DO VEÍCULO; PISO ANTIDERRAPANTE EM FIBRA DE VIDRO; ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED 12V; ILUMINAÇÃO EXTERNA NAS LATERAIS EM LED'S BRANCOS E VERMELHOS; 02 TOMADAS 12V, DUAS JANELAS CORREDIÇAS NAS LATERAIS COM SERIGRAFIA PADRÃO AMBULÂNCIA; AEROFÓLIO NA TAMPA TRASEIRA; SUPORTE PARA SORO E PLASMA; MACA RETRÁTIL EM ALUMINIO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1.85 Mts; SUPORTE PARA SORO E PLASMA; ARMÁRIO FRONTAL INTERNO LOCALIZADO NA REGIÃO SUPERIOR; BANCO BAÚ COM ENCOSTO PARA ACOMPANHANTE EM COURVIM, COM CINTO DE SEGURANÇA; SUPORTE PARA FIXAÇÃO DE UM CILINDRO DE OXIGÊNIO COM CAPACIDADE MINIMA DE 1M³ / 3 LITROS; CILINDRO DE OXIGÊNIO COM CAPACIDADE MINIMA DE 1M³ / 3 LITROS; RÉGUA DE OXIGÊNIO DE 03 PONTAS COM FLUXÔMETRO / ASPIRADOR/ UMIDIFICADOR; MANÔMETRO; REDE DE OXIGÊNIO COM VÁLVULA E MANÔMETRO EM LOCAL DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO; REVESTIMENTO INTERNO EM FIBRA DE VIDRO NA COR BRANCA (PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE); PINTURA EXTERNA NA COR DO VEICULO; CONJUNTO COMPLETO DE FECHADURA, TRINCOS, E CHAVE NA PORTA TRASEIRA; SINALIZADOR EM BARRA COM SIRENE DE UM TOM; VENTILADOR INTERNO; EXAUSTOR INTERNO; PELICA OPACA NA COR BRANCA; TAMPA TRASEIRA INTEIRIÇA COM ABERTURA NA VERTICAL COM VIDRO ARREDONDADO E DOIS AMORTECEDORES A GÁS A FIM DE FACILITAR A ENTRADA E SAÍDA DO PACIENTE EM LOCAL COM TRANSITO INTENSO, EQUIPAMENTO OPERACIONAL PARA GERENCIAMENTO DE TODO SISTEMA ELÉTRICO DA AMBULÂNCIA: POSSIBILITANDO COMANDO INTERNO DE DENTRO DA CABINE DO MOTORISTA PARA O SALÃO DO PACIENTE, GERENCIANDO BATERIAS, ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA, SINALIZAÇÃO SONORA E VISUAL, DISPONDO DE (01) UM CARREGADOR DE PAREDE 110V/220V, (01) UM CARREGADOR VEICULAR COM CABO USB, EXCLUINDO INSTALAÇÃO DE BOTÕES NA CABINE DO MOTORISTA PARA GERENCIAMENTO DOS COMPONENTES ELÉTRICO DA AMBULÂNCIA. AR CONDICIONADO PARA PACIENTE. ALARME SONORO DE RÉ. COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES DE MARCA E MODELO JUNTO AO REGISTRO DENATRAN. VEICULO DEVERÁ SER ENTREGUE DEVIDAMENTE EMPLACADO E	2	R$79.250,00	R$ 158.500,00

	ADESIVADO. OBS: A CABINE DO MOTORISTA DEVERA MANTER O MESMO DIMENCIONAMENTO DE FABRICA.			
Valor Total Homologado - R$ 158.500,00				

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

Nova Brasilândia DOeste,16 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:228121F7

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo	Nrº :914/2018
b) Licitação	Nrº :31/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	16/10/2018
e) Objeto Homologado :	Aquisição de veiculo ambulância Tipo A - Simples remoção

10.301.0001.1.516. -

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: INOV9 COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ/CPF: 03.478.563/0001-88

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PICKUP COM DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO, VIDRO ELÉTRICO, TRAVA ELÉTRICA E CHAVE CANIVETE ORIGINAL DE FÁBRICA. MOTOR MÍNIMO 1.4, MÍNIMO 88CV – 5.200 RPM, CILINDRADA MÍNIMA DE 1.368 CM³ DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE EIXOS 2.669 MM, PESO EM ORDEM DE MARCHA MÍNIMO DE 1.020 KG, CARGA ÚTIL MÍNIMA 705 KG, PNEUS COM MODELO MÍNIMOS DE 175/70 R14, COM UM IC MÍNIMO DE 88T, RESERVATÓRIO MÍNIMO DE COMBUSTÍVEL 45 LITROS, - PRAZO MÍNIMO DE GARANTIA DO VEÍCULO DE 12 (DOZE) MESES OU 100.000 QUILÔMETROS. DESCRITIVO TRANSFORMAÇÃO: COMPRIMENTO INTERNO MÍNIMO 2.00 Mts, CONFECCIONADO INTERNAMENTE EM MATERIAL TOTALMENTE LAVÁVEL (PLÁSTICO REFORÇADO COM FIBRA DE VIDRO), COM PERFEITO ACOPLAMENTO SOBRE A ESTRUTURA DO VEÍCULO; PISO ANTIDERRAPANTE EM FIBRA DE VIDRO; ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED 12V; ILUMINAÇÃO EXTERNA NAS LATERAIS EM LED'S BRANCOS E VERMELHOS; 02 TOMADAS 12V, DUAS JANELAS CORREDIÇAS NAS LATERAIS COM SERIGRAFIA PADRÃO AMBULÂNCIA; AEROFÓLIO NA TAMPA TRASEIRA; SUPORTE PARA SORO E PLASMA; MACA RETRÁTIL EM ALUMINIO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1.85 Mts; SUPORTE PARA SORO E PLASMA; ARMÁRIO FRONTAL INTERNO LOCALIZADO NA REGIÃO SUPERIOR; BANCO BAÚ COM ENCOSTO PARA ACOMPANHANTE EM COURVIM, COM CINTO DE SEGURANÇA; SUPORTE PARA FIXAÇÃO DE UM CILINDRO DE OXIGÊNIO COM CAPACIDADE MINIMA DE 1M³ / 3 LITROS; CILINDRO DE OXIGÊNIO COM CAPACIDADE MINIMA DE 1M³ / 3 LITROS; RÉGUA DE OXIGÊNIO DE 03 PONTAS COM FLUXÔMETRO / ASPIRADOR/ UMIDIFICADOR; MANÔMETRO; REDE DE OXIGÊNIO COM VÁLVULA E MANÔMETRO EM LOCAL DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO; REVESTIMENTO INTERNO EM FIBRA DE VIDRO NA COR BRANCA (PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE); PINTURA EXTERNA NA COR DO VEICULO; CONJUNTO COMPLETO DE FECHADURA, TRINCOS, E CHAVE NA PORTA TRASEIRA; SINALIZADOR EM BARRA COM SIRENE DE UM TOM; VENTILADOR INTERNO; EXAUSTOR INTERNO; PELICA OPACA NA COR BRANCA; TAMPA TRASEIRA INTEIRIÇA COM ABERTURA NA VERTICAL COM VIDRO ARREDONDADO E DOIS AMORTECEDORES A GÁS A FIM DE FACILITAR A ENTRADA E SAÍDA DO PACIENTE EM LOCAL COM TRANSITO INTENSO, EQUIPAMENTO OPERACIONAL PARA GERENCIAMENTO DE TODO SISTEMA ELÉTRICO DA AMBULÂNCIA: POSSIBILITANDO COMANDO INTERNO DE DENTRO DA CABINE DO MOTORISTA PARA O SALÃO DO PACIENTE, GERENCIANDO BATERIAS, ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA, SINALIZAÇÃO SONORA E VISUAL, DISPONDO DE (01) UM CARREGADOR DE PAREDE 110V/220V, (01) UM CARREGADOR VEICULAR COM CABO USB, EXCLUINDO INSTALAÇÃO DE BOTÕES NA CABINE DO MOTORISTA PARA GERENCIAMENTO DOS COMPONENTES ELÉTRICO DA AMBULÂNCIA. AR CONDICIONADO PARA PACIENTE. ALARME SONORO DE RÉ. COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES DE MARCA E MODELO JUNTO AO REGISTRO DENATRAN. VEICULO DEVERÁ SER ENTREGUE DEVIDAMENTE EMPLACADO E ADESIVADO. OBS: A CABINE DO MOTORISTA DEVERA MANTER O MESMO DIMENCIONAMENTO DE FABRICA.	2,00	R$79.250,00	R$158.500,00
Valor Total Homologado - R$158.500,00				

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 16 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:8D9B075C

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo	Nrº :1845/2018
b) Licitação	Nrº :44/2018
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	25/10/2018
e) Objeto Homologado :	Aquisição de Ônibus Rural Escolar - ORE3 com DPM

12.361.0009.2.041. - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 40%

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MAN LATIN AMERICA INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA
CNPJ/CPF: 06.020.318/0001-10

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Ônibus Rural Escolar - ORE 3: ônibus com comprimento total máximo de 11.000 mm, capacidade de carga útil líquida de no mínimo 4.000 kg, comportando transportar, no mínimo, 40 (quarenta) passageiros adultos sentados ou 59 (cinquenta e nove) estudantes sentados, mais o condutor, e deve ser equipado com dispositivo para transposição de fronteira, do tipo poltrona móvel (DPM), para embarque e desembarque de estudante com deficiência, ou com mobilidade reduzida, que permita realizar o deslocamento de uma, ou mais poltronas, do salão de passageiros, do exterior do veículo, ao nível do piso interno	1,00	R$228.912,00	R$228.912,00
Valor Total Homologado - R$228.912,00				

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 25 de outubro de 2018.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:984C6E1C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL N.º 302/2018 DE, 26 DE OUTUBRO DE 2018

REGULAMENTA A PRODUTIVIDADE VARIÁVEL POR DESEMPENHO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS-GPVDST, DA SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL - SEMPLAN, CRIADA PELA LEI MUNICIPAL N.º 2.191 DE 04 DE ABRIL DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO,no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

D E C R E T A

Art. 1ºA Produtividade variável por desempenho dos serviços técnicos-GPVDST, da Secretária de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN, criada pelo artigo 10 da Lei Municipal n.º 2.191 de 04 de Abril de 2016 fica regulamentada segundo as disposições deste Decreto.

Art. 2.ºA GPVDST destina-se a remuneração dos servidores públicos ocupantes do cargo de Engenheiros, Arquitetos e Desenhistas Técnicos e Fiscais de Obras e Posturas pela execução de serviços técnicos relacionados à área de atuação de cada cargo.

Art. 3ºA GPVDST será auferida por pontos equivalente a 0,025 (vinte e cinco centésimos) do valor da unidade Fiscal de Pimenta Bueno para cargos de nível superior, técnicos e médio, limitada a 2500 (dois mil e quinhentos) pontos para efeito de produtividade mensal, conforme tabela de pontuação de atividades constante nos Anexos I II e III deste decreto, sendo que a efetiva remuneração do servidor será auferida a partir ou igual a 1251 (Mil e duzentos e cinquenta e um), pontos, conforme parágrafo único do art. 9º da Lei Municipal n.º 2.191/2016.

Parágrafo único. As atividades que, durante o mês, excederem ao limite máximo de pontos previsto no *caput* deste artigo não poderão ser utilizadas para aferição de pontos no (s) mês (s) subsequente (s).

Art. 4ºA GPVDST é acumulável com quaisquer outras vantagens pecuniárias atribuídas ao servidor, com exceção do artigo 9º deste Decreto..

Art. 5ºA GPVDST não será atribuída a servidores licenciados do exercício do cargo, exceto em férias regulamentares nos termos do artigo 142, § 2º da CLT.

Art. 6º Os procedimentos da GPVDST constantes na Tabela de Pontos do Anexo Único deste Decreto, quando exercidos, deverão ser discriminados, obrigatoriamente, em Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA.

Art. 7º Compete ao Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação quantificar as tarefas diárias para efeito de percepção dos pontos, bem como conferir a regularidade do relatório de atividades e encaminhar a Secretaria Municipal de Administração Geral – SEMAD, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente os seguintes documentos:

I– Relação dos servidores com direito à percepção da GPVDST e demonstrativo do cálculo da vantagem a ser percebida;
II– Relatório Mensal de Atividades de Apuração e Controle de Pontos – RMA, devidamente conferido.

Art. 8º Havendo constatação de erro técnico ou omissão de fatos, por parte do servidor, que gerem conflitos, dificultem a interpretação ou acarretam em nulidade do ato, causando prejuízos para a Administração Municipal, os pontos serão descontados em dobro do servidor responsável.

Parágrafo único.Verificado que o servidor declarou no Relatório, atividade não executada, atividade excedente correspondente a mês (s) anterior (s), ou atividade que não esteja prevista nas tabelas dos anexos deste decreto, será instaurado procedimento administrativo para apuração da infração, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 1.385/2007 – PCCV da Administração Geral.

Art. 9º. Os Fiscais de Obras e Posturas que receberem a Gratificação prevista neste Decreto não poderão acumular com a Gratificação de Incentivo ao Cadastro e Fiscalização, regulamentada pelo Decreto Regulamentar nº 304/2018.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor a partir de 01 de Novembro de 2018.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno – RO, 26 de Outubro de 2.018.

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

ANEXO - I
TABELA DE PONTUAÇÃO
ENGENHEIRO CIVIL E ARQUITETO

ITEM	PROCEDIMENTO	UNIDADE	PONTUAÇÃO
1.0	Elaboração de Projetos e Complementos		
1.1	Elaboração de Projeto Arquitetônico, inclusive memorias e planilhas	m²	0,30
1.2	Elaboração de Projeto Estrutural, inclusive memorias e planilhas	m²	0,30
1.3	Elaboração de Projetos complementares (Hidráulico, Elétrico, Rede Logica, Prevenção e Combate a incêndio), inclusive memorias e planilhas; Projeto de SPDA (Sistema de Proteção Contra descargas atmosféricas), combate a incêndio e pânico, projeto de acessibilidade, projeto de paisagismo, projeto de sinalização de organização do trânsito;	m²	0,30
1.5	Elaboração de Projeto de Pavimentação, inclusive memorias e planilhas	m²	0,5
1.6	Elaboração de Projeto de Drenagem, inclusive memorias e planilhas	m²	0,1
1.7	Elaboração de Projeto Urbanístico	m²	0,1
1.8	Elaboração/replanilhamento/atualização de Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro, inclusive memória de cálculo, para execução de Obras Civis	m²	0,30
1.9	Elaboração/replanilhamento/atualização de Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro, inclusive memória de cálculo, de drenagem	m²	0,20
1.10	Elaboração/replanilhamento/atualização de Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro, inclusive memória de cálculo, de Pavimentação	m²	0,1
1.11	Elaboração de Projeto de Regularização fundiária, desmembramento, desdobros, e unificação de lotes	unidade	0,2
1.12	Elaboração de Memorial Descritivo para execução de Obras e/ou Serviços	unidade	10
2.0	Vistorias e Laudos		
2.1	Vistoria de Obra Civil, Urbana menor de 100m²	Visita com laudo ou parecer	20
2.2	Vistoria de Obra Civil, Urbana maior de 100m²	Visita com laudo ou parecer	35
2.3	Vistoria de Obra Civil, Rural menor de 100m²	Visita com laudo ou parecer	30
2.4	Vistoria de Obra Civil, Rural maior de 100m²	Visita com laudo ou parecer	45
2.5	Vistoria de Obra de Pavimentação, Urbana menor de 2.000m²	Visita com laudo ou parecer	20
2.6	Vistoria de Obra de Pavimentação, Urbana maior de 2.000m²	Visita com laudo ou parecer	30
2.7	Vistoria de Obra de Pavimentação, Rural menor de 1.000m²	Visita com laudo ou parecer	30
2.8	Vistoria de Obra de Pavimentação, Rural maior de 1.000m²	Visita com laudo ou parecer	50
2.9	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana até 150m	Visita com laudo ou parecer	05
2.10	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana de 150,001 m a 500m	Visita com laudo ou parecer	20
2.11	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana acima de 500,001m	Visita com laudo ou parecer	30
2.12	Vistoria de Obra de Drenagem Rural até de 150m	Visita com laudo ou parecer	25
2.13	Vistoria de Obra de Drenagem Rural de 150,001m a 500m de 150m	Visita com laudo ou parecer	40
2.14	Vistoria de Obra de Drenagem Rural acima de 500,001m	Visita com laudo ou parecer	50
2.15	Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliário Rural	m²	0,3
2.16	Elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliário Urbano;	m²	0,3
3.0	**Analises**		
3.1	Analise de Projeto Residencial, inclusive projetos padrões	m²	0,2
3.2	Analise de Projeto Residencial com mais de 1 pavimento ou de maior complexidade	m²	0,6
3.3	Analise de Projeto Comercial Simples	m²	0,3
3.4	Analise de Projeto Comercial com mais de 1 pavimento, com mais de 1 estabelecimento comercial ou de maior complexidade	m²	0,8
3.5	Analise de Projeto de Loteamento	m²	0,05
3.6	Analise de Projeto de Regularização fundiária, desmembramento, desdobros, e unificação de lotes até 300 m²	und	15
3.7	Analise de Projeto de Regularização fundiária, desmembramento, desdobros, e unificação de lotes acima de 300 m²	und	40
4.0	Participação em comissões		
4.1	Participação em termos de recebimento de obras	und	35
4.2	Participação em certificado de medição de obras	und	25
4.3	Participação em termos de vistoria de obras	und	25
4.4	Participação em licitação na modalidade Carta Convite	und	20
4.5	Participação em licitação na modalidade Tomada de Preço	und	40
4.6	Participação em licitação na modalidade Concorrência Pública	und	60

Pimenta Bueno, 26 de Outubro de 2018
Palácio Vicente Homem Sobrinho,

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO
DESENHISTA TÉCNICO

ITEM	PROCEDIMENTO	UNIDADE	PONTUAÇÃO
1.0	Elaboração de Projetos e Complementos		

1.1	Elaboração de Projeto Arquitetônico, inclusive memoriais e planilhas	m²	0,21
1.2	Elaboração de Projeto Estrutural, inclusive memoriais e planilhas	m²	0,21
1.3	Elaboração de Projetos complementares (Hidráulico, Elétrico, Rede Logica, Prevenção e Combate a Incêndio) inclusive memoriais e planilhas	m²	0,21
1.4	Elaboração de Projeto de Pavimentação	m²	0,35
1.5	Elaboração de Projeto de Drenagem	m²	0,08
1.6	Elaboração de Projeto Urbanístico	m²	0,08
1.7	Elaboração/replanilhamento/atualização de Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro, inclusive memória de cálculo, para execução de Obras Civis	m²	0,21
1.8	Elaboração/replanilhamento/atualização de Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro, inclusive memória de cálculo, de Drenagem	m²	0,14
1.9	Elaboração/replanilhamento/atualização de Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro, inclusive memória de cálculo, de Pavimentação	m²	0,08
1.10	Elaboração de Projeto de Regularização fundiária, desmembramento, desdobros, e unificação de lotes	m²	0,14
1.11	Coleta de ponto de coordenadas geográficas urbana	unidade	01
1.12	Coleta de ponto de coordenadas geográficas rural até 50 km da sede do município	unidade	5
1.13	Coleta de ponto de coordenadas geográficas rural acima de 50 km da sede do município	unidade	10
1.14	Elaboração de Memorial Descritivo para execução de obras civis e/ou serviços	unidade	7
2.0	Vistorias e Laudos		
2.1	Vistoria de Obra Civil, Urbana menor de 100m²	Visita com laudo ou parecer	14
2.2	Vistoria de Obra Civil, Urbana maior de 100m²	Visita com laudo ou parecer	24
2.3	Vistoria de Obra Civil, Rural menor de 100m²	Visita com laudo ou parecer	21
2.4	Vistoria de Obra Civil, Rural maior de 100m²	Visita com laudo ou parecer	31
2.5	Vistoria de Obra de Pavimentação, Urbana menor de 2.000m	Visita com laudo ou parecer	14
2.6	Vistoria de Obra de Pavimentação, Urbana maior de 2.000m	Visita com laudo ou parecer	21
2.7	Vistoria de Obra de Pavimentação, Rural menor de 1.000m	Visita com laudo ou parecer	21
2.8	Vistoria de Obra de Pavimentação, Rural maior de 1.000m	Visita com laudo ou parecer	35
2.9	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana até de 150m	Visita com laudo ou parecer	3,5
2.10	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana de 150,001m a 500m	Visita com laudo ou parecer	14
2.11	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana acima de 500,001m	Visita com laudo ou parecer	21
2.12	Vistoria de Obra de Drenagem Rural até 150m	Visita com laudo ou parecer	17
2.13	Vistoria de Obra de Drenagem Rural de 150,001m a 500m	Visita com laudo ou parecer	28
2.14	Vistoria de Obra de Drenagem Rural acima de 500,001m	Visita com laudo ou parecer	35
3.0	Analises		
3.1	Analise de Projeto Residencial, inclusive projetos padrões	m²	0,14
3.2	Analise de Projeto Residencial com mais de 1 pavimento ou de maior complexidade	m²	0,42
3.3	Analise de Projeto Comercial Simples	m²	0,20
3.4	Analise de Projeto Comercial com mais de 1 pavimento, com mais de 1 estabelecimento comercial ou de maior complexidade	m²	0,56
3.5	Analise de Projeto de Loteamento	m²	0,035
3.6	Analise de Projeto de Regularização fundiária, desmembramento, desdobros, e unificação de lotes até 300 m²	und	10
3.7	Analise de Projeto de Regularização fundiária, desmembramento, desdobros, e unificação de lotes acima de 300 m²	und	28
4.0	**Participação em comissões**		
4.1	Participação em termos de recebimento de obras	und	24,5
4.2	Participação em certificado de medição de obras	und	17,5
4.3	Participação em termos de vistoria de obras	Und	17,5
4.4	Participação em licitação na modalidade Carta Convite	Und	14
4.5	Participação em licitação na modalidade Tomada de Preço	Und	28
4.6	Participação em licitação na modalidade Concorrência Pública	Und	42

Pimenta Bueno, 26 de Outubro de 2018
Palácio Vicente Homem Sobrinho,

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

ANEXO III
TABELA DE PONTUAÇÃO
FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

ITEM	PROCEDIMENTOS	PONTOS
1	**Fiscalização e Vistorias**	
1.1	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa ate 50 m². zona urbana	10
1.2	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa cuja área seja superior a 50 m². zona Urbana	15
1.3	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa ate 50 m². zona Rural ou Distrito, inclusive o Itaporanga	15
1.4	Fiscalização ou vistoria para localização e/ou instalação em empresa cuja área seja superior a 50 m². zona Rural ou Distrito, inclusive o Itaporanga	20
1.5	Fiscalização ou vistoria para funcionamento em empresa ate 50 m². zona urbana	10
1.6	Fiscalização ou vistoria para funcionamento em empresa cuja área seja superior a 50 m². zona Urbana	15
1.7	Fiscalização ou vistoria para funcionamento em empresa ate 50 m². zona Rural ou Distrito, inclusive o Itaporanga	15
1.8	Fiscalização ou vistoria para localização para funcionamento em empresa cuja área seja superior a 50 m². zona Rural	20
1.9	Nas empresas, as quais operam com mais de uma atividade, ficam acrescidos o percentual de 10% (dez por cento), por atividade, excluindo-se a primeira, no total de pontos apurados, conforme itens 1.1 a 1.4.	3% (por cento)
1.10	Vistoria de Obra Civil, Urbana menor de 100m²	20
1.11	Vistoria de Obra Civil, Urbana maior de 100m²	35
1.12	Vistoria de Obra Civil, Rural menor de 100m²	30
1.13	Vistoria de Obra Civil, Rural maior de 100m²	45
1.14	Vistoria de Obra de Pavimentação, Urbana menor de 1.000m²	20
1.15	Vistoria de Obra de Pavimentação, Urbana maior de 2.000m²	30
1.16	Vistoria de Obra de Pavimentação, Rural menor de 1.000m²	30
1.17	Vistoria de Obra de Pavimentação, Rural maior de 1.000m²	50
1.18	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana até 150m	05
1.19	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana de 150,001m a 500m	20
1.20	Vistoria de Obra de Drenagem Urbana maior que 500,001m	30
1.21	Vistoria de Obra de Drenagem Rural até 150m	25
1.22	Vistoria de Obra de Drenagem Rural de 150,001m a 500m	40
1.23	Vistoria de Obra de Drenagem Rural maior que 500,001m	50
1.24	Fiscalização ou Vistoria em toldos, publicidades e correlatos por unidade na Zona Urbana.	15

1.25	Fiscalização ou Vistoria em toldos, publicidades e correlatos por unidade na Zona Rural e Distrito, inclusive o Itaporanga	25
1.26	Vistoria de Conclusão de Obra para Habite-se, até 50 m².	25
1.27	Vistoria de Conclusão de Obra para Habite-se, cuja área seja superior a 50 m²	40
1.28	Vistoria para Expedição de Titulo de Domínio	07
1.29	Fiscalização em ocupação e/ou permanência em áreas, em vias e logradouros públicos, por unidade fiscalizada.	30
1.30	Vistoria para Certidão de Postura Zona Urbana	10
1.31	Vistoria para Certidão de Postura Zona Rural	20
2	**Ação Fiscal com Lavratura de Termos e Documentos Fiscais**	
2.1	Termo de Apreensão	30
2.2	Embargo de Obras irregular ou em desacordo com o projeto	40
2.3	Embargo de Loteamento irregular ou clandestino	100
2.4	Termo de Interdição	80
2.5	Auto de Infração	100
2.6	Notificação para cadastrar, recadastrar zona urbana.	10
2.7	Notificação para cadastrar, recadastrar zona rural e Distrito.	15
2.8	Notificação apresentar documentos, livros etc., e correlatos zona urbana.	20
2.9	Notificação apresentar documentos, livros etc., e correlatos zona rural e Distrito.	30
2.10	Notificação por Instalação Irregular ou em desacordo com o projeto	30
2.11	Notificação de Limpeza de Terreno	30
2.12	Notificação de Depósito de entulho no passeio ou logradouro público	30
2.13	Notificação para construção de calçada em local obrigatório	20
2.14	Notificação de Escoamento de Água Servida para via Pública	30
2.15	Notificação para desocupação e desobstrução do passeio público	30
2.16	Notificação de Invasão de Área Pública	30
2.17	Notificação por falta de licença de funcionamento ou falta de exposição da licença de funcionamento	30
2.18	Notificação de relativas obras e edificação não especificada nos itens anteriores	20
2.19	Notificação relativa a posturas não especificada nos não prevista nos itens anteriores	20
2.20	Procedimento de demolitório de construções irregulares	80
2.21	Vistoria e Acompanhamento em Obras em andamento (por Obra)	20
2.22	Vistoria, Levantamento e Acompanhamento, que se refere ao Código de Postura e/ou obras, não relacionado anteriormente. (por procedimento).	20
3	**Plantão Fiscal**	
3.1	**Diurno**	
3.1.1	Plantão Fiscal com escala diária de 6 horas.	25
3.1.2	Plantão Fiscal com escala diária de até 8 horas.	35
3.1.3	Plantão Fiscal com escala diária de até 12 horas.	40
3.2	**Noturno**	
3.2.1	Plantão Fiscal com escala diária de 6 horas.	40
3.2.2	Plantão Fiscal com escala diária de até 8 horas.	50
3.2.3	Plantão Fiscal com escala diária de até 12 horas.	60
3.3	**Final de Semana, sábado, domingo e feriado**	
3.3.1	Plantão Fiscal com escala diária de até 6 horas.	50
3.3.2	Plantão Fiscal com escala diária de até 8 horas.	60
3.3.3	Plantão Fiscal com escala diária de até 12 horas.	75
4.	Elaboração de parecer, minuta de projeto e resoluções por procedimento, referente aplicação de obras e posturas.	
4.1	Parecer por lauda	05
4.2	Minuta de projeto por lauda	10
4.3	Resoluções por lauda	10
5	Participação como instrutor ou monitor em Programas de treinamento ou Aperfeiçoamento de Pessoal	150

Pimenta Bueno, 26 de Outubro de 2018
Palácio Vicente Homem Sobrinho,

PAULO ADAIL BRITO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:E2A7F17F

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 40/2018

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através do Departamento de Dívida Ativa, notifica **os contribuintes abaixo relacionados**, parte integrante deste Edital para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias no Departamento de Dívida Ativa, para saldar débitos referente a tributos municipais, sob pena de serem tomadas as medidas judiciais e extrajudicias que o caso requer. Caso já tenha sido pago, procurar o referido departamento munido dos comprovantes de pagamento a fim de proceder a devida baixa.
Palácio Vicente Homem Sobrinho,

Pimenta Bueno -RO, 29 de Outubro de 2018.

FERNANDA ARISTIDES F. DE SOUZA
Procuradora do Município
OAB/RO 3540

CADASTRO	NOME DO CONTRIBUINTE
505855	ADAIR LEONCIO CERIOLLI
505877	SEBASTIANA GOMES DA SILVA M
505879	CMG LTDA - ME
505887	BOI FORTE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - EPP
505891	VALDENICE RODRIGUES DA SILVA TELLAROLI - ME
505894	J. P. W. COMERCIO E REPRESENTAÇOES LTDA
505898	ANDRE SANTOS DA SILV
505907	BATOM SERVIÇOS DE EMBELEZ E COMERCIO LTDA - ME

505910	REGINALDO CEZAR TORCHITE
505911	MARCELO DE CASTRO E ASSIS
505917	ELINE OLIVEIRA ARAUJO
505920	GILMAR ANTONIO MENDES DE SA
505930	OSVALDINA FERREIRA DOS SANTOS
505932	TURBONET PROVEDOR E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA
505937	CLAILTON CABRAL BOTELHO 66127890268
505944	ALLAN FABIANO MILANI 65633105249
505946	SERGIO LENKE
506402	YASMIN RAFAELA FONTOURA TORCHITE
506404	SANTOS & FERREIRA MERCEARIA LTDA ME - ME
506405	JOAO RODRIGUES DA SILVA
506406	EDUARDO TOGNOLI NETO
506411	P. G. FERREIRA RESTAURANTE - ME
506412	LILIDINALVA PEREIRA DE SANTANA
506434	IVONETE FABIANO DE ALCATARA RODRIGUES EIRELI-ME
506934	ANSELMINO CARVALHO DA SILVA
506447	M. DO C. TANABE TRANSPORTES - ME
506450	O. M. DE SOUZA & FILHO LTDA ME
506611	RAIMUNDO RAMOS SOARES
506614	CLAUDIO REIS NETO
571888	ADENILDO FRANCISCO GILO
572167	ELY MARCELINO
572178	F F COMUNICAÇÃO E ACESSORIA LTDA - ME
572182	M. C. MORAES - ME
572203	EDSON ROBERTO DE OLIVEIRA 42166896200
572241	JAMIL PEREIRA DE LIMA
572247	JOSENIDES ESTEVES DOS SANTOS
572225	ANDRE ALEX BARBOSA
572245	MARIA GONÇALVES DA SILVA LEAL
572251	ALDENORA ELIAS DOS SANTOS
572258	W.M.A. PEÇAS E ACESSORIOS EIRELI - ME
572263	CLAUDINEI JOSE DE MOURA
572266	A. C. BASILIO FARMACIA EIRELI - ME
572278	KLEYTON SANTOS SILVA
572287	SILVIA APARECIDA RODRIGUES PRIMO & CIA LTDA
572291	WAINER RIBEIRO COSTA
572293	AREAL BOA VISTA LTDA - ME
572306	INGRID SARA SCHUENG BARBOSA
572311	ELAINE CRISTINA FERRO - ME
572316	MOACIR DELMONICO
572431	GIOVANI ARAUJO PEREIRA SOARES
572233	FERNANDO COSTA PEIXOTO
	FORUM
505903	K. D. DA SILVA COMUNICAÇÃO MARK E SERVIÇOS - ME
505899	TECNOCLIMA SOLUÇÕES TERMICAS LTDA - ME
505916	JR PEREIRA - ME
505917	ELINE OLIVEIRA ARAUJO
505922	NICOLAU RODRIGUES ARAUJO
505926	CLAUDICEIA P B DE PAULA - ME
506462	O. F. DA SILVA JUNIOR MERCEARIA-ME
506470	ABGAIR RODRIGUES FERREIRA
506486	DAIANE CRISTINA RODRIGUES
506495	ALPHA ASSESSORIA & CONSULTORIA LTDA-ME
506530	SANTINI & RUZZANTE REPRES. E FONOAU LTDA-ME
572206	DISTRIBUIDORA PARAISO LTDA - ME
Total 63	

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:006C6407

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 39/2018

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 39/2018

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através do Departamento de Dívida Ativa, notifica **os contribuintes abaixo relacionados**, parte integrante deste Edital para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias no Departamento de Dívida Ativa, para saldar débitos referente a tributos municipais, sob pena de serem tomadas as medidas judiciais e extrajudicias que o caso requer. Caso já tenha sido pago, procurar o referido departamento munido dos comprovantes de pagamento a fim de proceder a devida baixa.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno -RO, 25 de Outubro de 2018.

FERNANDA ARISTIDES F. DE SOUZA
Procuradora do Município
OAB/RO 3540

Tipo/Cadastro		**Zona**	**Lote**	**Contribuinte**
1	2	01	00002	HERMINIO FRANCISCO DA SILVA
1	3	01	00003	ZILDA ANALIA DO NASCIMENTO
1	5	01	00004	VICENTE CANUTO
1	12	01	00005	JAIR DOMINGOS DE OLIVEIRA

1	14	01	00002	MARIA DAS GRACAS F. REIS
1	16	01	00003	JURACI DA SILVA
1	17	01	00004	ILDA ANALIA TEIXEIRA
1	20	01	00007	TEREZINHA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO
1	22	01	00009	ILIANA DENISE DE OLIVEIRA
1	26	01	00013	JOAO RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA
1	27	01	00014	NAIR SANTOS RODRIGUES
1	40	01	00006	DELCI MARTINS DOS SANTOS
1	41	01	00007	ANTONIO DE ANGELO
1	42	01	00008	ANTONIO DE ANGELO
1	47	01	00005	VALFREDES NUNES RIBEIRO
1	50	01	00011	FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA
1	55	01	00003	ANA DA SILVA NICASSIO
1	91	01	00005	SERGIO QUINTINO DOS SANTOS
1	116	01	00006	AECIO RODRIGUES RATTI
1	122	01	00013	SEBASTIAO MARIANO NETO
1	136	01	00010	EDIMAR COSMO DA SILVA & CIA LTDA - ME
1	138	01	00014	MARIA NEUZA C. DE OLIVEIRA
1	148	01	00002	ANTONIO ALVES CORDEIRO
1	162	01	00004	MARCIA REGINA VENANCIO
1	175	01	00017	PAULO GEOVANE ALVES DE SOUZA
1	194	01	00018	CRISTIANO FUZARI MARTINS
1	201	01	00003	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	203	01	00005	SUCAM- S. DE C. DE S.PUBLICA
1	204	01	00006	SINDICATO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUN. DE P.
1	205	01	00007	CAERD COMPANHIA DE AGUA E ESGOTO DE RONDONIA
1	206	01	00001	RODANTE - COMERCIO E LOCAÇÕES LTDA - ME
1	222	01	00001	MARCIO EUGENIO NICHIO
1	223	01	00002	MARIA DE LURDES MAFRA GOMES
1	225	01	00004	PATRICIA MICHELLI ALVES DE LIMA
1	230	01	00006	QUINTINO VIEIRA DA SILVA
1	241	01	00007	THALES CEDRICK CATAFEST
1	250	01	00018	VILMAR CATAFESTA
1	256	01	00001	LOJA MACONICA MONTE DAS OLIVEIRAS
1	259	01	00004	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS ESTADO - RO
1	267	01	00012	LOJA M. O. M. DAS OLIVEIRAS
1	272	01	00006	VALDELIZA COSMO RODRIGUES
1	276	01	00010	REGILDO DE SOUZA BARROSO
1	280	01	00015	ANDREA ESCOBAR CAMELO
1	287	01	00022	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEU
1	293	01	00002	ELIZABETE SANTOS LIMA
1	299	01	00008	SEFAZ
1	305	01	00002	RILDO PAULO DE FARIAS
1	335	01	00009	MARIA APARECIDA CAMPOS
1	363	01	00008	ALFREDO ARSENIO A. AMARAL
1	369	01	00015	ADEMIR SOTT
1	378	01	00001	JONAS DE SOUZA ALMEIDA
1	391	01	00014	JOSE WALTER ANDRADE VIERA
1	414	01	00008	VALMIR MOREIRA DE OLIVEIRA
1	423	01	00018	SERGIO LENKE
1	440	01	00016	THALES CEDRICK CATAFEST
1	449	01	00013	NATHALIA COSTA ROCHA
1	453	01	00017	MARCO ANTONIO DE PROSPERO
1	456	01	00022	LINA BUENO GAMA
1	475	01	00001	ELESCIO PAULO ARRAIS
1	476	01	00002	VITTA CLINIC MEDICINA DIAGNOSTICO E ODONTOLOTOGIA LTDA - ME
1	477	01	00003	IRACEMA GOMES PEGO
1	486	01	00012	OZIEL RODRIGUES DOS SANTOS
1	498	01	00008	DEVAIR RIBEIRO LOPES
1	506	01	00016	MARIA CREUZA SAMPAIO
1	507	01	00001	GERSON SZEZERBATZ ZANATO
1	508	01	00002	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
1	516	01	00010	JOSE ROBERTO DA SILVA
1	520	01	00014	MARIA HELENA COUTO GOMES LIMA
1	522	01	00001	SIDINEI FARIAS
1	526	01	00005	IZILDA CARROCIA DE ALMEIDA
1	559	01	00015	KAWAZOE E SANTIAGO LTDA
1	560	01	00001	DELEGACIA DE POLICIA CIVIL
1	578	01	00005	CLEREA REGINA DE ASSIS
1	612	01	00003	AURINTINO GOMES DA ROCHA
1	625	01	00014	MARIA DE LOUDES DO NASCIMENTO
1	631	01	00004	JOSE DO CARMO DE JESUS
1	651	01	00008	EDSON JOSE FERRARI FIENI
1	660	01	0001A	MARIA FRANCISCA DA CRUZ
1	663	01	00004	ELIANA HERBST
1	679	01	00002	CEZAR ARTUR FELBERG
1	687	01	00010	JOAQUIM SOUDRE DE SOUZA
1	689	01	00012	ANA ZILDA MARTINS DOS SANTOS
1	707	01	00001	BRASIL TELECOM S/A
1	709	01	00003	GOVERNO EST. RONDONIA-SEOSP-
1	711	01	00005	IBAMA
1	734	01	00003	ALEXSANDRO KLINGELFUS
1	746	01	00016	ROSANGELA PEREIRA LIMEIRA
1	782	01	00001	ANDRÉ PETRY DE LIMA
1	788	01	00007	JOSE BARROS CARNEIRO
1	790	01	00009	ISMAEL CAMILO GARCIA
1	810	01	00013	FRANCISCO ROBERTO DE BRITO E OUTRO
1	830	01	00002	ANI CELIA DOS SANTOS PAULA

1	863	01	00001	LUIZ CARLOS PESSOA DE LIMA
1	889	01	00007	ADALBERTO PEREIRA FABIANO
1	926	01	00011	JOSE DE PAULA GONZAGA
1	938	01	00007	ATILEU DE SOUZA CARVALHO
1	941	01	00010	VALDAIR PEREIRA
1	968	01	00006	GELMIRO VICENTINI
1	988	01	00008	ROSANA APARECIDA ALVARES
1	1003	01	00006	RAINIR ANTONIO FRACARI JUNIOR
1	1010	01	00014	NIVALDO MANOEL GUTIERREZ DE CARVALHO
1	1013	01	00016	LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
1	1022	01	00006	IZABEL PEREIRA DO NASCIMENTO
1	1034	01	00004	UBIRAJARA DE SOUZA SOARES E OUTROS
1	1039	01	00010	CLEMAIR PILONETO
1	1040	01	00011	CLEMAIR PILONETO
1	1042	01	00013	DELMERIZA ALVES DE MORAES RAMALHO
1	1048	01	00006	JOAO BOSCO PASSOS BORGES
1	1058	01	00012	MARLENITA MEDEIROS ALMEIDA
1	1069	01	00007	IVO LUIZ FERRI
1	1070	01	00008	ORLANDO GUIMARAES
1	1074	01	00012	LUIZ CARLOS MIYABARA
1	1078	01	00016	ADELIO MAIBUK
1	1085	01	00007	G. C. SANTOS RESTAURANTE - ME
1	1090	01	00012	LUIZ CARLOS MIYABARA
1	1101	01	00007	LORECI FATIMA FURINI
1	1102	01	00008	PAULO CESAR DE OLIVEIRA
1	1103	01	00009	CELSON GONÇALVES LOURA
1	1106	01	00016	FLADIMIR GUERINO MASCHIO
1	1112	01	00005	EDUARDO PSCHISKI
1	1150	01	00008	CLAUDIA BONATTO ANACLETO
1	1157	01	00014	MONICA PIRES SILVA
1	1161	01	00003	JOSE PINTO FILHO
1	1177	01	00005	SIMONE JORGE DA SILVA
1	1185	01	0013A	LEONARDO CARVALHO BRANDAO
1	1190	01	00002	LAELSON ESTEVES
1	1200	01	00012	MANOEL TEIXEIRA DE ARAUJO
1	1217	01	00012	JOAO VELOSO
1	1219	01	00013	ANTONIO CARLOS MARTINS
1	1225	01	00001	GERALDO LEANDRO
1	1255	01	00016	JOSE RENATO DA SILVA
1	1266	01	00011	SEBASTIAO MACIEL ADAO
1	1270	01	00015	EDUARDO MELOTTI
1	1276	01	00005	CLAUDIO LYSIAS G. DE OLIVEIRA
1	1282	01	00011	IDELINO MAGALHAES
1	1297	01	00015	ANTONIO PEDROSO DA SILVA
1	1307	01	00005	JOSE CORREIA DE PAULA
1	1316	01	00014	LUIZ MANOEL GONCALVES
1	1318	01	00016	LUCEMIL LEMES DE OLIVEIRA
1	1321	01	00003	ALEXSANDRO LAGACIO VIEIRA
1	1336	01	00003	JOVENILDO DOS SANTOS ALVES
1	1344	01	00011	CACIO BALBINO DA SILVA
1	1346	01	00013	ERMILINA XAVIER PRATES
1	1348	01	00016	MARCO AURELIO DEMARCHI
1	1352	01	00005	CRISTIANO FUZARI MARTINS
1	1358	01	00011	LINDALVA DE OLIVEIRA CAMPI
1	1359	01	00012	NUBIA BAUTZ
1	1753	01	00008	LUIZ CARLOS MIYABARA
1	2142	01	00001	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	3740	01	00014	ROSA GOMES DE OLIVEIRA
1	3745	01	00003	MARIA DE LURDES FRANCES
1	3748	01	00006	DOMICIO DOS SANTOS
1	3779	01	00006	LAIDES MARIA SANTANA
1	3792	01	00007	MARIA DAS DORES BARBOSA
1	3799	01	00014	JAIRO CAITANO DA SILVA
1	3805	01	00005	EMESON CHAVES MACEDO
1	3811	01	00011	DULCINEIA DAS GRACAS COSTA LIMA
1	3828	01	00012	JOAO FELICIANO LOPES
1	3841	01	00002	GRACIMAR ERMITA
1	3860	01	00009	FRANCISCO MACHADO DE SILVA
1	3862	01	00001	RONEI FRANCISCO DA ROCHA
1	3867	01	00006	IRACILDA KLOS BORGES
1	3870	01	00009	POUL WELLINGTON PEREIRA REIS
1	4323	01	00012	JOSE CARLOS ALVES PINTO
1	4510	01	00018	FRANCISCO VIEIRA LOPES NETO
1	4522	01	00017	FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA
1	4527	01	00014	EVANDRO VIEIRA DA SILVA
1	4532	01	00003	DAVI ALVES BUENO
1	4538	01	00018	GILBERTO RIBEIRO DA SILVA
1	4576	01	00004	JOSE VICENTE DE SOUZA
1	4580	01	00004	CELIO PASCO FONTOURA
1	4584	01	00016	MANOEL CLAUDIO CARVALHO RIBEIRO
1	4605	01	00007	GILDA ALVES DE CARVALHO
1	4606	01	00008	ALDONA NEVIANI
1	4607	01	00011	AUDENIR NEVES DA SILVA
1	4608	01	00012	IVAN PINHEIRO DE SOUZA
1	8474	01	00002	LOURDES GUTIERREZ ROCHA
1	8477	01	00012	FAZENDA PUBLICA DO ESTADO DE RONDONIA
1	9033	01	00014	SEBASTIÃO CLEBSON DE SÁ
1	9985	01	0001D	JOSE VIEIRA SOUZA

1	10000	01	00015	NELSI SCHINADA ME
1	10444	01	0013R	MARGARETH BORGES BARRETO SOARES
1	10666	01	0009A	MARCONI EDSON FAUSTINO DOS SANTOS
1	10672	01	00001	CREA -CONS. REG.DE ENGENHARIA E ARQUITETURA E AGRONOMIA
1	10695	01	0013A	PEDRO HENRIQUE BORGES CARVALHO SOARES
1	10806	01	0001B	ZILMA CANDIDA DA PURIFICAÇÃO
1	10827	01	0001R	MARIA FRANCISCA DA CRUZ
1	11054	01	0013B	LEONARDO CARVALHO BRANDAO
1	11059	01	00011	IZAIAS LUCIANO DE SOUZA
1	12630	01	00006	IVONE FERREIRA DE ALCANTARA OLIVEIRA
1	13159	01	0005A	MARIA REGINA DOS SANTOS
1	13528	01	0013A	LUIZ CARLOS DOS SANTOS
1	13532	01	0013B	LUANA DA MOTA SILVA
1	52	02	00002	JADER LUIZ BAVARESCO
1	317	02	00001	NICANOR FRANCISCO DE SOUZA
1	1367	02	00007	ALBERTO MARQUES LEITE
1	1370	02	00010	MARIA APARECIDA DE PAIVA
1	1388	02	00001	DIOCESE DE JI-PARANA
1	1390	02	00002	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	1393	02	00004	ASSOCIAÇAO DOS SOLDADOS DA BORRACHA E SERINGUEIROS DE P BUENO
1	1409	02	00015	JOAO PAZ DO ESPIRITO SANTO
1	1411	02	00017	ERLAN GASPARELLI DA SILVA LEMKE
1	1422	02	00012	SIDNEI APARECIDO DE OLIVEIRA
1	1423	02	00013	AMADEU SILVEIRA DOS SANTOS
1	1425	02	00015	NEUSA DE FATIMA FONSECA GARCIA
1	1427	02	00017	NILSO CORREA FAGUNDES
1	1441	02	00010	MIZAQUE MOTA DE OLIVEIRA
1	1442	02	00011	LUIZ MOTA DE OLIVEIRA
1	1445	02	00014	ELIEZER DE ANDRADE
1	1449	02	00021	CLEONICE ALVES DA LUZ NOGUEIRA
1	1452	02	00002	RONALDO CARVALHO RIBEIRO
1	1457	02	00011	MARIA RODRIGUES DOS SANTOS
1	1458	02	00013	LUZIA FREISLEBEM
1	1461	02	00017	ADILSON APARECIDO DA SILVA
1	1462	02	00018	MARIA DE FATIMA FERREIRA DO NASCIMENTO
1	1465	02	00003	JOAO RIBEIRO LEAO
1	1466	02	00004	GERALDO DIAS DE SOUZA
1	1470	02	00012	MARIA DE LOURDES DA SILVA
1	1478	02	00021	LUCAS MARTINS
1	1483	02	00004	MARIAL JOSE DOS SANTOS
1	1485	02	00006	CARLINDA BRITO DA SILVA
1	1487	02	00008	HELIETE DE SOUZA VEIGA
1	1489	02	00010	ADRIANA SELHRST
1	1492	02	00014	URBANA SOCORRO DA SILVA
1	1495	02	00017	ALIRIO HONORIO DOS SANTOS
1	1496	02	00018	EDVALDO DOS SANTOS SILVA
1	1498	02	00020	ROSA RODRIGUES DE OLIVEIRA
1	1499	02	00021	VANDERLEI LUCAS AGUADO
1	1500	02	00022	MARIA CAMILA DA SILVA
1	1501	02	00001	JOAO TOBIAS DOS SANTOS
1	1503	02	00003	ARIDELMAR APARECIDO DOS SANTOS NOGUEIRA
1	1504	02	00004	IZAURA DE SOUZA
1	1506	02	00006	LUIZ CARLOS DOS SANTOS
1	1507	02	00007	FRANCISCA GUILHERMINA MIGUEL
1	1508	02	00008	FRANCISCA GUILHERMINA MIGUEL
1	1509	02	00009	FRANCISCA GUILHERMINA MIGUEL
1	1514	02	00014	SEBASTIÃO MALTA DA SILVA
1	1515	02	00015	MARINHO ANTONIO DE PAIVA
1	1516	02	00016	SILVIA FERREIRA DE SOUZA DA SILVA
1	1517	02	00017	VICENTE ALVES MALHEIROS
1	1518	02	00018	JOSE DE JESUS ALMEIDA
1	1519	02	00019	ELENA DA SILVA OLIVEIRA
1	1520	02	00020	NAIR ROBERTO CALAZANS
1	1521	02	00021	RINALDO ANTEVERE
1	1541	02	00017	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	1556	02	00019	MAIARA NUNES BIIHRER
1	1565	02	00005	ANISIO LUCENA DA SILVA
1	1566	02	00006	BANCO BRASILEIRO DE DESCONTO
1	1579	02	00023	SEBASTIAO AGUIAR
1	1590	02	00009	MAGNO PEREIRA
1	1596	02	00015	EDIVALDO DE AGUIAR OLIVEIRA
1	1610	02	00009	CASSIA AMELIA RASCH
1	1614	02	00013	EROTILDES FARIAS DO NASCIMENTO
1	1615	02	00014	GERALDO GOMES DE OLIVEIRA
1	1634	02	00010	DANIEL MARCILIO
1	1637	02	00014	LORENA COSTA CRUZ
1	1642	02	00020	EDIVALDO ALVES RODRIGUES
1	1646	02	00012	VERA LUCIA FRAGOSO DA SILVA
1	1648	02	00001	MARIA APARECIDA DE SOUZA
1	1650	02	00012	MARCIA DE JESUS LIMA
1	1654	02	00023	VALCIR CORREIA CARDOSO
1	1655	02	00024	MARCO REGIS DO CARMO VALE
1	1660	02	00005	POLIANA MONTEIRO GONZAGA
1	1661	02	00006	ROGERIO LIMEIRA DE OLIVEIRA
1	1662	02	00007	CLEUZA DE ANDRADE ITO
1	1665	02	00010	JOSE SINVALDO DA COSTA
1	1666	02	00011	JUDITE SANTOS DE SOUZA
1	1667	02	00012	LUIZ RODRIGUES

1	1669	02	00014	ALEX PEREIRA DE PAULA
1	1671	02	00016	VALDEVINO DE OLIVEIRA
1	1672	02	00017	JOAO AMANCIO
1	1673	02	00018	ADELCIO WANIR WEISS
1	1674	02	00019	GENY ALVES DA CRUZ
1	1677	02	00022	APARECIDA DA SILVA PERES AZEVEDO
1	1679	02	00024	MARIA ANTUNES DA SILVA
1	1682	02	00003	LUCIO MARCOS FRAGOSO TORRES
1	1683	02	00004	JOEL ESCOBAR DE SOUZA
1	1684	02	00005	LUCIA RODRIGUES DOS PASSOS SILVA
1	1691	02	00011	TEREZINHA MARIA DE SOUZA
1	1692	02	00015	MARLI VIEIRA GONZAGA DA SILVA
1	1693	02	00013	JOSE ROBERTO CAMPOS
1	1695	02	00017	NEUZA TRASPADINI PRATTI
1	1698	02	00007	PAULO DA COSTA LEITE
1	1699	02	00008	WESKLEY AGUIAR BRITO
1	1707	02	00018	RAIMUNDO ALMEIDA VANDELEY
1	1712	02	00011	ALEXANDRE RODRIGUES DE MENESES
1	1715	02	00017	GELZA DA SILVA
1	1718	02	00020	MARIA IZALTINA DOS SANTOS
1	1719	02	00021	GILBERTO BARBOSA DE OLIVEIRA
1	1728	02	00004	LUIZ CARLOS NEVES
1	1730	02	00006	SEBASTIAO BERLIN MAGALHAES
1	1731	02	00007	LEONIDAS ALVES DE SENA
1	1732	02	00008	CARMELINA URSULINA BERNARDI
1	1733	02	00010	CARMELINA ORSULINA BERNARDI
1	1735	02	00015	PAULO GENUINO
1	1758	02	00009	CRISTINA PESSOA DE FRANÇA E MAURICIO F. SOUZA
1	1762	02	00013	MARIA NUNES DE PAULA
1	1769	02	00022	TANIA CLEY FERREIRA DE SOUZA E OUTROS
1	1770	02	00023	ANTONIO IVO MOTA DE OLIVEIRA
1	1781	02	00015	LOURDES BARBOSA DA SILVA
1	1782	02	00018	ROSANGELA LAHASS DA SILVA
1	1787	02	00024	CLEUZA APARECIDA FONSECA
1	1788	02	00025	IZAQUEU GONCALVES PEREIRA
1	1792	02	00004	VALDEMIR SOARES DE OLIVEIRA
1	1793	02	00005	VALDEMAR PEREIRA DE SOUZA
1	1795	02	00011	GILBERTO GOMES
1	1797	02	00013	SEBASTIAO LUIZ DE ARAUJO
1	1798	02	00014	SEBASTIAO LUIZ DE ARAUJO
1	1799	02	00015	AUDECI DA SILVA RODRIGUES
1	1800	02	00016	RAIMUNDO GONCALVES DE SOUZA
1	1801	02	00020	ADEMAR CARDOSO
1	1803	02	00022	CARLOS MAGNUM FERREIRA DE SA
1	1804	02	00024	MARCIA REGINA PEREIRA DA SILVA
1	1806	02	00026	JOAO BATISTA OLIVEIRA AMANCIO
1	1809	02	00013	ELIZA MOURA DA SILVA
1	1810	02	00014	NIURLENE PEREIRA DA SILVA RODRIGUES
1	1813	02	00017	JOSE LUIS DE SOUZA
1	1816	02	00021	EUGENIO PEREIRA DE MOURA
1	1820	02	00009	ALCIDES SANTHELENA VARELLA
1	1821	02	00010	MIRIAN LUIZ DE FRANÇA
1	1822	02	00011	NOEL CANDIDO DE SOUZA
1	1823	02	00012	JOSE FERREIRA DE OLIVEIRA
1	1826	02	00016	CARLINDA DA SILVA
1	1827	02	00017	MARLENE VALDIVINO DA SILVA GUSSO
1	1828	02	00018	JOSEFA FERREIRA
1	1829	02	00019	JOAO VIEIRA RAMOS
1	1830	02	00020	VALDOMIRO SILVA DOS SANTOS
1	1831	02	00021	RENI FRANCISCO PEREIRA DE AZEVEDO
1	1832	02	00022	AILTON NEPONUCENO
1	1833	02	00023	JOAQUIM RIBEIRO DE FIGUEIREDO
1	1835	02	00011	DONIEL HONORIO DOS SANTOS
1	1843	02	00024	MARIA DE PAIVA SOUZA
1	1844	02	00001	MARIA PEREIRA DOS SANTOS
1	1845	02	00002	SANTANA FRANCISCA FRANCO
1	1846	02	00003	JANDERLUCIO DE OLIVEIRA PEREIRA
1	1847	02	00004	MARIA I. DA SILVA
1	1848	02	00005	MANOEL JOSE DE ABREU NETO
1	1851	02	00008	ONESIO FRANCISCO DA SILVA
1	1852	02	00009	MARIA SANTANA
1	1855	02	00023	GENIVAL ALVES DA SILVA
1	1857	02	00001	VALDEMAR JACINTO FERREIRA
1	1858	02	00004	AGUINELO OTHMAR WEISS
1	1859	02	00005	SILVIA NASCIMENTO SILVA
1	1860	02	00007	LILIANE DE OLIVEIRA MACHADO
1	1861	02	00008	MARIA IZABEL VIEIRA SOUZA
1	1863	02	00001	RAIMUNDA SANTANA DA SILVA
1	1877	02	00017	ABEL PEREIRA LIMA
1	1895	02	00016	CLOVIS DA SILVA FRANCA
1	1896	02	00017	JOVINO DE LIMA
1	1897	02	00018	AGUSTINHO VICENTE DE SOUZA
1	1898	02	00019	EDITE DA SILVA
1	1899	02	00020	MARIA FLORANCIO DA SILVA
1	1900	02	00021	SALVADOR GONCALVES DE SOUZA
1	1901	02	00022	CLAILTON CABRAL BOTELHO
1	1903	02	00024	SALVADOR JOSE BARBOSA
1	1904	02	00025	EZIO INACIO

1	1905	02	00026	LUZIA CARDOSO FERREIRA
1	1906	02	00001	HELIO CLEMENTE NUNES
1	1910	02	00014	ESTACIO LOPES FERREIRA
1	1911	02	00015	SHIRLEY FAUSTINO DE SOUZA
1	1914	02	00018	IVONE DE FATIMA LORENSONI
1	1915	02	00019	PEDRO MARIANO ALVES
1	1916	02	00020	IVONE DE FATIMA LORENSONI
1	1925	02	00004	LIETE LOPES DA SILVA
1	1946	02	00026	ROGERIO MENON PIMENTEL
1	1947	02	00001	ANA PEREIRA DOS REIS
1	1953	02	00007	LUCY STTELA BRANDAO
1	1954	02	00008	GLAUCY STABENOW E OUTROS
1	1958	02	00012	BENEDITA BATISTA DE SANTANA E OUTROS
1	1959	02	00011	VILSON CABRAL DA SILVA
1	1960	02	00013	REGINA MILAGRE MACEDO
1	1981	02	00012	EDINALDO RODRIGUES PRIMO
1	1985	02	00018	GEDALVA DA SILVA GONÇALVES
1	1993	02	00005	AUGUSTINHA MENDES DIAS
1	1996	02	00008	MARIA DA CONCEIÇAO GONÇALVES
1	1997	02	00009	ROSA MARIA MERESDELAT DE OLIVEIRA
1	1998	02	00010	JOSE BENVINDO DE CARVALHO
1	1999	02	00011	MARIA ENI BARRETO DE SOUZA DO NASCIMENTO
1	2004	02	00016	ELZA VALENTINA MILA
1	2006	02	00018	ELZA CANDIDO DE OLIVEIRA
1	2007	02	00019	NEUSA MARIA DE JESUS VENTURIM
1	2009	02	00021	CARLOS HERINQUE OLIVEIRA
1	2020	02	00007	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	2025	02	00010	MARIA AUXILIADORA DO NASCIMENTO
1	2033	02	00021	IPONINA DA SILVA AFONSO SANTOS
1	2041	02	00004	REGINA MILAGRE MACEDO
1	2042	02	00005	REGINA MILAGRE MACEDO
1	2059	02	00004	ROSILENI DOMINGOS DE LIMA
1	2069	02	00019	ANTONIO PATRICIO PEREIRA
1	2070	02	00020	FRANCISCO BOTELHO DE CASTRO
1	2075	02	00003	EDSON SILVA
1	2083	02	00015	DIOCESE DE JI-PARANA
1	2084	02	00016	DIOCESE DE JI-PARANA
1	2085	02	00017	KARINE DE CASTRO
1	2086	02	00018	KARINE DE CASTRO
1	2100	02	00004	GERALDO TAVARES DA CRUZ
1	2104	02	00008	ALICE MARIA DO CARMO
1	2111	02	00015	JOAQUIM FERREIRA MOTA
1	2114	02	00018	VALDOMIRO DA CRUZ
1	2117	02	00021	MARIA APARECIDA DOS REIS PIRAI
1	2119	02	00023	ANTONIO RAIMUNDO DE FRANCA
1	2121	02	00025	MATILDE ALBANO DE OLIVEIRA
1	2126	02	00004	MARIA DA PENHA BISSOLI
1	2127	02	00005	LUCILENE ANDREATO PEREIRA
1	2128	02	00006	LUCIMARA ANDREATO PEREIRA
1	2130	02	00008	JOSE TEIXEIRA ALVES
1	2133	02	00023	MARTA NUNES DA SILVA
1	2146	02	00007	MANOEL MESSIAS DOS SANTOS
1	2151	02	00012	MIYABARA PECAS E COMERCIO DE VEICULOS LTDA - ME
1	2154	02	00015	VANDERSON DE MELO XAVIER
1	2155	02	00002	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS
1	2166	02	00004	LURDES APARECIDA FERRO
1	2169	02	00007	MARIA EUDOCIA DA SILVA
1	2173	02	00012	JOSE FERREIRA SOARES
1	2174	02	00013	JOSE FERREIRA SOARES
1	2175	02	00014	MARIA DE LOURDES SILVA
1	2187	02	00006	JOAO OSCAR DE ALCANTARA
1	2195	02	00024	REGIANE RODRIGUES DE SOUZA
1	2196	02	00003	MARIA JOSE ALTINO AFONSO DE JESUS
1	2199	02	00006	CICERO SERAFIM DA SILVA
1	2204	02	00011	ASSOCIACAO DOS MORADORES DO BAIRRO JARDIN DAS
1	2207	02	00015	ELZA TEIXEIRA DE LIMA
1	2212	02	00020	ROBSON LAVOR DE MOURA
1	2213	02	00021	HERMENEGILDO MOCELIN
1	2215	02	00024	JOVINO SOARES ROCHA
1	2218	02	00002	MARCELO GERALDO DA SILVA
1	2220	02	00005	IGREJA EVANGELICA CRITO PARA O BRASIL
1	2221	02	00006	AILSON RUFINO DA SILVA
1	2223	02	00008	ALICE MARIA DO CARMO
1	2224	02	00009	JOSE EVANGELISTA ANDRE
1	2226	02	00024	VAGNER FONSECA FERREIRA
1	2228	02	00026	JOEL PEREIRA CARDOSO
1	2229	02	00022	IGREJA E. ASSEMBLEIA DEUS MIN. MADUREIRA
1	2230	02	00001	ADAIR LEONCIO CERIOLLI
1	2236	02	00020	DELFINO HENRIQUE PAGAROTO
1	2253	02	00020	ELY JOSE LOPES
1	2258	02	00005	ATAIDE OSMAR LORENZON
1	2269	02	00002	TELECOMUNICACOES DE RONDONIA S/A
1	2274	02	00009	AMAURI RAMOS DE CAMPOS E OUTRA
1	2282	02	00005	PAULO FERREIRA DA LUZ
1	2286	02	00022	DIRCEU QUADROS
1	2345	02	00004	ELIZABETH FERNANDES DE SOUZA
1	2356	02	00013	LUCIMARA APARECIDA MACIEL
1	2357	02	00014	FRANCISCO DE FREITAS

1	2385	02	00012	JEFERSON JORGE DOS SANTOS
1	2393	02	00014	PEDRO DE ALMEIDA CORREIA
1	2401	02	00005	NERY SALETE MASCARELLO
1	2411	02	00016	ISAIAS BATISTA NOGUEIRA
1	2412	02	00001	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	2414	02	00002	MARIA DE LURDE PATRICIO FRANCA
1	2421	02	00001	IVONE KRUGER DO NASCIMENTO
1	2433	02	00018	ADILSON LEMES VANDERLEI
1	2437	02	00022	TIAGO ANDERSON NEUMANN BAUTZ
1	2445	02	00009	IGREJA PENTENCOSTAL DEUS E AMOR
1	2461	02	00016	MARIA DAS GRAÇAS TAVARES DOS SANTOS
1	2470	02	00003	RITA MERCE DA SILVA AMANCIO
1	2471	02	00004	RITA MERCE DA SILVA AMANCIO
1	2472	02	00005	MARIA DA GLORIA CHAVIER SILVA
1	2481	02	00006	MARIA CANDIDA RODRIGUES DE SOUZA
1	2484	02	00009	GILBERTO JOSE DE MELO
1	2492	02	00017	RUY MILTON HELIODORO MARTINS
1	2497	02	00001	AURELIO JACINTO FERREIRA
1	2501	02	00005	JOAO MIGUEL DA SILVA
1	2507	02	00011	M A DA SILVA VESTUARIO - ME
1	2524	02	00011	DURVAL DOS SANTOS PAES
1	2527	02	00014	EDSON RODRIGUES LARA
1	2530	02	00017	ASSOCIAÇÃO DAS IND. DE ARTEF CERÂMICO E DRAG DE P BUENO E REGI
1	2534	02	00005	LUIS GASPAR GALLEGUILLOS RICO
1	2536	02	00007	MARIZA SABBAG
1	2537	02	00008	GILBERTO JOSE DE MELO
1	2539	02	00010	MARIA CONCEICAO CAMILOTO DA SILVA
1	2543	02	00015	LUIZ LUCENA DA SILVA
1	2544	02	00016	ANTONIO MARINS PEIXOTO FILHO
1	2546	02	00002	MIRIÃ GONSCHOROWSKI FERNANDES
1	2548	02	00007	HELENA PEREIRA LEITE DOS SANTOS
1	2551	02	00016	JESSICA AGUIAR GONÇALVES
1	2552	02	00017	VILSON BORSUK
1	2577	02	00008	LUIS ANTONIO SANADA ROCHA
1	2580	02	00012	ANTONIO FERNANDO CIRILO DA MOTA
1	2581	02	00013	MARIA DA COSTA GIMENES
1	2582	02	00014	EUNICE GOMES DE ALMEIDA
1	2584	02	00016	SERAFINA BISSOLI
1	2587	02	00001	LUCIA PEREIRA DA CUNHA E OUTROS
1	2593	02	00008	VALDILENE VELOSO REINOSO
1	2597	02	00013	RAIMUNDA SANTANA DA SILVA
1	2598	02	00014	JENIVALDA GOMES DE ALMEIDA FONSECA
1	2732	02	00009	MARIA APARECIDA PEQUENO DA COSTA
1	2733	02	00010	TATIANA PLASTER CABRAL
1	2736	02	00015	GILBERTO AGRIPINO BRITO
1	2737	02	00016	ADEMIR LUIZ VIDIGAL
1	2740	02	00019	ALEXANDRE DE MORAES CARVALHO
1	2766	02	00015	FRANCISCO DAVID DE SOUZA
1	3357	02	00006	IVANILDA MARIA DOS SANTOS FOGACA
1	3383	02	00001	EUDIS RODRIGUES PRIMO
1	3384	02	00001	ALCIDES BALDUINO
1	3385	02	00002	TEREZA SILVA MENEZES
1	3386	02	00003	AGAPITO BALDUINO
1	3387	02	00004	MOISES MOTA CARDOSO
1	3388	02	00005	SONIA REGINA NOGUEIRA DE SOUZA
1	3390	02	00007	SONIA REGINA NOGUEIRA DE SOUZA E FILHOS
1	3404	02	00021	VALI KRENKEL MARTINS
1	4227	02	00010	ELZA SOARES DA SILVA
1	4230	02	00015	ROSENICE ALVES GOMES
1	4231	02	00016	JOANA GOMES DA SILVA
1	4237	02	00022	MARIA DAS DORES REZENDE
1	4257	02	00005	ARNALDO ALVES DOS SANTOS
1	4262	02	00001	NEWTON KAWAY
1	4263	02	00013	MARIA DE CARVALHO CABRAL
1	4264	02	00022	IGREJA EVANGELICA P. BRASIL PARA C
1	4266	02	00025	DARCI JOAQUIM
1	4269	02	00025	ANA LOPES MARANGONE
1	4271	02	00005	GERALDO DIAS DE SOUZA
1	4274	02	00004	THIAGO MATHEUS PIOL CORDEIRO
1	4276	02	00002	JOSE VIEIRA DA SILVA
1	4277	02	00007	TEREZINHA DE JEUS NETO LOUREN€O
1	4286	02	00014	SANDRA REGINA DE SANTANA
1	4308	02	00009	CLEONICE ALVES DA LUZ NOGUEIRA
1	4310	02	00002	MARIANO FERREIRA DA LUZ
1	4311	02	00003	LINDINALVA GUIMARÃES DOS SANTOS
1	4312	02	00004	MARIA ENESIA DE OLIVEIRA
1	4314	02	00006	ELIANE DE SOUZA SILVA
1	4329	02	00015	ROSANGELA GOMES DAS SILVA
1	4330	02	00016	LUIZ HONORIO DA SILVA
1	4340	02	00005	DALVA NUNES BIIHRER
1	4347	02	00009	LUIZ OSMAR DE SOUZA
1	4354	02	00014	GLICERIA OLIVEIRA DA SILVA
1	4375	02	00018	MARIA DE LURDES GARCIA
1	4376	02	00019	MARIA LUIZA LOPES
1	4397	02	00001	MARIA DE FÁTIMA BARBOSA DE OLIVEIRA
1	4444	02	00022	MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA
1	4445	02	00023	FRANCISCO LOPES DA SILVA
1	4446	02	00024	FRANCISCO LOPES DA SILVA

1	4451	02	00002	JOAO DE SOUZA BUENO
1	4452	02	00003	CARLOS ALBERTO DE SOUZA
1	4460	02	00003	BOAVENTURA DE MORAES
1	4485	02	00016	EDMUNDO MACHADO NETO
1	4488	02	00023	VILSON PEREIRA SANTOS
1	4489	02	00024	IVANETE DOS SANTOS
1	4490	02	00025	SONIA MARIA HELLMANN
1	4498	02	00016	ROMUALDO KARIARI
1	4616	02	00006	PEDRO LEITE
1	4624	02	00007	JORGE ELUISIO VIEIRA DE SOUSA
1	4630	02	00002	JAIRO SAMPAIO
1	4632	02	00004	ANICETO FERNANDES
1	4634	02	00006	PAULO SERGIO ALVES DA SILVA
1	4638	02	00001	ANTÔNIO TEIXEIRA
1	4639	02	00002	JOAO BATISTA DA SILVA FILHO
1	4640	02	00003	IZABEL SALDANHA ERSDES
1	4641	02	00004	MARILZA IZABETE PINTO
1	4643	02	00006	PAULO SERGIO ALVES DA SILVA
1	4644	02	00007	VALMIR PEREIRA DA SILVA
1	4646	02	00013	ARGENTINO PINTO NETO
1	4647	02	00024	JOAQUIM RIBEIRO DE FIGUEIREDO
1	4649	02	00026	DAVID PEREIRA
1	4655	02	00019	KEILA VALENTE DE LIMA
1	4659	02	00012	ALRENEUZA MAMEDES DE SOUZA
1	4660	02	00013	MARINEUZA DA CONCEIÇÃO
1	4661	02	00014	MARINEUZA DA CONCEIÇÃO
1	4662	02	00015	AURELICE PEREIRA BARBOSA
1	4663	02	00016	AURELICE PEREIRA BARBOSA
1	4664	02	00017	AURELICE PEREIRA BARBOSA
1	4667	02	00002	VALDEMAR JACINTO FERREIRA
1	4672	02	00010	MAVIO SOUZA E OUTROS
1	4677	02	00017	VAGNER LIMA BARROS
1	4690	02	00010	BENICIO COSTA LIMA
1	4693	02	00013	ILIBIA KADES RUPPENTHAL
1	4694	02	00001	ALCEU QUADRO
1	4695	02	00002	MANOEL PEREIRA DO NASCIMENTO
1	4696	02	00021	CLEUZA SOUZA DE OLIVEIRA
1	4697	02	00022	WASHINGTON TORQUETE
1	4703	02	00011	IVANI PIOL DA SILVA
1	4705	02	00012	ADALBETH CORDEIRO DOS SANTOS
1	4706	02	00014	JOSE ANANIAS
1	4707	02	00015	SUELY SOAREZ DE MELO
1	4710	02	00018	JOAO BATISTA BORGES
1	4712	02	00020	MARIA QUIMTILIANA DE AQUINO
1	4715	02	00012	GERIMIAS RODRIGUES SOUZA
1	4717	02	00015	ROSANGELA PEREIRA DA TRINDADE
1	4728	02	00003	GERALDO PIERRE
1	4730	02	00005	TEREZINHA MARIA RODRIGUES
1	4735	02	00010	AUGUSTO LEMES
1	4742	02	00017	ERCILIO DE OLIVEIRA
1	4747	02	00001	MARIA REGINA DE LIMA ANDRADE SOUZA
1	4749	02	00003	SILVANETE FAUSTINO DE SOUZA
1	4750	02	00004	JESIEL GONZAGA VIEIRA
1	4751	02	00005	PRISCILA MONTEIRO GONZAGA
1	4754	02	00008	PRISCILA MONTEIRO GONZAGA
1	4755	02	00009	PRISCILA MONTEIRO GONZAGA
1	4769	02	00025	PAULO MARQUES DE BRITTO LIMA
1	4775	02	00011	JUSCELI MATEUS DA SILVA
1	4776	02	00003	JURACI VIEIRA DA ROCHA
1	4777	02	00011	COOPERATIVA DOS PRODUTORES BOVINOS E DERIVADO DE P.BUENO
1	5045	02	00011	M. D. S. DA SILVA E CIA LTDA
1	7558	02	00005	EDITE CARDOSO MARQUES
1	7561	02	00008	ORLANDO PASCOAL DE JESUS
1	7563	02	00003	ANTONIO RODRIGUES DOS SANTOS
1	7564	02	00012	WOLNY BERNARDI
1	7568	02	00004	DERCI GUEDES
1	7570	02	00020	MARCELA DE SOUZA REMIGIO
1	7612	02	00011	JOAO CORDEIRO DOS SANTOS
1	8501	02	00014	MARIA DE JESUS BARROS
1	8583	02	00010	JOAO OSCAR DE ALCANTARA
1	8586	02	00011	JOAO OSCAR DE ALCANTARA
1	8588	02	00012	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8592	02	00014	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8593	02	00015	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8594	02	00016	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8595	02	00017	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8596	02	00018	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8597	02	00019	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8598	02	00020	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8599	02	00021	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8600	02	00022	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8601	02	00023	JORGE BOTELHO CABRAL
1	8602	02	00024	ELI DO NASCIMENTO RIBEIRO
1	8638	02	00005	TELEMACO CERIOLLI
1	8674	02	00005	JOSIAS RODRIGUES LEAL
1	8734	02	00003	EDSON MARCIO RIBAS DE ARAUJO
1	8737	02	00004	EDSON MARCIO RIBAS DE ARAUJO
1	8738	02	00005	EDSON MARCIO RIBAS DE ARAUJO

1	8739	02	00006	EDSON MARCIO RIBAS DE ARAUJO
1	8740	02	00007	EDSON MARCIO RIBAS DE ARAUJO
1	8741	02	00008	EDSON MARCIO RIBAS DE ARAUJO
1	8742	02	00009	EDSON MARCIO RIBAS DE ARAUJO
1	8760	02	00023	IDELMINDA CLEMENTE PERTESON
1	8761	02	00024	JOSIAS RODRIGUES LEAL
1	8763	02	00026	ANDERSON PEREIRA COELHO
1	8849	02	00012	COOPERATIVA DOS PRODUTORES BOVINOS E DERIVADO DE P.BUENO
1	8897	02	00012	DOMINGOS JOAO LOPES
1	8931	02	00001	ELIANA DIAS BISPO
1	8949	02	00019	BAUBINA RAMOS DA CRUZ
1	8950	02	00020	BAUBINA RAMOS DA CRUZ
1	8951	02	00021	BAUBINA RAMOS DA CRUZ
1	8952	02	00022	BAUBINA RAMOS DA CRUZ
1	8953	02	00023	BAUBINA RAMOS DA CRUZ
1	8954	02	00024	BAUBINA RAMOS DA CRUZ
1	8983	02	00001	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8984	02	00002	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8985	02	00003	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8986	02	00004	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8987	02	00005	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8988	02	00006	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8989	02	00007	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8990	02	00008	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8991	02	00009	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8992	02	00010	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	8993	02	00011	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	9005	02	00022	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	9006	02	00023	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	9007	02	00024	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	9008	02	00025	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	9009	02	00026	CICERA BRANDAO DA COSTA
1	9154	02	00012	REGINALDO FERREIRA DA COSTA
1	9292	02	0002H	ROBSON RIBEIRO CABRAL
1	9513	02	00009	ROSILENI DOMINGOS DE LIMA
1	9535	02	00001	JORGE CABRAL BOTELHO
1	9536	02	00002	JORGE CABRAL BOTELHO
1	9537	02	00003	ROSANGELA MARIA DA SILVA
1	9570	02	00001	CELSON GONÇALVES LOURA
1	9571	02	00002	MARIA RAIMUNDA VIEIRA
1	9572	02	00003	JOSE CLARA DE OLIVEIRA
1	9580	02	00011	JONE SILVA DIAS
1	9581	02	00012	RENATO FABIANO LACERDA
1	9588	02	00019	NATAL SARTORI
1	9589	02	00020	RONALDO LOPES BATISTA
1	9591	02	00022	CELSON GONÇALVES LOURA
1	9592	02	00001	ENI FATIMA CABRAL
1	9648	02	0001E	SONIA ROSANGELA BORGES LEAL VICENTE
1	9818	02	00009	VIVIANE LOVO DE LIMA
1	9839	02	00009	VALERIA LOVO DE LIMA
1	9840	02	00013	HILDO MEURER
1	9898	02	00019	LADY ROZENDA PEREIRA
1	9978	02	00018	LUCIMARIA MARQUES DA CONCEICAO
1	10003	02	00007	JOAO HIPOLITO SOBRINHO
1	10676	02	001C5	MATUZALENO MARCOS SANTANA
1	10681	02	01C10	SONIA ROSANGELA BORGES LEAL VICENTE
1	12882	02	002/B	JADHER JUNIO DA SILVA
1	13301	02	0012A	LUIZ CARLOS MIYABARA
1	13490	02	00017	ROMILDO APARECIDO SOUZA DA SILVA E OUTROS
1	13700	02	0001D	MARIA APARECIDA DE SOUZA
1	13711	02	0020B	CLEONICE ALVES DA LUZ NOGUEIRA
1	1003364	02	00012	ALEVINO DE OLIVEIRA PENTEADO
1	10009535	02	00001	JORGE CABRAL BOTELHO
1	1155	03	00015	GERALDO NUNES CATUNE
1	1220	03	00021	SIRLENE RODRIGUES JANUARIO
1	1560	03	00028	SANDOVAL MARCELINO DE SOUZA
1	1710	03	00014	DURCELINO DE CAMARGO
1	2314	03	00004	UNIAO NORTE BRAS DA IGREJA DO 7o DI
1	2315	03	00005	SOCIEDADE ESPIRITA ALLAN KARDEC
1	2316	03	0001R	MARCIO ALMEIDA MARTINS
1	2323	03	00005	MARIA DA CONCEIÇÃO SANTOS DA SILVA
1	2325	03	00010	JOSE CORREIA DE PAULA
1	2332	03	00018	MARLY RIBEIRO DA SILVA
1	2603	03	00002	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
1	2610	03	00009	ANGELO GOMES DE MELO
1	2620	03	00020	ACILEIDE ALVES DE SOUZA E OUTROS
1	2624	03	00024	DALVA ALVES PORTO
1	2635	03	00003	RUDNEY MACEDO SOARES
1	2642	03	00010	FABIO DE MATOS E OUTROS
1	2643	03	00011	ODAIR CALISTO
1	2647	03	00015	ARLINDO LEMKE
1	2649	03	00017	IVAN SEVERINO DOS SANTOS
1	2650	03	00018	ELIZABETH FREITAS LEANDRO
1	2654	03	00022	FLORINDA SILVA DOS SANTOS
1	2674	03	00016	AILTON DA SILVA RAFAEL
1	2676	03	00018	CLODOALDO MATTOS DA SILVA
1	2684	03	00021	DIOCESE DE JI-PARANA
1	2708	03	00012	CARLOS FERREIRA SOARES

1	2709	03	00013	MANOEL JOSE DA SILVA
1	2767	03	00015	SEBASTIAO BATISTA MELO
1	2770	03	00018	ANTONIO ILDO FERNANDES
1	2773	03	00021	MARCIO RABELO DE LIMA
1	2774	03	00022	IRES DOTTI DE OLIVEIRA
1	2778	03	00027	SOLONIA CHRISTINE PACHECO SAMPAIO VAZ
1	2798	03	00016	JOAO TAVARES DE SOUZA/P MARIANA GONCALVES PRO
1	2801	03	00002	NAIR CUNHA DE MORAES
1	2802	03	00003	JOEL FERREIRA RESENDE
1	2836	03	00006	MARIA HINA BATISTA DE SANTANA
1	2839	03	00009	JOSE CORREA DE PAULA
1	2851	03	00018	JOSE ADEMAR DE ABREU
1	2861	03	00028	MARIA DAS GRAÇAS SILVESTRE DE SOUZA
1	2864	03	00001	JASANAN DE PAIVA FURTADO FERRI
1	2873	03	00010	MARIA ZULEIDE SFALCINI DA SILVA
1	2876	03	00013	CLEUZA ANITA GALLI
1	2893	03	00029	VALDECI PEREIRA DOS SANTOS
1	2925	03	00005	ELIZEU RICARDO FUZARI
1	2960	03	00009	CONSTRUTORA MENDES JUNIOR S/A
1	2979	03	00024	MARIA DA PENHA COSTA MUNIZ
1	2999	03	00015	VALDIR ALVES PEREIRA
1	3001	03	00017	ELIAS BERNARDES
1	3011	03	00008	GILBERTO RIBEIRO DA SILVA
1	3019	03	00017	UNIAO NORTE B. IGREJA ADVENTISTA 7
1	3024	03	00002	CLOTILDE MAFIOLETTI LOVO
1	3030	03	00004	JOVINIANO ESTEVAM DOS SANTOS
1	3032	03	00014	JACAMIN MADEIRAS LTDA
1	3040	03	00007	DORVALINO MASSAMBANI
1	3044	03	00011	INEIAS PEREIRA
1	3045	03	00012	SERGIO LENKE
1	3050	03	00004	CONSTRUTORA MENDES JUNIOR S/A
1	3056	03	00010	BENILDA WUTKE
1	3065	03	00005	CONSTRUTORA MENDES JUNIOR S/A
1	3067	03	0007A	SARA DA CONCEIÇAO RODRIGUES E VALDAIR RIBEIRO DOS SANTOS
1	3074	03	00002	APARECIDA BARBOSA DE ALMEIDA
1	3085	03	00003	CONST.MENDES JUNIOR S/A
1	3088	03	00007	CONST.MENDES JUNIOR S/A
1	3097	03	00001	INDUSTRIA BRASMOGNO
1	3098	03	00001	PAULO DA COSTA LEITE FILHO
1	3099	03	00002	LORECI DE FATIMA CASTANHO
1	3102	03	00005	SEBASTIÃO VIEIRA DOS SANTOS
1	3118	03	00005	MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA
1	3119	03	00006	ROSANGELA DE SOUZA VIDAL E OUTROS
1	3122	03	00016	NOELSON BOTELHO LIMA
1	3126	03	00020	MANOEL JOAQUIM SANTANA
1	3145	03	00007	MARIA GOMES DA SILVA ALVES
1	3152	03	00017	ELENA FERREIRA DE SOUZA
1	3157	03	00022	MARIA NUNES MAGALHAES
1	3160	03	00026	MARIA CELIA DE LIMA PEREIRA
1	3166	03	00015	PAULO ROBERTO CARATT
1	3175	03	00024	ADEILDO VIEIRA ALVES
1	3190	03	00010	JOSE DO CARMO SILVA
1	3208	03	00001	WILSON GONHOROWSKI
1	3247	03	00020	JOSE APARECIDO DE ARAUJO
1	3251	03	00001	LUIZ DE OLIVEIRA SILVA
1	3253	03	00004	HELENA AUGUSTA DE ANDRADE
1	3269	03	00020	SIDNEI ANTONIO GIMENES
1	3276	03	00005	NILTON CELIO CASTRO ALMEIDA
1	3290	03	00004	JOSE PEDRO DA SILVA
1	3294	03	00008	ANA DAS GRACAS SOARES
1	3315	03	00029	MARIA LUIZA DA SILVA RIBEIRO
1	3326	03	00020	NOEMIA DE ALMEIDA MILOMES
1	3341	03	00013	CLAUDIO REINALDO WINK
1	3344	03	00017	CLADIMIR FALLER
1	3345	03	00018	ABEL PEREIRA LIMA
1	3349	03	00023	WALERIO TORCHITE
1	3351	03	00025	JULIO CESAR CABREIRA FRAGA
1	3434	03	00008	JOSE FRANCISCO DE MELO
1	3440	03	00014	GERALDO SEBASTIAO DE SOUZA
1	3441	03	00015	RAIMUNDO DA SILVA
1	3447	03	00021	OZANA FERREIRA RODRIGUES
1	3461	03	00035	ERCILIA LAZARO REQUENHA
1	3471	03	00007	MARIO FUSANO
1	3496	03	00010	PAULO SERGIO DE OLIVEIRA
1	3503	03	00016	SEBASTIAO MARTINS PEREIRA
1	3508	03	00021	MAGALI APARECIDA DE MORAES
1	3512	03	00015	RAFAEL ASSIS DE PAULA
1	3513	03	00016	CUSTODIO DE SOUZA BARBOSA
1	3514	03	00017	OSNY ANDRADE ZANARDINI
1	3521	03	00002	JERONIMO VIEIRA DANTAS
1	3526	03	00007	MADEIREIRA SANTA LUCIA LTDA
1	3538	03	00021	ARNOLDO BELTRAO SCHAMBER
1	3547	03	00006	IGREJA DO EVANGELHO QUADRANGULAR
1	3580	03	00015	MARIA CREMILDA NUNES
1	3592	03	00011	MARIO FERREIRA DA SILVA
1	3595	03	00014	SANDRA MEIRELES REZENDE ABREU
1	3605	03	00027	IVONE FERREIRA DE OLIVEIRA
1	3614	03	00003	JOACI JOSE PALONI

1	3615	03	00004	ALEXANDRA CARDOSO RIBEIRO
1	3623	03	00012	PEDRO NOGUEIRA
1	3624	03	00013	JERONIMO DIAS DOS SANTOS
1	3636	03	00026	VIVALDINA MARIA DA SILVA
1	3637	03	00027	FRANCISCO FERREIRA FILHO
1	3647	03	00006	MARIA PEREIRA BASTOS
1	3651	03	00010	OSVALDO JOSE DA SILVA
1	3663	03	00022	JAIR PEREIRA DE MELO
1	3681	03	00010	APARECIDO ANTONIO DE SOUZA
1	3683	03	00012	EVA ARCE RIBEIRO
1	3695	03	00024	WALDETH LEOPOLDINO DE ALMEIDA
1	3699	03	00028	LUCINEI MARIA DE SOUZA
1	3704	03	00003	MANOEL ISAIAS GOMES DE JESUS
1	3709	03	00008	ANTONIO DONIZETE COSTA
1	3724	03	00023	MARIA DO SOCORRO CONCEICAO
1	3730	03	00029	EDINAMAR MACHADO THOMAS
1	3731	03	00001	MAICON SALES BAIA
1	3737	03	00007	EDNALVA PEREIRA DE SANTANA DA SILVA
1	3876	03	00007	CLAUDIO MORENO
1	3883	03	00015	JOAO LUIZ DO CARMO
1	3886	03	00018	PATRICIA STOCCO MACIEL
1	3889	03	00025	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	3890	03	00026	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	3891	03	00027	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	3902	03	00016	AVELINO SONDA
1	3906	03	00021	NELSON DA SILVA
1	3907	03	00022	EUNICE VIEIRA DE CAMPOS KRIIGER
1	3926	03	00016	ANTONIO BARBOSA DA SILVA
1	3929	03	00019	EDER ZAGO
1	3930	03	00020	OSMAR CASAGRANDE
1	3932	03	00023	DANIEL MARQUES ROMUALDO
1	3945	03	00009	BONIFACIO ERMITA JUNIOR
1	3954	03	00001	INSTITUTO NACIONAL DE COL. E REFORMA AGRARIA-
1	3965	03	00011	MAURO ALBERTO MORONI FILHO
1	3966	03	00012	RUDI URBANO DA SILVA
1	3973	03	00020	SERGIO GARCIA LUIZ
1	3979	03	00004	SANDRA TEREZINHA COSTA BONATTO
1	3983	03	00007	CLEITON BORGES BARCELOS
1	4001	03	00023	ALFREDO RODRIGUES DA SILVA
1	4024	03	00015	ARLINDO FRANCISCO DE SATELIS
1	4029	03	00030	ALDO CELIO ALVES DE LIMA
1	4032	03	00007	NERI VENERAVEL RODRIGUES
1	4047	03	00022	DONALDO DA COSTA NEVES
1	4049	03	00024	JOSE CARLOS BARBOSA
1	4055	03	00030	MIGUEL RUIZ FILHO
1	4072	03	00007	MARIA HOZANA JESUS LOPES
1	4115	03	00001	LINDALVA DE OLIVEIRA CAMPI
1	4131	03	00016	RONALDO CORREA DA SILVA
1	4146	03	00006	JULIA MARIA DOS SANTOS
1	4148	03	00008	JOSE REGINALDO MACEDO
1	4154	03	00015	JOSE VIEIRA FILHO
1	4163	03	00005	LUCIONEY PEREIRA DA SILVA
1	4183	03	00017	ALEXANDRE ALFREDO RODRIGUES
1	4188	03	00022	WILTON CARLOS CASTRO RIBEIRO
1	4190	03	00024	DOMINGOS JOSE DA SILVA BEZERRA
1	4196	03	00006	CENTRO COMUNITARIO/CRECHE
1	4197	03	00004	LUIZ AUGUSTO BERNARDES
1	4214	03	00009	ZELIA INACIO DE LIMA SANTOS
1	4218	03	00001	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	4221	03	00001	CAERD COMPANHIA DE AGUA E ESGOTO DE RONDONIA
1	4291	03	0012A	CLAUDEMIR DIAS DOS SANTOS
1	4292	03	00013	MANOEL HENRIQUE DE JESUS
1	4298	03	00007	GRACIELEN CRISTINA MILOMES ALVES
1	4300	03	00003	BENILDE GHISI NACK
1	4302	03	00005	LEANDRO PEREIRA DE AZEVEDO
1	4366	03	00013	IVONILDE GHISI
1	4395	03	00006	BARAC RAMALHO AMARAL
1	4423	03	00005	SEBASTIAO CELESTINO DE ALMEIDA
1	4545	03	00017	EVANDO MARCOS BATISTA
1	4554	03	00027	FATIMA ARAUJO DA SILVA E FRANCIMAR SARAIVA MENDES
1	4561	03	00013	VALDENI PRIMIOS
1	4793	03	00020	JOSE DEGINALDO XAVIER
1	5893	03	00008	DINALVE GUEDES FERREIRA
1	5937	03	00019	ELAINE FERREIRA ALVES
1	7550	03	00007	HONEMIRA PERES FERREIRA
1	7617	03	00007	BARAC RAMALHO AMARAL
1	7620	03	00011	STENIO RICARDO CAMPOS KRIIGER
1	7622	03	00001	COLEGIO LAIRCE SANTIAGO MAINA
1	7623	03	00020	ADALBERTO ALVES DE SOUZA
1	9219	03	00019	MARILENE BENTO DA CUNHA OLIVEIRA
1	9223	03	00023	IRES DOTTI DE OLIVEIRA
1	9236	03	00024	WILSON FIDELIS
1	9239	03	00002	COMUNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
1	9240	03	00001	COMUNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
1	9263	03	00007	IGREJA DO EVANGELHO QUADRANGULAR
1	9265	03	00016	CELIA SALETI SONDA
1	9268	03	00007	JOSE SERRAO DE CARVALHO
1	9284	03	00019	VALDIVINO R. FILHO

1	9293	03	00027	LUCINEIA FLORENTINO LIMA
1	9304	03	00017	ALESSANDRA JOSE DE ALMEIDA
1	9305	03	00016	FRANCISCO JOSIMAR DE LIMA
1	9306	03	00015	RAIMUNDO GOMES CARDOSO FILHO
1	9312	03	001/A	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO CONJUNTO BNH II
1	9325	03	00021	BENEDITO QUEIROZ ALVES
1	9333	03	00029	PAULA R DE OLIVEIRA
1	9344	03	00015	MARIO IVAN ABRIL
1	9376	03	00033	JOSE CLERISON DO NASCIMENTO
1	9380	03	00018	ELIZANGELA CRISTINA BARBOSA FERREIRA
1	9389	03	00009	LUIZ CARLOS PINHEIRO DOS REIS E OUTROS
1	9390	03	00008	EVELYN GARCIA DURAN
1	9392	03	00006	JANAINA DAS GRAÇAS SOUZA
1	9395	03	00003	ERICK OLIVEIRA RITO DE SIQUEIRA
1	9408	03	00003	MARIA LINDETE DA SILVA
1	9409	03	00002	ELIANE SAMPAIO DE ALMEIDA
1	9415	03	00026	DAVI M PEREIRA
1	9423	03	00034	MANUEL LEITE NETO
1	9427	03	00017	EDINA MARIA DE OLIVEIRA
1	9430	03	00014	ANAQUAI UCHOA FRANCA
1	9431	03	00013	ANITA VIEIRA DE SOUZA
1	9432	03	00012	CATARINO CARDOSO DOS SANTOS
1	9439	03	00005	MARIA ELUZIA LACERDA
1	9444	03	00019	BOAVENTURA DA COSTA LEITE
1	9455	03	00030	DULCE DO SOCORRO PEREIRA DOS SANTOS
1	9459	03	00033	DONIZETH ALVES DE MIRANDA
1	9462	03	00036	GERALDO BICALHO VITOR
1	9463	03	00018	ANTONIO FIRMINO CERQUEIRA
1	9471	03	00011	ALICE GOULART
1	9472	03	00010	LEVI CANDIDO DA SILVA
1	9473	03	00009	CLAUDEMIR CORRALHIS
1	9477	03	00005	ELISEU GOMES DE SOUZA
1	9515	03	00019	EDSON SOARES HOLBACH
1	9650	03	00001	JANETE ANTONIA BEZERRA
1	9655	03	00006	GENILDO FERREIRA LIMA
1	9659	03	00010	JOSIMAR GOMES
1	9695	03	00006	DJAVAN ANTONIO JOSE SANTANA
1	9698	03	00010	MATIAS POLLACK
1	9700	03	00012	EDSON VANDERLEI DA SILVA
1	9710	03	00009	ROGERIO METRAN DIAS DOS SANTOS
1	9717	03	00014	JEAN HENRIQUE G. DE MENDONÇA
1	9720	03	00017	ALVINO MARIANO DO PRADO
1	9728	03	00033	KATIA SILENE PEREIRA ALVES
1	9739	03	00020	JOSE WAGMACKER DE SOUZA
1	9768	03	00017	ELIAS DOS SANTOS FRANCA
1	9771	03	00020	PIERRE ALEIXANDRE PAIXAO
1	9867	03	00003	FELIPE A. GALLEGUILLOS RICO E OUTROS
1	9877	03	00006	GENIVAL ALVES DA SILVA
1	9888	03	00002	EDIALENCAR DOS SANTOS
1	9951	03	00009	N. A. LANFREDI - ME
1	9983	03	00014	IGREJA PETENCOSTAL O REBANHO DE JESUS CRISTO
1	10537	03	0001B	OSVALDO BONFIM
1	11022	03	0004A	ELSON NEDES LOPES DOS SANTOS
1	11050	03	0001A	SONIA REGINA DE ARAUJO
1	42484	03	00004	DEBORA PEREIRA DE AZEVEDO
1	42490	03	00010	JOAO CARLOS BRASILIANO CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA DE MELO
1	42492	03	00012	LOTEAMENTO ALTOÉ LTDA
1	42503	03	00023	LOTEAMENTO ALTOÉ LTDA
1	42520	03	00016	MARIA DE LOURDES DE C. KULHKAMP E OUTRO
1	42521	03	00017	HELENA CERIOLLI DA SILVA
1	42526	03	00022	WAGNER ROGER LIMA
1	1004156	03	00017	EUDILEIA BERTO GARCIA
1	356	04	00002	CERAMICA BRASTELHA LTDA
1	1017	04	00004	CERAMICA BARRA BONITA
1	6123	04	00003	ANTONIO FRANCISCO DA SILVA
1	6124	04	00005	MADEGOMES
1	6125	04	00006	FABRICA DE PORTAS RONDONIA
1	6169	04	00001	ITA TRATORES LTDA - ME
1	6171	04	00007	CERAMICA CERALIT
1	6327	04	00004	RAFAEL CRISTIANO SCHEFFER
1	6328	04	00005	CESAR BORGES SCHEFFER
1	6329	04	00006	MADERVAL MADEIREIRA VALE DO MELGACO
1	6334	04	00019	LEONARDO TOMAL
1	6341	04	00003	MILTON CORDEIRO DE ALMEIDA
1	6354	04	00005	FRANCISCA RODRIGUES DE SOUZA
1	6364	04	00002	BELARMINO CABOCOLINO DA SILVA
1	6365	04	00003	AZELINO NUNES PEREIRA
1	6368	04	00001	DNER (DEPRTAMENTO NACIONAL DE ESTRADA E RODA
1	6388	04	00001	EZEQUIAS FERNANDES
1	6390	04	00001	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
1	6877	04	00003	DNER (DEPRTAMENTO NACIONAL DE ESTRADA E RODA
1	6878	04	00004	DNER (DEPRTAMENTO NACIONAL DE ESTRADA E RODA
1	7625	04	00002	AILTON DA SILVA
1	7627	04	00001	CAERD COMPANHIA DE AGUA E ESGOTO DE RONDONIA
1	7628	04	00001	J F DE ANDRADE & CIA LTDA
1	9142	04	00001	MARIA DOS PRAZERES DOS SANTOS
1	9144	04	00001	MARIA ODETE ANDRADE
1	9185	04	00005	DNER (DEPRTAMENTO NACIONAL DE ESTRADA E RODA

1	9207	04	00001	J F DE ANDRADE & CIA LTDA
1	9208	04	00001	J F DE ANDRADE & CIA LTDA
1	9533	04	00001	FRANCISCO ALVES DE ANDRADE
1	9856	04	001BC	JAIR LORENZONE
1	13697	04	0006B	MADERVAL MADEIREIRA VALE DO MELGACO
1	13698	04	0006C	MADERVAL MADEIREIRA VALE DO MELGACO
1	341	05	00018	LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
1	4414	05	00011	NERLI FERREIRA DE MOURA
1	6028	05	00001	INCOMOL IND. E COM. DE MOVEIS
1	6032	05	00003	JACAMIM MADEIRAS LTDA
1	6033	05	00004	JOSE TELES DA CUNHA E MANOEL LEDER
1	6036	05	00005	SERRARIA AIMORES
1	6037	05	00006	TELERON S/A TELECOM. DE RONDONIA
1	6038	05	00007	SERRARIA TUMENORTE
1	6127	05	00013	ANTONIO B BOARO
1	6133	05	00026	ROBERTO BERGER MENDES DA SILVA
1	6134	05	00027	ADILSON AHNERT CAITANO
1	6136	05	00008	MARIA RODRIGUES DOS SANTOS MILITAO
1	6139	05	00012	SUELI ROSA PENTEADO
1	6143	05	00016	JOSE SEBASTIAO PEREIRA
1	6144	05	00017	MARCOS ANTONIO CORREA LIMA
1	6145	05	00018	OSMAR BRITO DE CARVALHO
1	6148	05	00008	VERONIL FERNANDES BARBOSA
1	6152	05	00013	LEONIDAS ALVES DE SENA
1	6156	05	00007	MIGUEL MACHADO
1	6157	05	00008	MIGUEL MACHADO
1	6175	05	00001	GRINALDO SOARES FILHO
1	6367	05	00011	SEBASTIAO APARECIDO GONCALVES E OUTRO
1	6524	05	00028	MARIA SALETE DA SILVA
1	6629	05	00019	MANOEL GONSALVES DE OLIVEIRA
1	6666	05	00012	ESPEDITO MARTINS DE SOUZA
1	6668	05	00023	ADEMILSON TEIXEIRA
1	6669	05	00024	EDITE MARQUES
1	6671	05	00011	ANTONIO PEREIRA DO NASCIMENTO
1	6672	05	00012	LUZIA ANTONIA DOS SANTOS
1	6673	05	00013	ORACIB DOMINGUES
1	6677	05	00017	ROBERTO SILVA VIEIRA
1	6680	05	00001	DOMINGOS PINHEIRO NOGUEIRA
1	6681	05	00002	JOSINETE BARBOSA DA SILVA
1	6684	05	00005	VANDALUCIA VALENTE
1	6685	05	00006	JOAO PEDRO MARANGONI
1	6687	05	00019	JOAO BUENO DE ARAUJO
1	6691	05	00001	EJUCIMAR GONÇALVES DA SILVA
1	6692	05	00003	NIRCO RODRIGUES ALVES
1	6696	05	00011	ANDECREIA DE SOUZA BARBOSA GARCIA
1	6697	05	00008	VICENTE BENEDITO MOREIRA
1	6698	05	00011	LUIZ CARLOS PRATES
1	6700	05	00013	VALDOMIRO PEREIRA MARTINS
1	6701	05	00014	VALHILDES FRANCO FRABRI
1	6704	05	00017	MARIA CONCEIÇAO SANTANA
1	6708	05	00005	MIGUEL MACHADO
1	6709	05	00006	MIGUEL MACHADO
1	6717	05	00011	ANDREIA LUCIANO NUNES
1	6722	05	00016	JOSE MARIA DOS SANTOS
1	6761	05	00018	FRANCISO PEREIRA DE OLIVEIRA
1	6888	05	00001	MARCELO FERREIRA DA SILVA
1	6906	05	00005	ELISABETE DIAS MORAES
1	6909	05	00008	CELIA DOS SANTOS SILVA
1	6910	05	00009	MARIA TEREZINHA DA SILVA
1	6924	05	00011	DONIZETE FRANCISCO TARAMELLE
1	6927	05	00020	LAURITA CASSIANO
1	6931	05	00002	MARIA GONÇALVES PEREIRA
1	6932	05	00003	JOAQUIM FERREIRA DA COSTA
1	6933	05	00004	ERCI CASTILHO
1	6937	05	00006	ERINEIA DOS SANTOS MODESTO
1	6939	05	00002	ANTONIO MARTINS DE OLIVEIRA
1	6941	05	00003	ANTONIO MARTINS DE OLIVEIRA
1	6943	05	0002R	ALINE CRISTINA PINTO FERNANDES
1	8887	05	00013	PEDRO PAULO PEREIRA DE CASTRO
1	8903	05	00002	MARIA ROZA VAZ
1	9146	05	00001	MARCIO ANTONIO DE SOUZA
1	9147	05	00002	JOAO CARLOS DE JESUS
1	9156	05	00009	DAYANE DA SILVA SOUZA ULLIG
1	9167	05	00020	NILSO DA SILVA SIMOES
1	9168	05	00021	NILSO DA SILVA SIMOES
1	9173	05	00019	GABRIEL BAPTISTA TEIXEIRA
1	9175	05	00008	FRANCIELE FIRMINO DE SOUZA
1	9564	05	00001	ROBERTO DOS SANTOS DA ROCHA
1	9807	05	0001A	PAULO SERGIO SILVA MARCHAL
1	10689	05	0001C	RENATA ALINE MIGLIORINI TORRES
1	11032	05	00001	JOÃO LUIZ DOS SANTOS E OUTROS
1	11046	05	00006	JOSIMAR BORGES DUARTE
1	13467	05	0012D	SIMONE LEMES DOS SANTOS PEREIRA
1	13622	05	00009	EJUCIMAR GONÇALVES DA SILVA
1	13718	05	00008	JASON JULIO DE OLIVEIRA
1	42464	05	00008	ADEMIR DE OLIVEIRA MANN
1	150	06	00021	CRENILDA JUSTINO DA SILVA
1	5947	06	00001	SEMTRAPS SEC.MUN.DE TRAB.E PROM.SOC

1	5948	06	00004	MARCIO ANTONIO DE SOUZA
1	5953	06	00010	ITAMAR SANTANA
1	5955	06	00012	JUCELIO PEREIRA DA COSTA
1	5965	06	00022	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS
1	5971	06	00002	MARLENE MARTINE
1	5974	06	00005	ROSANGELA LUIZA DA COSTA
1	5977	06	00008	RAIMUNDA PATROCINIO CONCEICAO
1	5979	06	00015	GLEIS ROSA DA COSTA SOUZA
1	5980	06	00014	SANDRA TEIXEIRA DOS SANTOS *
1	5982	06	00018	AUGUSTO FRANCISCO XAVIER
1	5983	06	00019	CLAUDECIR LUCIANO DE SOUZA
1	5985	06	00021	ADILIO RODRIGUES DE MOURA
1	5987	06	00023	ELSON MARIANO MARTINS
1	5991	06	00001	LURDES DA SILVA
1	6000	06	00010	CELIA REIS SILVA
1	6006	06	00016	CLAUDIA REGINA FARIA
1	6007	06	00017	MARIA LUCIA DE SOUZA
1	6008	06	00018	VERA LUCIA GUIMARAES GOVEA
1	6011	06	00003	ORAIDA MARIA FARIA
1	6013	06	00005	JORGE CABRAL BOTELHO
1	6016	06	00015	GERALDO GOMES DA SILVA
1	6017	06	00016	ELISANGELA APARECIDA FRAGOSO TORRES
1	6019	06	00018	JONAS LIBERATO VASCONCELOS
1	6022	06	00021	FRANCISCO CAMILO
1	6023	06	00022	ROBSON TEIXEIRA DA SILVA
1	6025	06	00024	CIRIACO PALMEIRA DE SOUZA
1	6027	06	00026	FRANCISCO ALVES DE SOUZA
1	6031	06	00022	HELECIDIO ALVES CORREIA
1	6043	06	00003	WALDECI EURICO AGUIAR
1	6044	06	00004	SILVANIA OLIVEIRA DIAS SILVA
1	6059	06	00002	GENIVAL MOREIRA DA SILVA
1	6060	06	00003	MARIA AUXILIADORA ALVES MARCAL
1	6061	06	00004	HEMERSON DUARTE SANTANA
1	6064	06	00007	LUIZ SOBRINHO AMARAL
1	6081	06	00025	LECY PEREIRA ALVES BOLETTI
1	6082	06	00026	MARIA CANDIDA SIQUEIRA
1	6089	06	00007	MAICON LOPES DA SILVA
1	6092	06	00010	AUGUSTO PRATTI
1	6094	06	00012	CLEIVE BERG PIRES MENEZES
1	6095	06	00013	NEUZA MARIA SERAFIM
1	6099	06	00017	IVANILDO DOS SANTOS
1	6102	06	00020	EDISON APARECIDO VENTURINI
1	6120	06	00022	ARGEMIRO DOMINGOS DE MELO
1	6121	06	00001	CICERO ALVES SIQUEIRA
1	6122	06	00001	CRISTIANE FERREIRA
1	6521	06	00006	CRENILDA JUSTINO DA SILVA
1	6695	06	00020	LUIZ ANTONIO DA SILVA
1	6882	06	00013	AUGUSTO DE SOUZA
1	6884	06	00012	ANTONIO DE LUCENA
1	6890	06	00018	IVANY BUTZKE
1	6894	06	00013	LUCIANE APARECIDA SCHENATTO
1	6951	06	00015	ROSALIO ANTONIO DA SILVEIRA
1	6954	06	00023	GERALDO DIAS DA SILVA
1	6955	06	00024	GERALDO DIAS DA SILVA
1	6957	06	00026	ANICETO FERNANDES
1	6958	06	00001	ANTONIO DA SILVA
1	6959	06	00002	ANTONIO DA SILVA
1	6965	06	00008	ANTONIO DA SILVA
1	6966	06	00009	ANTONIO DA SILVA
1	6967	06	00010	ANTONIO DA SILVA
1	6971	06	00014	ANTONIO DA SILVA
1	6972	06	00015	ANTONIO DA SILVA
1	6980	06	00022	ANTONIO DA SILVA
1	6981	06	00023	ANTONIO DA SILVA
1	7004	06	00020	SALVADOR FERREIRA MACHADO
1	7005	06	00021	MARIA DOS ANJOS REIS
1	7062	06	00016	VALDECIR FRANCISCO DE MOURA
1	7063	06	00001	CLAUDINEI ALVES CORREIA
1	7064	06	00002	CLAUDINEI ALVES CORREIA
1	7074	06	00026	CLAUDINEI ALVES CORREIA
1	7075	06	00007	MARIO SERGIO DE SOUZA CRUZ
1	7076	06	00008	JAIR BETARELLO
1	7077	06	00009	ERMINDO APARECIDO DA SILVA
1	7080	06	00012	JOAO ANTONIO DA SILVA
1	10683	06	0014A	MARCIA DE SANTANA
1	4874	07	00002	PEDRO VITOR GOMES
1	4910	07	00012	ANA SCHINEIDER ZGODA
1	4946	07	00001	PAULO LEMES DOS SANTOS
1	4960	07	00017	ADALGISIO PEREIRA FILHO
1	4975	07	00005	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS
1	4985	07	00016	ILMA BALDUINO DE SOUZA
1	4995	07	00001	MARINALVA DE SOUZA
1	5000	07	00006	IDINALDO DOS SANTOS ALVES
1	5006	07	00012	JOSE AFONSO SCHMITT
1	5023	07	00003	EDNEIA MARIA SOBRINHO SILVA
1	5041	07	00021	ZUMIRA SOUZA FREITAS
1	5048	07	00003	MARIA SIMOES DA SILVA
1	5049	07	00004	DINÁH BATISTA DA SILVA

1	5050	07	00005	WESITON MACHADO DE JESUS
1	5058	07	00016	REGINALDO GONCALVES DE OLIVEIRA
1	5098	07	00006	MARIA APARECIDA ROQUE
1	5120	07	00026	MATHEUS OLIVEIRA PEREIRA E CELIA OLIVEIRA
1	5122	07	00002	ELZA RODRIGUES DA SILVA
1	5152	07	00007	JUVELINO BRUSTOLIN BALBINOTTI
1	5179	07	00002	JOELITA FATIMA RAMALHO
1	5183	07	00006	MARIA MARCIA DE MORAES
1	5201	07	00002	ZILANDIA BARROS VIEIRA
1	5247	07	00022	LAUDICEIA BARBOSA MATTOS
1	5251	07	00002	JOSE SANTANA
1	5261	07	00013	LUIZ CARLOS PESSOA DE LIMA
1	5274	07	00003	SONIA MARIA ANTONIO DE ALMEIDA NEGRI
1	5277	07	00007	JOSE CANDIDO DE SOUZA
1	5284	07	00016	CARLOS ALBERTO DA SILVA
1	5285	07	00017	JOSE CANDIDO DE SOUZA
1	5314	07	00001	LUCIA APARECIDA ESTEVES
1	5323	07	00010	NAIR MARIA VIEIRA
1	5330	07	00022	MARIA DOS REIS DA SILVA
1	5336	07	00005	JOAO LEITE BARBOSA
1	5363	07	00014	ISRAEL DA CRUZ MORETE
1	5395	07	00022	ANGELIN SZCYMCSZYN
1	5396	07	00023	AMANDA MENDES DE SÁ E OUTROS
1	5407	07	00012	EDEVAL MARCONDES DA SILVA
1	5425	07	00004	CICERA CORREIA LIMA
1	5428	07	00008	APARECIDA MARIA DO NASCIMENTO
1	5434	07	00014	EUCLIDES DE ASSIS
1	5439	07	00019	VILMA GONCALVES QUEIROZ DE LIMA
1	5448	07	00003	ORIDES ARAGAO DE SOUZA
1	5456	07	00011	DEISIANE CAMILO DOS SANTOS E OUTROS
1	5460	07	00015	JOCIMAR GONÇALVES ENGEL
1	5463	07	00019	EDSON DE OLIVEIRA CAMPO
1	5481	07	00010	SINVALDO AMANCIO RODRIGUES
1	5488	07	00017	TEREZA GONÇALVES DE BRITO
1	5489	07	00018	FERNANDA DA SILVA RAMIRES
1	5491	07	00020	CRISTINA HELENA MARQUES DA CRUZ NASCIMENTO
1	5496	07	00025	EDNALVA PEREIRA DE SANTANA DA SILVA
1	5499	07	00002	ORLANDINA EMIDIO DA COSTA
1	5502	07	00005	SILVANA RAMIRO DE SOUZA
1	5504	07	00007	MARIA IZABEL PERIS
1	5512	07	00016	ADESILTO FERREIRA DA SILVA
1	5514	07	00018	AGUINALDO PAZITTO ARAUJO
1	5523	07	00002	MARINEUZA FAVALESSA CORSINE
1	5527	07	00006	ROSIMAR MENDES RODRIGUES
1	5545	07	00024	RUTH KATJA KALSSEN
1	5561	07	00008	HARI KARNOPP
1	5564	07	00011	SERGIO CORREIA LIMA
1	5568	07	00015	LUANNY GUIMARAES SILVA
1	5574	07	00020	AIRTON PEREIRA DA SILVA
1	5588	07	00008	MARIA DE FATIMA CORDEIRO
1	5592	07	00012	APARECIDO INACIO DA SILVA
1	5599	07	00019	ALEXANDRO KELEMTZ LAUVERS E OUTRO
1	5602	07	00022	ADMILSON DE OLIVEIRA
1	5623	07	00004	CLARICE MARIA DE SOUZA
1	5638	07	00019	GISELE DE OLIVEIRA TALLEVI
1	5639	07	00020	JUSCELIA FERREIRA ROSA SANTOS
1	5641	07	00022	LOPERCINA MATIAS
1	5644	07	00025	JAILTON FEIRREIRA DE LIMA
1	5646	07	00027	JUSINEIA DIAS DA ROCHA
1	5656	07	00011	MARIA DE FATIMA RODRIGUES OLIVEIRA FRITZ
1	5681	07	00023	GERSON FERREIRA RODRIGUES
1	5687	07	00005	LUZINETE GOMES DE OLIVEIRA
1	5692	07	00010	APARECIDO PEREIRA DA SILVA
1	5702	07	00004	ADEMAR P BORGES
1	5710	07	00017	MARIA SIRLEI RODRIGUES VITURINO
1	5720	07	00027	JAILDE PEREIRA SANTANA
1	5721	07	00028	MARIA BATISTA DE OLIVERIA
1	5722	07	00029	MARIA DOS ANJOS LEÃO LOBO
1	5724	07	00031	MARIA JOSE DA FONSECA
1	5726	07	00001	ANA MARIA CARVALHO DA SILVA
1	5732	07	00007	ANA LUCIA MORAIS BATISTA
1	5741	07	00016	VALDIVINO MENDES SANTIAGO
1	5743	07	00018	CLEUDO DE PAULA SILVA
1	5758	07	00008	ADRIANO VIEIRA DA SILVA
1	5764	07	00014	OLIVIO TEODORO DOS SANTOS
1	5787	07	00009	IGREJA PRESBETERIANA DO BRASIL
1	5797	07	00019	MARIA SOCORRO BEZERRA
1	5807	07	00001	MARCOS PEREIRA DE MELO
1	5817	07	00013	IGREJA EVANGELICA ASSENBLEIA DE DEUS
1	5825	07	00021	JOSE RODRIGUES DE SOUZA
1	5826	07	00022	VANIA ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA ARAUJO LOPES
1	5834	07	00002	LUIS FILIPE MARQUES VIEIRA
1	5835	07	00003	ESTELITA PEREIRA DE SOUZA
1	5842	07	00010	OSMAR FELIX DA SILVA
1	5852	07	00020	LUCINEIDE DA SILVA BACCA NEVES
1	5857	07	00003	MOISES ZAURIZIO DE SOUZA
1	5870	07	00016	JOSE NUNES DA CRUZ
1	5882	07	00028	JOSE NUNES DA CRUZ

1	5906	07	00023	NELSON RESENDE
1	5914	07	00016	ANA VITORIA BRITO MACEDO
1	5915	07	00017	ANA VITORIA BRITO MACEDO
1	5921	07	00023	NELSON RESENDE
1	5925	07	00026	VALDIVINO CAMILO DA SILVA
1	7082	07	00011	OZANILDO SEBASTIAO SANTIAGO
1	7084	07	00013	CELSON GONÇALVES LOURA
1	7092	07	00026	PEDRO CANDIDO DE OLIVEIRA
1	7093	07	00018	IRACI ROZA DE SOUZA LIMA
1	7099	07	00004	NELSON RESENDE
1	7104	07	00003	JOSE IVANILDO RODRIGUES
1	7105	07	00004	NELSON RESENDE
1	7114	07	00001	JULIANA SANTOS BEZERRA
1	7129	07	00016	MARIA ODETE RAMOS DA CRUZ
1	7131	07	00018	NEIDIMAR OLIVEIRA CLARA
1	7163	07	00007	ISAIAS SILVA DOS SANTOS
1	7165	07	00001	CLEONICE DAMACENO LIMA
1	7167	07	00003	DIANA CAMILO GONZAGA BUENO
1	7648	07	00004	ASSOCIACAO DO BAIRRO VILA NOVA
1	7666	07	00012	ANTONIO MARCELINO RAMALHO FERREIRA
1	7667	07	00013	JOSE ANTONIO DE CARVALHO
1	7683	07	00010	NELSON RESENDE
1	7684	07	00011	NELSON RESENDE
1	7686	07	00013	NELSON CARNEIRO DA SILVA
1	7691	07	00006	KELLEN DE QUEIROZ SANTOS
1	7693	07	00008	ROSANGELA RIBEIRO DA SILVA JUSTO
1	8508	07	00019	MARIA FILIPINI NEVES
1	8548	07	00001	ASS. DE ASSIST. E RECUP DE VITIM DO ALC E DAS DROGAS RESGATE VIDAS
1	8558	07	00016	IGREJA EVANGELICA MISSIONARIA SO E SENHOR E DEUS
1	8569	07	00002	ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONARIOS DA CICLO CAIRU
1	8577	07	00008	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	8582	07	00002	ASSOCIAÇAO DOS MORADORS DO BAIRRO VILA NOVA
1	8655	07	00011	CENTRO DE CONVIVENCIA DA TERCEIRA IDADE
1	8658	07	00012	CENTRO DE CONVIVENCIA DA TERCEIRA IDADE
1	8708	07	00022	ARNALDO VITOR DA SILVA
1	9075	07	00016	LUIZ CARLOS MARTINS
1	9834	07	0023A	SENAIR ALVES PEREIRA
1	9907	07	00018	JADER LUIZ BAVARESCO
1	13511	07	0001A	VALDELIZA COSMO RODRIGUES
1	13537	07	001/4	UNIÃO DAS MULHERES DE PIMENTA BUENO - ROSA DE SARON
1	13654	07	00005	HELOI HELMER
1	20005584	07	00004	ELIZABETH MARIA DA SILVA
1	60	08	00012	SILMARA DA COSTA
1	6222	08	00007	ANTONIO DE OLIVEIRA PINTO FILHO
1	6227	08	00011	JOSE ROQUE HANAUER
1	6231	08	00018	AILSON RUFINO DA SILVA
1	6237	08	00026	JAIRO GOULART DOS SANTOS
1	6250	08	00007	GERALDO SILVA BRITO
1	6294	08	00006	MARIA FRANCISCA MOREIRA
1	6297	08	00011	JOSUE SILVA SANTOS
1	6300	08	00022	MARIA MARCIA MORAIS
1	6421	08	00003	IRAPUA FERRARES DO VALE
1	6425	08	00011	NILZA NONATO DE SOUZA
1	6430	08	00015	PEDRO FERREIRA DE SOUZA
1	6435	08	00023	IRANILTON SOARES DOS SANTOS
1	6458	08	00022	MARINALVA TEOFOLO DA SILVA
1	6470	08	00001	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	6471	08	00009	MARCOS CAMPI
1	6475	08	00014	ADILSON MOREIRA DA SILVA
1	6490	08	00006	EDNA APARECIDA DOS SANTOS
1	6507	08	00016	VALDIVIO DOS SANTOS
1	6511	08	00025	NERI DE OLIVEIRA
1	6513	08	00028	GERALDO HERCULANO DE MELO
1	6519	08	00009	JOELITA FATIMA RAMALHO
1	6525	08	00011	PEDRO BATISTA
1	6541	08	00028	ADILSON PEREIRA DOS SANTOS
1	6559	08	00017	ARACI RIBEIRO
1	6576	08	00010	GENEZIO FIEL DE SOUZA
1	6580	08	00001	JOAO LIMA BAIA
1	6583	08	00024	CLEUSA RODRIGUES DA SILVA
1	6584	08	00005	IGREJA PENTECOSTAL DEUS E AMOR
1	6587	08	00014	DELMA BISPO DA SILVA
1	6609	08	00020	BRASILINA CARDOSO GENARO
1	6640	08	00004	VALDEMAR DE OLIVEIRA
1	6650	08	00021	OTAVIO REZENDE DA SILVA
1	6659	08	00001	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
1	6662	08	00006	MARIA SHIRLEI TONINATTO DE OLIVEIRA
1	6727	08	00012	ANESIO FERREIRA DA COSTA
1	6728	08	00013	SERGIO CORREIA LIMA
1	6734	08	00027	PAULO SERGIO FAVALESSA CORSINI
1	6736	08	00012	IVONETE FRANCISCA DE AZEVEDO FLORIANO
1	6737	08	00019	DEJAIR RIL GORDO
1	6738	08	00020	JOSE FELIX SOBRINHO
1	6744	08	00026	LUCIANO ANDRE SANTIN
1	6751	08	00003	DALVA MARIA DOS SANTOS
1	6771	08	00019	FRANCISCA FERREIRA DA SILVA ARAUJO
1	6775	08	00019	SIDILENE PEREIRA
1	6784	08	00009	JEAN CLAUDINO DOS SANTOS

1	6785	08	00015	MARIA DE FATIMA SALES PEREIRA DO SANTOS
1	6789	08	00005	SADRAQUE ADAO BISPO
1	6815	08	00028	JOSIEL FERREIRA DISCHER
1	6836	08	00019	ADRIANO PEREIRA DA ROCHA
1	6839	08	00026	JUCELINO MENDES PEREIRA
1	6846	08	00002	JOAO MARTINS BALDUINO
1	6852	08	00020	LUZIA FERREIRA DOS SANTOS REIS
1	6855	08	00015	CLEBER CARNEIRO DE QUEIROZ
1	6856	08	00022	GUILHERME TELES DA SILVA
1	6861	08	00027	ALZIRA PEREIRA
1	6866	08	00022	MARIA MALVINA RESTE
1	6867	08	00023	MARIA SORAIA STOUCOVIT
1	6874	08	00015	OLIMPIA UMBELINA DE JESUS
1	7181	08	00026	ADRIANA SCHULTZ DE ABREU
1	7188	08	00021	MANOEL ALVES DE AGUIAR
1	7204	08	00026	MARIA PEREIRA ESCOBAR
1	7208	08	00015	IGREJA PRESBITERIANA RENOVADA DE PIMENTA BUENO
1	7218	08	00023	MANOEL JOAQUIM DE SOUZA
1	7219	08	00026	NILZA NOGUEIRA DA SILVA
1	7220	08	00027	VASTIR RODRIGUES DE OLIVEIRA
1	7224	08	00005	IRACI CARETA DA SILVA
1	7229	08	00009	SEBASTIAO TEIXEIRA DE LIMA
1	7238	08	00026	MARCOS DOS SANTOS
1	7241	08	00002	ANILZA PEREIRA DA SILVA
1	7261	08	00001	ISAAC BENTO DA SILVA
1	7266	08	00012	CARLITO PEREIRA ROCHA
1	7269	08	00024	MARIA APARECIDA CORSINI RODRIGUES
1	7279	08	00018	REGINA XAVIER PRATES
1	7281	08	00020	NOEL RIBEIRO LEAO
1	7292	08	00010	ROSILEI MARTINS
1	7305	08	00004	MARIA APARECIDA SILVA LIMA
1	7325	08	00009	HELENA DE FATIMA MARTINS FERREIRA
1	7332	08	00001	SIRLEI PAIXAO BATISTA
1	7340	08	00011	IRANI LUIZ DA SILVA
1	7345	08	00019	JOSE FERREIRA RAMOS
1	7355	08	00011	JOSE MARIO DO NASCIMENTO
1	7370	08	00011	ANA PEREIRA MOREIRA DOS SANTOS
1	7372	08	00001	LEONORA RODRIGUES
1	7378	08	00008	FILOMENA CLAUDINO DOS SANTOS
1	7380	08	00011	JADER LUIZ BAVARESCO
1	7385	08	00017	MARIA RODRIGUES DA SILVA FONSECA
1	7386	08	00018	MARIA RODRIGUES DA SILVA FONSECA
1	7401	08	00002	KARINA ANDRADE RIBEIRO
1	7403	08	00023	ANA MARIA PEREIRA DO NASCIMENTO
1	7408	08	00007	MARIA APARECIDA SANTOS
1	7422	08	00025	ODEMAR DIAS DOS SANTOS
1	7429	08	00017	JOSE LIMA
1	7432	08	00010	JOVELINO DOS SANTOS
1	7437	08	00003	AILTON MARTINS DA SILVA
1	7443	08	00011	MARIA DO CARMO DE SOUZA
1	7444	08	00017	ADRIANO CARDOSO DE SOUZA
1	7450	08	00002	DELAIDE ROBERTO PRESTES SCHONORREMBERGER
1	7454	08	00009	FRANCISCO ERNANDES DE SOUZA
1	7474	08	00008	JOSE CONCEICAO MELONI
1	7476	08	00001	ANTONIO ALVES SOUTO
1	7478	08	00008	SIDNEY LUIZ CORDEIRO
1	7485	08	00002	ADEMAR MARASSI
1	7491	08	00012	JANDIRA DE OLIVEIRA GONZAGA
1	7510	08	00022	ANAIR VIANA SANTOS
1	7522	08	00004	LAERTE CLEMENTINO FERNANDES
1	7524	08	00009	MARIA ORACIO DE LIMA
1	7578	08	00004	ISMAEL DE ZOUZA CANDIDO
1	7594	08	00005	MARILZA GOMES
1	7602	08	00008	MARIA DA CONCEICAO FAGUNDES
1	7713	08	00013	JOSE ONALDO DA SILVEIRA
1	7725	08	00018	JOSÉ ROSALVO GOMES PEREIRA
1	7726	08	00022	CARMEM LUCIA LIMA SANSAO
1	7735	08	00011	NELITA MARIA DOS SANTOS
1	7753	08	00011	ADELINO FRANCISCO SANTOS
1	7756	08	00014	JOEL DA SILVA ANDRÉ
1	7759	08	00018	JAIME HONORIO DA SILVA
1	7766	08	00027	GERCI PEREIRA DOS REIS
1	7798	08	00018	JOSE NILTON FERREIRA SOUTO
1	7812	08	00003	LUCYENE GONSALVES DE OLIVEIRA
1	7817	08	00011	MARIA SANER BRITO DE CARVALHO
1	7818	08	00012	MARIA DAS DORES FERREIRA DOS SANTOS
1	7858	08	00012	DALIA MARIA ENDRING VEZZONI
1	7859	08	00013	JUNIOR JOSE DA SILVA
1	7871	08	00007	ROSANGELA QUELEM DA SILVA REIS
1	7884	08	00027	BLEUDECI MARCAL DO NASCIMENTO
1	7886	08	00003	CLAUDIO DA SILVA LIMA
1	7892	08	00015	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEU
1	7893	08	00016	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEU
1	7898	08	00003	SOLEDADE C. CONCEICAO
1	7906	08	00018	VILMA APARECIDA MIRANDA
1	7926	08	00025	ROSIMEIRE APARECIDA ROQUE
1	7948	08	00015	SILVANA LOPES SFALCINI
1	7949	08	00016	ANTONIO FERNANDES DE MELO FILHO

1	7958	08	00024	LUCYENE GONSALVES DE OLIVEIRA
1	7992	08	00002	REINALDO ALEXANDRE ROCHA
1	7995	08	00007	JOSE ROBERTO SOARES DA SILVA
1	7996	08	00008	FRANCISCO PATRICIO PEREIRA
1	7997	08	00009	AURENICE ALVES DE OLIVEIRA
1	8000	08	00012	FRANCISCO PEDRO DE ARAUJO
1	8007	08	00005	ESTANISLAU JACOBOWSKI
1	8008	08	00006	AILTON DOS SANTOS TERRAS
1	8012	08	00010	MARIA PEREIRA DE ALMEIDA
1	8013	08	00013	ENIVALDO DA CONCEIÇÃO
1	8020	08	00006	WRAUSCILEIA DA SILVA
1	8032	08	00002	OLIMPIO GOMES SIQUEIRA
1	8041	08	00005	JANITA FRANCA DE OLIVEIRA
1	8044	08	00011	ROSILENE MORAIS LELIS
1	8085	08	00016	ROSANA PAIXAO DO NASCIMENTO DE LIMA
1	8095	08	00002	ANTONIO BLASIUS
1	8096	08	00003	ILZA MALHEIROS DE SOUZA
1	8099	08	00006	JOAO FRANCISCO DE SOUZA
1	8105	08	00012	MARIA AP. VIEIRA DE SOUZA
1	8106	08	00013	VERA LUCIA DE MORAES
1	8107	08	00014	PAULO DE OLIVEIRA
1	8109	08	00016	KEILA DE SOUZA RAMOS
1	8113	08	00020	MARIA HELENA DA SILVA
1	8137	08	00015	VICENTE PEREIRA APRIGIO
1	8138	08	00017	SUELI RODRIGUES MACHADO
1	8147	08	00004	ROSANGELA RIBEIRO LOPES GOMES
1	8163	08	00022	MANOEL PATRICIO PEREIRA
1	8171	08	00012	IGREJA A. DE DEUS
1	8177	08	00001	REINALDO ALVES DOS SANTOS
1	8189	08	00012	LOURENCO ALMEIDA DA COSTA
1	8195	08	00016	SERGIO ALFREDO FELBERG
1	8199	08	00020	CLEUSI APARECIDA CONCEIÇAO
1	8209	08	00022	JOVENIL AMONITO DE SOUZA
1	8212	08	00025	MARCELINA RECALDE VARGAS
1	8213	08	00002	JAQUELINE MARTINS DE FREITAS
1	8225	08	00021	MARCIO MESSIAS DA SILVA
1	8238	08	00007	LAIDE TEREZINHA DA PAZ
1	8248	08	00019	FABIO DE OLIVEIRA DAS VIRGENS
1	8249	08	00003	GEOVANE DA SILVA DE PAULA
1	8266	08	00002	CLEUSA AGUIAR DA SILVA
1	8305	08	00010	MARIA DE LOURDES DA CRUZ
1	8319	08	00002	HENRIQUE APARECIDO FERREIRA
1	8335	08	00001	LEVI LUCIANO DE SOUZA
1	8337	08	00008	CLAUDIO BEZERRA DA SILVA
1	8340	08	00017	JOSEFA CAMPOS
1	8342	08	00001	PAROQUIA NOSSA SENHORA DE FATIMA / COMUNIDADE SANTO ANTONIO
1	8362	08	00013	LUZIMARIA RODRIGUES LELIS
1	8364	08	00001	IZABEL FEICIA ALVES
1	8369	08	00013	LUIZ CARLOS ALVES RIBEIRO
1	8375	08	00025	CARLOS AUGUSTO P. LANDES
1	8385	08	00010	IGREJA EVANGELICA PETENCOSTAL MIS. JESUS A LUZ QUE VEIO AO MUNDO
1	8386	08	00011	IGREJA EVANGELICA PETENCOSTAL MIS JESUS A LUZ QUE VEIO AO MUNDO
1	8389	08	00014	LEIDE ISABEL SILVA MARIANO DE ANDRADE
1	8404	08	00019	EDMUNDO DE OLIVEIRA
1	8429	08	00004	ADAO LUIZ DOS SANTOS
1	8431	08	00009	JOSE CONCEICAO MELONI
1	8436	08	00014	PEDRO FELIX DA COSTA
1	8440	08	00018	LEONORA RITA DE LIMA DE JESUS
1	8441	08	00019	JULIANA VARGAS REIS
1	8444	08	00022	MARIA NASCIMENTO DOS SANTOS
1	8445	08	00023	JAIME JOSE RODRIGUES
1	8450	08	00028	ELDER DUARTE DE SOUZA
1	8455	08	00004	OSCALINA ROSA
1	8460	08	00009	MARIA DE FATIMA RODRIGUES OLIVEIRA FRITZ
1	8461	08	00010	NATAEL ULIAN
1	8465	08	00014	MARIA DE FATIMA LIMA
1	8469	08	00018	JOSICLEIA ALVES DOS SANTOS
1	8471	08	00020	ROBERSON OLIVEIRA NUNES
1	8730	08	00015	FRANCISCO DE ASSIS CELESTINO
1	8793	08	00022	PEDRO HENRIQUE CARVALHO DE SOUZA
1	8809	08	00026	JESIANA MOURA DOS SANTOS LIMA
1	8818	08	00027	MARIO CARDOSO BRITO
1	8845	08	00007	JOAO DE LIMA BAIA JUNIOR
1	8853	08	00014	MIRTA BALSA LIMA
1	8856	08	00017	MARIA ILDA BORGES VALENTE
1	8857	08	00018	FRANCISCO CARLOS VIEIRA
1	8869	08	00010	CUTODIA ELIAS DA SILVA NETA
1	8880	08	00007	JUCELI PEREIRA DE CARVALHO
1	8883	08	00010	LUCIMAR CARDOSO DIAS
1	8896	08	00023	ENOQUE PEREIRA DA SILVA
1	9022	08	00013	AGAPITO BALDUINO
1	9026	08	00017	AGAPITO BALDUINO
1	9035	08	00025	AGAPITO BALDUINO
1	9042	08	00001	ELISANGELA MELO DE LIMA SILVA
1	9063	08	00025	GILBERTO DE JESUS ANDREZA
1	9064	08	00026	ISMAEL ADAO TEIXEIRA DOS SANTOS
1	9089	08	00020	MARIA REGINA DA SILVA
1	9099	08	00029	ELIANE SOARES DE SOUSA

1	9106	08	00020	INES APARECIDA GOULART
1	9109	08	00026	JULIO CESAR PEREIRA PEDROSO
1	9118	08	00022	ZILDENETE ALBINO FARIAS
1	9120	08	00024	JOSE SOARES FILHO
1	9123	08	00027	RONEI NUNES CAMPOS
1	9262	08	00001	ASSOCIACAO DOS MORADORES DO BAIRRO
1	9280	08	00010	RAFAEL ARAUJO SOUTO
1	9712	08	00020	ROGERIO BORGES DA SILVA
1	9779	08	00001	ANTONIO CARLOS APARECIDO
1	9792	08	00007	MARIA CICIRA DE SOZA
1	9795	08	00003	MARIA NERCI DOS SANTOS
1	9991	08	00002	ELIANA FELBERG TELES
1	9997	08	00011	JOSICLEIA ALVES DOS SANTOS
1	10010	08	00028	VIVIANE SANTOS DE SOUZA
1	10758	08	00006	RONALDO ARAUJO DE SOUZA
1	10801	08	00015	ANGELO DA PAZ ALVES
1	10837	08	00017	EROILDA RODRIGUES MOREIRA
1	10857	08	00030	ALBERINDA CRIVELLI
1	10870	08	00027	JOAO LIMA BAIA
1	10872	08	00006	ADAO LUIZ DOS SANTOS
1	10886	08	00006	GILVAN BESERRA DOS SANTOS
1	10891	08	00011	MAURO BARBEIRO HERREIRA
1	10896	08	00016	MAURO BARBEIRO HERREIRA
1	13627	08	00001	SILVANA GONÇALVES LOURA ALVARES
1	10438	09	0003B	MARCIO RABELO DE LIMA
1	11938	09	00005	ANTONIO CASTANHA ZACARIAS
1	11943	09	00012	JOSE PRUDENTE DE ALMEIDA
1	11944	09	00013	SOLANGE OLIVEIRA ROQUE
1	11950	09	00014	AURINETE ALVES DE OLIVEIRA
1	11958	09	00031	CICERA RODRIGUES DE ARAUJO DE OLIVEIRA
1	12022	09	00004	JOSIRLEY FREITAS DE SOUZA
1	12025	09	00003	CELIA PEREIRA DA SILVA
1	12026	09	00008	MARIA APARECIDA DE MARANGONES
1	12029	09	00012	ANA ALVES DE CARVALHO
1	12034	09	00005	ROSELENE PEREIRA DA SILVA MORAES
1	12041	09	00012	MARTA DE SOUZA E MATHEUS BERTOLINO GOMES
1	12053	09	00019	JOAO PAULO DA SILVA
1	12054	09	00001	TEREZA GONÇALVES DE BRITO
1	12405	09	00003	MARIA DO CARMO CARVALHO
1	12407	09	00004	ROMILDA SIRLEI CARDOSO
1	12408	09	00005	JASON JULIO DE OLIVEIRA
1	12410	09	00006	DANIEL PEREIRA ROQUE
1	12427	09	00022	MARIA JOSE DOS REIS PRADO LIMA
1	12428	09	00023	SIDNELSON FAUSTINO DA SILVA
1	12429	09	00024	SIMONI APARECIDA FONSECA FERNANDES
1	12435	09	00031	OLINDA DIAS DE MORAES SILVA
1	12441	09	00012	MARIA PEREIRA DA SILVA
1	12444	09	00020	MARIA APARECIDA SILVA
1	12448	09	002/B	MARIA ELENILDA GOMES RAMOS
1	12451	09	00001	SUZANA TAVARES DA SILVA
1	12457	09	00008	JOSÉ FREIRE DE OLIVEIRA
1	13544	09	0002C	LUIZ CLAUDIO DALANHOL
1	192	10	00002	CERAMICA ROMANA LTDA - EPP
1	228	10	00003	CERAMICA ROMANA LTDA - EPP
1	329	10	00001	CERAMICA ROMANA LTDA - EPP
1	7534	10	00001	CERAMICA ROMANA LTDA - EPP
1	7540	10	00006	INDUSTRIA E COMERCIO DE COMPENSADOS TRIANGULO VERDE LTDA
1	8901	10	00002	LAW-FOUR INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFEC€âES LTDA.
1	8902	10	00003	LAW-FOUR INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFEC€âES LTDA.
1	9851	10	0001B	MARCIO RABELO DE LIMA
1	10934	10	0001B	MARCIO RABELO DE LIMA
1	13565	10	0002B	NAURI TERESINHA GOMES
1	10456	11	00003	LUIZ CARLOS RABELO DE LIMA
1	10463	11	00011	CLEUZA ARRUDA RUAS
1	10464	11	00012	ROSANGELA VILHALBA DA SILVA
1	10470	11	00017	CLEMENTE BAZAN FARIA
1	10471	11	00018	LUIZ CARLOS RABELO DE LIMA
1	10474	11	00021	LUIZ CARLOS RABELO DE LIMA
1	10497	11	00034	IVANICE FERREIRA DE SOUZA
1	10686	11	0001A	SERGIO DA MOTA
1	10742	11	0022A	ROSINEI VALDEVINO PAULINO
1	10743	11	0019B	NICANOR FRANCISCO DE SOUZA
1	10744	11	0019A	JOSE HIGINO DA COSTA NETO
1	10799	11	0015A	MARCIA DELI SILVEIRA DE SOUZA
1	11513	11	00016	SANDRA MARIA DOS SANTOS
1	11514	11	00017	SANDRA MARIA DOS SANTOS
1	12049	11	00006	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES BELA VISTA MONOEL F. RIBEIRO
1	12493	11	00014	VALDEMIR FERREIRA DE MORAIS
1	12494	11	00015	REINALDO VALDEVINO PAULINO
1	12495	11	00016	ELISEU PEREIRA DOS REIS
1	12499	11	00020	UILES JESUS OLIVEIRA
1	12500	11	00021	SANDRA LOURES GONÇALVES
1	12504	11	00025	ENIONES PRATTI
1	12505	11	00026	MARIA CEZARIA NUNES
1	12510	11	00032	EUNICE ALVES DA SILVA
1	12511	11	00033	LUIZ MARIO MARTINS DE SOUZA
1	12513	11	00035	TATIANE NUNES CATUNÉ
1	12521	11	00044	OSVALDO FERREIRA DE MORAIS

1	12522	11	00001	GELNEY QUEIROZ DE SOUZA
1	12523	11	00002	ELZI MARIA DE OLIVEIRA CAMELO
1	12527	11	00006	RUY MILTON HELIODORO MARTINS
1	12540	11	00019	NILSON EGRI
1	12544	11	00023	MARIA LELIA ROCHA DA SILVA
1	12545	11	00024	ELANA CASSIA MACEDO RODRIGUES
1	12555	11	00034	ZAQUEU DE ABREU
1	12561	11	00002	ADRIANO GONÇALVES PEREIRA
1	12562	11	00004	JENIO LUCIO DOS SANTOS
1	12571	11	00002	JOSÉ BONINE
1	12579	11	00010	EDIONATAS KLIPEL DUARTE
1	12580	11	00011	PEDRO GOMES DE OLIVEIRA
1	12585	11	00016	CLEONIR JOÃO DUTRA
1	12587	11	00018	DIOCESE DE JI- PARANA - COMUNIDADE SANTA TEREZINHA
1	12592	11	00017	ANA LUCIA DE MORAES
1	12597	11	00010	PEDRO MIUKI GAMBALONGA
1	12598	11	00011	ANA GONÇALVES DA FONSECA
1	12602	11	00013	JOSE CORDEIRO DA SILVA
1	12603	11	00001	MARIO TAKASHI IKAWA
1	12606	11	00003	NEUZA MARTINS DE SOUZA
1	12610	11	00007	SUELI CASTRO LOUZA
1	12615	11	00004	JOSIAS BARCELO
1	12622	11	00011	SEBASTIAO BAESSA PEREIRA
1	12624	11	00013	SEBASTIAO BAESSA PEREIRA
1	12625	11	00014	ISABEL MARTINS DE SOUZA
1	12626	11	00015	ROBERTO ALVES DOS SANTOS
1	12629	11	00018	JESSICA G. VIEIRA
1	12633	11	00003	ALCY SILVA
1	12648	11	00021	QUENI PINHEIRO DE SOUZA
1	12654	11	00001	FLAVIA HIROMI TAKAHASHI
1	12656	11	00027	NERCI DO NASCIMENTO FERNANDES
1	12657	11	00001	ALESSANDRA COMAR NUNES
1	12663	11	00002	MARCOS ANTONIO NUNES
1	12667	11	00003	ANDRESSA COMAR NUNES LAUREANO
1	12676	11	00033	BERENICE FRANCISCO PRATES
1	12688	11	00001	MARIA APARECIDA DE LIMA LUSQUINHO DA SILVA
1	12701	11	00035	JESUS APARECIDO MILANE RODRIGUES
1	12724	11	00022	TELEMACO CERIOLLI
1	12728	11	00007	ELVONETE MARIA DOS SANTOS
1	12731	11	00009	SOLANGE SILVESTRE DE SOUZA
1	12744	11	00036	FRANCISCO ROCHA RIBEIRO
1	12756	11	00038	JEUZA PEREIRA
1	12761	11	00022	BENEDITO GERALDO DE FREITAS
1	12763	11	00039	LUIZ HOFFMAN DA SILVA
1	12771	11	00003	SANDRO LOPES DA SILVA
1	12774	11	00004	ADEMAR DA SILVA
1	12775	11	00041	MANOEL FELIPE
1	12782	11	00008	ADRIANA JACOBESEN HOLANDA
1	12783	11	00042	IGREJA ASSEMBLEIA DE DEUS
1	12785	11	00008	MICHELLE SILVA TORCHETTI E SILVA
1	12787	11	00009	GERALDA FERNANDES DA SILVA DANTAS
1	12788	11	00011	IRACEMA MARTINEZ RIBEIRO
1	12797	11	00001	JOAO CARLOS ZENATI
1	12803	11	00004	DAMIAO CORDEIRO GOMES
1	12811	11	00008	ADEMIR LISCH BRIZOLA
1	12812	11	00011	ERICA CASTRO DA CRUZ ALMEIDA
1	12813	11	00009	RUY BARBOSA
1	12825	11	00046	ZULMIRA TALHARI EGRI
1	12827	11	00018	SILVANA FAUSTINO OLIVEIRA
1	12828	11	00019	MARIUZA BRITO DOS SANTOS
1	12834	11	00008	JOSÉ CANDIDO DE OLIVEIRA
1	12837	11	00047	SEBASTIAO BAESSA PEREIRA
1	12843	11	00041	ELIZABETH DOS SANTOS SOUZA
1	12850	11	00003	CARLOS BLANCO LOPES
1	12887	11	00001	JOSE FRANCISCO FILHO
1	12902	11	00008	LUCIENE DE OLIVEIRA LIMA
1	12905	11	00002	MANOEL FELIPE RIBEIRO
1	12906	11	00003	MANOEL FELIPE RIBEIRO
1	12915	11	00016	ERICA SILVA BRITO
1	12916	11	00017	ASSOCIAÇÃO RURUAL DOS CHACAREIROS
1	12924	11	00008	JOSE MARCINO
1	12925	11	00009	ADILSON MOTA
1	12929	11	00001	VANDEIR DOS SANTOS MACEDO
1	12930	11	00001	MADERON-IND. E COM.DE MADEIRAS LTDA ME
1	12935	11	00003	ANSELMINIO CARVALHO DA SILVA
1	12938	11	00001	MADERON-IND. E COM.DE MADEIRAS LTDA ME
1	12941	11	00006	CLEUZA PEREIRA DA SILVA
1	12942	11	00002	MADERON-IND. E COM.DE MADEIRAS LTDA ME
1	12952	11	00005	ROGERIO PEREIRA DE SOUZA
1	12954	11	00012	JOSE ELOI FILHO
1	12961	11	00009	CELSO LEONARDO DOS SANTOS PINHEIRO
1	12964	11	00012	JOSE IVALDO VIEIRA
1	12977	11	00021	SEBASTIAO SANTANA DE SA
1	12981	11	00014	PENHA APARECIDA DOS SANTOS
1	12982	11	00015	JOSE BANDEIRA RIBEIRO
1	12996	11	00008	CARLOS AUGUSTO COSTA DE SOUZA
1	13005	11	00004	DARIO DE FREITAS SOARES
1	13006	11	00005	DARIO DE FREITAS SOARES

1	13008	11	00007	TELEMACO CERIOLI
1	13011	11	00001	IVONETE SANTOS DA SILVA MOUREIRA
1	13012	11	00002	IVONETE SANTOS DA SILVA MOUREIRA
1	13023	11	00013	CARLOS BATISTA BORGES
1	13024	11	00014	TELEMACO CERIOLI
1	13028	11	00018	TELEMACO CERIOLI
1	13030	11	00020	TELEMACO CERIOLI
1	13034	11	00024	TELEMACO CERIOLI
1	13047	11	00033	TELEMACO CERIOLI
1	13048	11	00034	TELEMACO CERIOLI
1	13054	11	00040	TELEMACO CERIOLI
1	13058	11	00044	TELEMACO CERIOLI
1	13061	11	00047	NAIARA FERREIRA DE SOUZA CRUZ
1	13062	11	00048	SEBASTIAO BAESSA PEREIRA
1	13065	11	00018	MARIA GOMES DA SILVA
1	13073	11	00022	MARIO TAKASHI IKAWA
1	13089	11	00009	TELEMACO CERIOLI
1	13091	11	00011	TELEMACO CERIOLI
1	13092	11	00012	TELEMACO CERIOLI
1	13093	11	00013	TELEMACO CERIOLI
1	13101	11	00020	MARCELINO DOMINGOS GOMES FILHO
1	13104	11	00007	ANDERSON MESQUITA COELHO
1	13106	11	00013	EDIONES BULLERJAHN
1	13108	11	00015	ANTONIO CICERO DO ESPIRITO SANTOS
1	13114	11	00021	RENAN BRAIAN SILVA
1	13117	11	00024	JOSE IVALDO VIEIRA
1	13124	11	00030	LINCON ANTONIO SILVA COSTA
1	13125	11	00031	LINCON ANTONIO SILVA COSTA
1	13126	11	00032	JOSIMAR ANDRETA DA SILVA
1	13261	11	00002	FRANCISCO VILAVA
1	13266	11	00007	ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA BUREI
1	13268	11	00009	LUCIANO DE LIMA LUSQUINHO
1	13271	11	00012	ADRIANO DA SILVA DE BARROS
1	13273	11	00014	GERGISVAN ROMERO RODRIGUES
1	13280	11	00037	FABIANA GOMES DA SILVA
1	13281	11	00023	TELEMACO CERIOLLI
1	13282	11	00039	JULIANA FRANCISCA SIQUEIRA
1	13285	11	00016	HORALDA SIMONE GOMES DOS SANTOS
1	13321	11	00020	LUMA DE OLIVEIRA E SILVA
1	13400	11	00003	APARECIDO GUERRA
1	13417	11	00009	PURA PEREIRA BORGES
1	13419	11	00011	CLEBER CARLOS ROCHA
1	13421	11	00012	LUCIANO ANDREATO PEREIRA
1	13424	11	00014	APARECIDO GUERRA
1	13426	11	00041	JILMAR APARECIDO BISPO DIAS
1	13440	11	00001	RODNEI MACEDO SOARES
1	13447	11	00008	ADENILDO FRANCISCO GILO
1	13452	11	00013	CICERA NICODEMOS DE ALMEIDA
1	13464	11	00004	THIAGO
1	13485	11	00037	GEZANE PEREIRA NASCIMENTO
1	13575	11	00001	ROGERIO ROMERITO BRASILEIRO CRIVELLI
1	13705	11	0004A	RONE VALTER DE SOUZA
1	13710	11	0047A	LEANDRO ROCHA DA FONSECA
1	13721	11	00038	MAXWOELL CIMEK CAMARGO
1	42537	11	00004	SILVANIA PEREIRA FIRMINO
1	42547	11	00013	JOANA COLMAN MARTINEZ
1	42549	11	00015	ROSIMAR SOARES DE OLIVEIRA
1	42551	11	00016	JOSE ANTONIO TELLES
1	15	12	0079R	RUY MILTON HELIODORO MARTINS
1	1139	12	00071	OLICIO BARBOSA DA SILVA
1	3566	12	00003	MANOEL DOMINGOS SANCHES
1	3567	12	00003	IND E COM DE ESQUADRIAS ARUMA LTDA
1	3569	12	00005	MARIO KAWASHIMA
1	3570	12	00008	PAULO ROBERTO CARDOSO INACIO
1	3579	12	00011	ASSOCIACAO ATLETICA BANCO DO BRASIL (AABB)
1	3587	12	0016A	IND E COM DE MADEIRAS CHAPECO
1	9179	12	0066A	CONDOMINIO PARK DAS ARARAS LTDA - EPP
1	9180	12	0036A	INDUSTRIA DE LATICINIOS SAN GENNARO LTDA
1	9647	12	00026	JOSE IRINEU CARDOSO FERREIRA
1	9691	12	00034	EUCLIDES BRAGARD BELO
1	9909	12	00014	ARDEMIR JOAO DA CRUZ
1	9971	12	00039	RONILDO LOPES DE FARIA
1	10442	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10443	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10445	12	00003	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10446	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10447	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10448	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10449	12	00007	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10451	12	00009	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10452	12	00010	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10453	12	00011	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10478	12	00013	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10479	12	00014	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10482	12	00017	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10483	12	00018	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10484	12	00019	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10485	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME

1	10503	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10504	12	00003	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10505	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10507	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10514	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10516	12	00007	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10521	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10535	12	0001A	SELMA RAASCH
1	10539	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10541	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10542	12	00007	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10543	12	00008	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10544	12	00009	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10547	12	0012B	HEITOR SHIM ITI TAKAHASHI E OUTROS
1	10548	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10550	12	00003	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10551	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10552	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10553	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10554	12	00007	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10555	12	00008	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10556	12	00009	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10557	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10558	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10559	12	00003	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10560	12	00004	VIVIANE GUNCHOROWSKI CALVACANTE
1	10561	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10562	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10563	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10564	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10565	12	00003	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10566	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10567	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10568	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10569	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10570	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10571	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10572	12	00003	VERONICA DE OLIVEIRA MENEGUITTI
1	10573	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10574	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10577	12	00008	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10584	12	00015	VINICIUS NASCIMENTO SALDANHA DE OLIVEIRA
1	10587	12	00018	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10588	12	00019	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10589	12	00020	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10590	12	00021	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10592	12	00023	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10593	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10594	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10595	12	00003	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10596	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10597	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10598	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10599	12	00007	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10600	12	00008	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10601	12	00009	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10602	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10603	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10604	12	00003	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10605	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10606	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10607	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10609	12	00008	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10610	12	00009	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10611	12	00010	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10612	12	00011	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10614	12	00013	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10615	12	00014	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10616	12	0015B	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10617	12	00016	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10618	12	00017	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10619	12	00001	ANDRE VINICIUS PEDROSO MACHADO
1	10620	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10621	12	00003	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10622	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10623	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10624	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10629	12	00011	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10630	12	00001	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10631	12	00002	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10632	12	00003	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10633	12	00004	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10634	12	00005	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10635	12	00006	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10636	12	00007	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10637	12	00008	LOTEAMENTO PARQUE DOS IPES LTDA - ME
1	10647	12	00058	GLEIS DE FREITAS SILVA
1	10688	12	0076B	MARIA GLORIA SIQUEIRA SODRÉ

1	10705	12	00011	LOTEADORA PEROLA S/S LTDA-ME
1	10727	12	0002A	JOAO HENRIQUE DE FRANCA
1	10728	12	0002B	JOAO HENRIQUE DE FRANCA
1	10729	12	0002R	JOAO HENRIQUE DE FRANCA
1	10734	12	0072R	VALDECIR ARNOLDO DE SOUSA
1	10749	12	0010A	JOSE EUGENIO FUZARI
1	10840	12	00102	ROGERIO DA SILVA RIBEIRO
1	10906	12	0013B	MARCIO SIDNEY DE OLIVEIRA
1	10940	12	104B	IGREJA EVANGELICA DE CONFISSAO LUTERANA NO BRASIL
1	11020	12	0001B	SELMA RAASCH
1	11028	12	0013R	MAIS LOTES INCORPORADORA LTDA - EPP
1	11068	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11069	12	00004	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11071	12	00006	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11072	12	00007	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11073	12	00008	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11077	12	00012	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11078	12	00001	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11079	12	00002	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11080	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11082	12	00005	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11083	12	00006	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11084	12	00007	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11085	12	00008	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11087	12	00010	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11088	12	00011	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11089	12	00012	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11090	12	00013	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11091	12	00014	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11092	12	00015	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11093	12	00016	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11094	12	00017	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11095	12	00018	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11096	12	00019	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11097	12	00020	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11098	12	00001	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11099	12	00002	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11100	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11101	12	00004	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11102	12	00005	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11103	12	00006	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11104	12	00007	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11105	12	00008	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11106	12	00009	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11107	12	00010	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11108	12	00011	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11109	12	00012	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11111	12	00014	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11117	12	00020	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11119	12	00022	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11124	12	00026	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11125	12	00027	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11126	12	00028	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11128	12	00030	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11129	12	00001	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11130	12	00002	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11131	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11132	12	00004	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11133	12	00005	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11137	12	00009	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11138	12	00010	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11139	12	00011	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11150	12	00022	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11151	12	00023	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11152	12	00024	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11155	12	00027	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11156	12	00028	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11158	12	00030	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11159	12	00031	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11164	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11165	12	00004	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11166	12	00005	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11167	12	00006	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11168	12	00007	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11171	12	00010	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11172	12	00011	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11173	12	00012	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11174	12	00013	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11176	12	00015	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11178	12	00017	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11179	12	00018	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11181	12	00020	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11182	12	00021	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11183	12	00022	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11184	12	00023	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11185	12	00024	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11186	12	00025	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11187	12	00026	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP

1	11189	12	00028	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11194	12	00001	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11196	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11198	12	00001	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11199	12	00002	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11200	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11201	12	00004	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11202	12	00005	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11203	12	00006	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11204	12	00007	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11205	12	00008	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11206	12	00009	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11207	12	00010	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11208	12	00011	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11209	12	00012	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11210	12	00001	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11211	12	00002	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11212	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11214	12	00005	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11215	12	00006	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11216	12	00007	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11217	12	00008	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11219	12	00010	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11220	12	00011	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11221	12	00012	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11222	12	00013	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11223	12	00014	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11224	12	00015	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11225	12	00016	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11226	12	00017	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11228	12	00019	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11230	12	00021	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11231	12	00022	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11232	12	00023	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11233	12	00024	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11234	12	00025	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11235	12	00026	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11236	12	00027	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11237	12	00028	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11238	12	00029	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11239	12	00030	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11240	12	00031	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11242	12	00033	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11243	12	00034	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11244	12	00001	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11245	12	00002	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11246	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11247	12	00004	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11248	12	00005	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11249	12	00006	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11250	12	00007	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11251	12	00008	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11252	12	00009	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11254	12	00011	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11255	12	00012	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11256	12	00013	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11258	12	00015	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11261	12	00018	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11262	12	00019	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11263	12	00020	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11264	12	00021	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11265	12	00022	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11266	12	00023	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11267	12	00024	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11268	12	00025	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11269	12	00026	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11270	12	00027	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11271	12	00028	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11272	12	00029	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11273	12	00030	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11274	12	00031	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11275	12	00032	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11276	12	00033	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11277	12	00001	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11278	12	00002	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11279	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11281	12	00005	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11282	12	00006	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11283	12	00007	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11284	12	00008	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11285	12	00009	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11286	12	00010	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11287	12	00011	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11288	12	00012	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11289	12	00013	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11290	12	00014	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11293	12	00017	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11294	12	00018	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP

1	11298	12	00021	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11302	12	00025	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11303	12	00026	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11305	12	00028	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11306	12	00029	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11307	12	00030	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11310	12	00033	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11311	12	00034	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11312	12	00001	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11313	12	00002	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11314	12	00003	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11315	12	00004	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11316	12	00005	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11317	12	00006	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11318	12	00007	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11319	12	00008	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11320	12	00009	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11321	12	00010	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11322	12	00011	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11323	12	00012	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11324	12	00013	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11325	12	00014	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11326	12	00015	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11327	12	00016	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11328	12	00017	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11329	12	00018	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11330	12	00019	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11331	12	00020	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	11332	12	00031	VIA PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA - EPP
1	12468	12	00078	ROSICLER VIANA
1	12508	12	0004B	IRENE RAMOS DE VASCONCELOS
1	13138	12	00082	ASSOCIAÇÃO DOS POLICIAIS CIVIL DE PIMENTA BUENO
1	13167	12	0020A	EDERSON LITTIG BRUSCKE
1	13168	12	00025	JOSELIE MARIA CARDOSO INACIO
1	13192	12	00034	EUCLIDES BRAGARD BELO
1	13207	12	00062	NITAMAR PEREIRA GAMA
1	13209	12	00063	NITAMAR PEREIRA GAMA
1	13210	12	00064	NOÉ ALVES DOS SANTOS
1	13258	12	00006	PEDRO IRINEU LUNKES
1	13290	12	00001	ASSOCIAÇAO RURAL DE PIMENTA BUENO
1	13328	12	00017	VANDENILDA DICHER
1	13333	12	00014	MANOEL FRANCISCO DA SILVA
1	13336	12	00006	PEDRO MIUKI GAMBALONGA
1	13337	12	00008	OZEIAS DOS SANTOS GOMES
1	13341	12	00001	MARIA TEREZINHA RANGEL
1	13346	12	00004	WILSON BRENTAM JUNIOR
1	13347	12	00005	MANOEL RODRIGUES PINTO
1	13350	12	00010	DARCI BRIZOLA
1	13353	12	00004	CARLOS RODRIGUES DOS SANTOS
1	13359	12	00014	VALMIR TESCH
1	13369	12	0001A	IGREJA EVANGELICA DE CONFISSAO LUTERANA NO BRASIL
1	13489	12	00053	GLEIS DE FREITAS SILVA
1	13566	12	00020	WALDEMAR BRUSKE
1	13624	12	0077A	TEREZINHA MARIA DA SILVA
1	13625	12	00100	RENATO COSTA BUENO
1	13723	12	0072C	ANTONIO FERREIRA NUNES
1	13732	12	0072A	CONDOMINIO PARK DAS ARARAS LTDA - EPP
1	13738	12	0035B	ALESSANDRA GONÇALVES AUGUSTO
1	10028	13	00004	ASSEMBLÉIA DE DEUS MINISTÉRIO BELÉM
1	10041	13	00008	JOCEI LIMA MARQUES
1	10042	13	00001	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10043	13	00002	VALDEMAR FAVALESSA
1	10044	13	00009	ROBERTINHO RODRIGUES DE ARAUJO
1	10045	13	00003	VALDEMAR FAVALESSA
1	10046	13	00010	ROBERTINHO RODRIGUES DE ARAUJO
1	10047	13	00005	EDNEUZA RODRIGUES DE SOUZA FERREIRA
1	10048	13	00011	DIVINO MACHADO DE FREITAS
1	10053	13	00016	NESTINA MARIA DUTRA
1	10058	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10060	13	00010	BLAUDINO ALVES DA SILVA
1	10061	13	00016	LUIZ BASILIO DOS SANTOS
1	10063	13	00017	MARIA CLEIDE NEVES DOS SANTOS
1	10064	13	00022	FRANCISCO PEREZ DIOGENES
1	10065	13	00003	FLABIO ALVES MARTINS
1	10066	13	00019	ROSICLEI SANTOS BOA SORTE
1	10067	13	00012	LORENA FARIAS
1	10068	13	00015	MARIA ELIZETE NEVES DE MELO
1	10069	13	00018	FERNANDO IZAQUE FAVALESSA
1	10077	13	00002	VALMIRO FERREIRA DOS SANTOS
1	10082	13	00018	LUCINEIA FAVALEÇA DE LIMA
1	10090	13	00019	LUCINEIA FAVALEÇA DE LIMA
1	10092	13	00020	LUCINEIA FAVALEÇA DE LIMA
1	10120	13	00001	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10121	13	00002	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10122	13	00003	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10123	13	00004	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10124	13	00005	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10125	13	00006	ADEMAR ROQUE LORENZON

1	10126	13	00007	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10128	13	00008	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10130	13	00001	REGINA CELIA DE PAIVA PEREIRA
1	10133	13	00009	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10134	13	00010	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10135	13	00011	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10136	13	00012	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10138	13	00013	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10140	13	00014	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10142	13	00015	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10143	13	00016	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10144	13	00017	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10145	13	00018	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10146	13	00019	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10147	13	00020	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10148	13	00021	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10149	13	00022	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10212	13	00026	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10213	13	00027	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10214	13	00028	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10220	13	00002	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10221	13	00003	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10222	13	00004	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10223	13	00005	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10224	13	00006	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10225	13	00007	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10226	13	00008	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10227	13	00009	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10228	13	00010	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10229	13	00011	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10230	13	00012	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10231	13	00013	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10232	13	00014	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10233	13	00015	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10234	13	00016	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10235	13	00017	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10236	13	00018	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10237	13	00019	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10238	13	00020	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10239	13	00021	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10240	13	00022	ADEMAR ROQUE LORENZON
1	10243	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10244	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10245	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10246	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10247	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10248	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10249	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10250	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10251	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10253	13	00010	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10254	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10255	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10256	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10258	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10259	13	00009	MARILZA BATISTA DE MORAIS
1	10260	13	00016	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10263	13	00018	ARNOLDO BELTRÃO SCHAMBER JUNIOR
1	10264	13	00019	ARNOLDO BELTRÃO SCHAMBER JUNIOR
1	10265	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10266	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10267	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10316	13	00019	MARINA ALVES FAVALESSA
1	10322	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10323	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10330	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10331	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10332	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10333	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10334	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10335	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10336	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10337	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10338	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10339	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10340	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10341	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10342	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10343	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10344	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10345	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10346	13	00010	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10347	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10348	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10349	13	00013	MARCOS WENDT
1	10351	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10352	13	00016	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10353	13	00017	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS

1	10357	13	00021	ELIZETE ZANOLI E OUTRO
1	10359	13	00010	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10360	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10361	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10362	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10363	13	00014	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10364	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10365	13	00016	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10366	13	00017	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10367	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10368	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10369	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10370	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10371	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10393	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10418	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10423	13	00011	SUELI GOTTSELIG CRISTINO
1	10426	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	10428	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11614	13	00010	PABLO AFONSO DIAS SCHAMBER
1	11615	13	00004	CARLA DAIANE DE SOUZA
1	11618	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11620	13	00011	ADRIANO MANN
1	11625	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11626	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11627	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11628	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11671	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11676	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11680	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11683	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11686	13	00005	LUZINETE BRISKE BARBOSA
1	11688	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11689	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11690	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11691	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11692	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11693	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11694	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11695	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11696	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11697	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11698	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11699	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11700	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11701	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11702	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11703	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11704	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11705	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11706	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11707	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11708	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11709	13	00010	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11710	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11711	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11712	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11713	13	00014	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11714	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11715	13	00016	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11716	13	00017	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11717	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11718	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11719	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11720	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11721	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11722	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11723	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11724	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11725	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11726	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11727	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11728	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11729	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11730	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11731	13	00010	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11732	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11733	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11734	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11735	13	00014	ROSILENE RODRIGUES FRANÇA SILVA
1	11736	13	00015	ROSILENE RODRIGUES FRANÇA SILVA
1	11737	13	00016	ROSILENE RODRIGUES FRANÇA SILVA
1	11738	13	00017	ROSILENE RODRIGUES FRANÇA SILVA
1	11739	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11740	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11741	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11742	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11743	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS

1	11744	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11745	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11747	13	00004	DEIVID RODRIGUES DE MOURA
1	11749	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11752	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11753	13	00010	LUCIANA SANCHES DE SANTANA FERREIRA
1	11755	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11757	13	00014	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11758	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11761	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11762	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11763	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11764	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11765	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11766	13	00008	JOSE ROBERTO GARCIA RAMOS
1	11769	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11770	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11771	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11772	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11773	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11774	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11775	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11776	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11777	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11778	13	00010	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11779	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11780	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11781	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11782	13	00014	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11785	13	00017	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11786	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11788	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11789	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11790	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11791	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11792	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11794	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11795	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11796	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11797	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11798	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11802	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11803	13	00013	GILBERTO CARDOSO DE ARAUJO
1	11804	13	00014	WELLINGTON ROBSON DO NASCIMENTO
1	11805	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11806	13	00016	JOSEFA NERY MARQUES
1	11807	13	00017	WALDECK GOUVEIA DE ASSIS
1	11808	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11809	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11810	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11811	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11812	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11813	13	00023	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11814	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11815	13	00001	WILLIAM QUINTINO FERREIRA RIBEIRO
1	11816	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11817	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11827	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11828	13	00014	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11829	13	00015	CLOTILDE NICOLAU
1	11830	13	00016	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11831	13	00017	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11832	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11833	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11834	13	00010	JORGE FERNANDES FALCA
1	11835	13	00019	JORGE FERNANDES FALCA
1	11836	13	00001	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11837	13	00002	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11838	13	00023	ANILTON COSTA DUARTE JUNIOR
1	11839	13	00003	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11840	13	00004	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11841	13	00005	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11843	13	00006	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11844	13	00007	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11845	13	00008	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11846	13	00010	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11847	13	00011	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11848	13	00012	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11850	13	00014	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11851	13	00015	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11852	13	00016	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11853	13	00017	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11854	13	00018	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11856	13	00019	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11857	13	00020	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11858	13	00021	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11859	13	00022	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA
1	11861	13	00009	WILSON JOSE BATISTA DA SILVA

1	11862	13	00002	LUCINEIA FAVALEÇA DE LIMA
1	11863	13	00003	LUCINEIA FAVALEÇA DE LIMA
1	11864	13	00004	GIOVANNI SANTIAGO MAINA
1	11865	13	00005	GIOVANNI SANTIAGO MAINA
1	11866	13	00006	GIOVANNI SANTIAGO MAINA
1	11867	13	00007	GIOVANNI SANTIAGO MAINA
1	11869	13	00008	GIOVANNI SANTIAGO MAINA
1	11873	13	00010	LUCINEIA FAVALEÇA DE LIMA
1	11876	13	00012	GEFERSON PEREIRA
1	11880	13	00013	CARLOS ROBERTO DE BARROS
1	11884	13	00014	ANA MARIA VALVERDE FAVALEÇA
1	11885	13	00015	ANA MARIA VALVERDE FAVALEÇA
1	11887	13	00001	VANISA DURAND GONÇALVES
1	11888	13	00002	ANTONIO CARLOS DA SILVA
1	11889	13	00003	ARTUR RAMALHO MONFREDINHO
1	11890	13	00004	ARTUR RAMALHO MONFREDINHO
1	11891	13	00005	ARTUR RAMALHO MONFREDINHO
1	11892	13	00006	ARTUR RAMALHO MONFREDINHO
1	11895	13	00012	VALDEMAR FAVALESSA
1	11897	13	00014	VALDEMAR FAVALESSA
1	11900	13	00018	JOSÉ NUNES
1	11901	13	00019	JOSÉ NUNES
1	11902	13	00021	LUANA APARECIDA SOUZA PIFFER
1	11904	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11906	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11908	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11911	13	00018	EVERSON ALVES MACHADO
1	11916	13	00017	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11917	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11919	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11926	13	00015	ERCILIO DE OLIVEIRA
1	11960	13	00005	JOZIMAR GOLTARA
1	11973	13	00002	GUIMAR LEAL DE BRITO
1	11974	13	00003	SANDRA PSCHISKY
1	11975	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11978	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11979	13	00008	WALTER RAIMUNDO DOS SANTOS
1	11980	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11982	13	00011	LUCILENE CARDOSO DE ARAUJO
1	11986	13	00015	VALÉRIA DE SOUZA SANTOS
1	11990	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11991	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11992	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11993	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11994	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11995	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11996	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11997	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11998	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	11999	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12000	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12001	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12002	13	00010	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12003	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12004	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12005	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12006	13	00014	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12007	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12008	13	00016	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12010	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12011	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12012	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12013	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12014	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12015	13	00023	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12016	13	00024	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12017	13	00025	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12018	13	00026	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12058	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12059	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12060	13	00006	ROZILDA MARIA DO NASCIMENTO
1	12070	13	00005	LUCINEIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12078	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12080	13	00009	PAULO FRANCISCO DE MELO
1	12081	13	00008	PAULO FRANCISCO DE MELO
1	12082	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12086	13	00005	JUCIRIA PIRES SARTOR
1	12091	13	00002	LUCINEIA FAVALEÇA DE LIMA
1	12092	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12093	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12096	13	00002	LUCINEIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12098	13	00010	SEBASTIAO ALVES DA SILVA
1	12108	13	00010	LUCIMARA BATISTA DE MORAES
1	12112	13	00001	JOSIEL DOS SANTOS PEREIRA
1	12118	13	00005	RAFAEL DE SOUZA PIFFER
1	12120	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12131	13	00012	ALOISIO DE OLIVEIRA LINHARES
1	12141	13	00020	SAMIR DA SILVA SANTANA

1	12151	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12152	13	00002	ADRIANA APARECIDA MARQUES
1	12154	13	00003	JULIANA ROSVADOSKI MATIASE
1	12156	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12157	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12161	13	00014	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12162	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12163	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12165	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12166	13	00017	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12170	13	00010	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12171	13	00020	ADILSON LACERDA BARBOSA
1	12179	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12180	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12184	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12186	13	00018	RONALDO SCHADE
1	12187	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12188	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12189	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12192	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12199	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12209	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12210	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12211	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12212	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12213	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12214	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12215	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12216	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12217	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12218	13	00010	MAYCON BENTO
1	12219	13	00011	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12220	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12221	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12222	13	00014	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12223	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12224	13	00016	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12225	13	00017	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12226	13	00018	ALBERTINA BITTENCOURT DOS REIS
1	12227	13	00019	APARECIDA DA SILVA BITTENCOURT
1	12228	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12229	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12230	13	00003	ANTONIO TEIXEIRA
1	12231	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12235	13	00020	JUNIOR COPOACI
1	12238	13	00004	AGNALDO FAVALEÇA
1	12240	13	00005	CEZAR DO NASCIMENTO CUNHA
1	12243	13	00008	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12244	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12245	13	00010	EDVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA
1	12247	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12248	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12249	13	00014	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12250	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12251	13	00016	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12254	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12255	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12256	13	00001	TEREZA GONÇALVES DE BRITO
1	12257	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12258	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12259	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12260	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12265	13	00010	TEREZA GONÇALVES DE BRITO
1	12266	13	00011	TEREZA GONÇALVES DE BRITO
1	12271	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12272	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12273	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12274	13	00008	HORTENCIA PAULA CARDOSO ARAGÃO
1	12275	13	00009	HORTENCIA PAULA CARDOSO ARAGÃO
1	12276	13	00010	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12278	13	00012	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12279	13	00013	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12284	13	00018	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12289	13	00002	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12290	13	00003	ROSILDA GARCIA RAMOS
1	12296	13	00001	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12297	13	00002	RODRIGO SILVESTRE DE SOUZA
1	12298	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12299	13	00005	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12300	13	00006	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12301	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12305	13	00016	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12306	13	00017	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12308	13	00019	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12309	13	00020	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12310	13	00021	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12311	13	00022	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12335	13	00009	JUNIO FRAN CRISTINO

1	12340	13	00001	AUGUSTINHO MASCHIO
1	12341	13	00002	NEIVA MASCHIO FREITAS
1	12342	13	00003	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12343	13	00004	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12344	13	00005	JOAO EUFRAZIO MOUREIRA
1	12345	13	00006	FABIO CESAR DE ANDRADE
1	12346	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12347	13	00008	EDSON DE OLIVEIRA
1	12348	13	00009	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12360	13	00007	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12361	13	00008	MARCELO BALESTRIN
1	12363	13	00015	LUCINÉIA FAVALEÇA DE LIMA E OUTROS
1	12392	13	00006	ALTAMIR FERREIRA DOS SANTOS
1	12398	13	00008	FERNANDO ISAQUE FAVALESSA
1	12401	13	00009	MAILZA RIBEIRO DA SILVA
Total de Cadastros				2.571

Publicado por:
Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:5E251184

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA 129/2018 SGG

Porto Velho – RO, 09 de Outubro de 2018.

REPUBLICAÇÃO

O SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO, usando das atribuições legais que lhe é conferida, no artigo 7º inciso III do decreto 15.025 de janeiro de 2018, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 02.00373/2018.**

R E S O L V E:

TORNAR VÁLIDA, a viagem que concedeu 1 (uma) diária, aos servidores abaixo relacionados, que deslocaram-se por meio de transporte oficial ao distrito de São Carlos, para participar do "Encontro das Mulheres Ribeirinhas" no dia 13 de Setembro de 2018.

Servidor	Cadastro	RG	Cargo/Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Vanderlan Nascimento Machado	296766	565.276 SSP/RO	Assessor Militar	01	R$144,19	R$144,19
Marco Antônio Henrique de Oliveira	328676	381638 SSP/PB	Motorista	01	R$80,74	R$80,74

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AEA28401

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018

ANEXO XXIX DO DECRETO Nº 15.403 DE 22/08/2018
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**Projeto/Atividade/Operação Especial**
	PA. 07.01.04.122.007.2.001
	Elemento de Despesa: 4.4.90.52
	Fonte: 01.00
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO	**Projeto/Atividade/Operação Especial**
	PA. 16.01.11.334.348.2.856
	Elemento de Despesa: 4.4.90.52
	Fonte: 02.14

Item	Descrição	Und	Quant	Valor Unitário R$	Valor Total R$
01	**COMPUTADORES ESTAÇÃO DE TRABALHO (DESKTOP E MONITOR)PROCESSADOR** Suporte à arquitetura de 64 bits. Controladora de memória e de vídeo integrada, Processador com clock speedque atinja no mínimo 3.3 GHz e com memória cache inteligente de no mínimo 6 Mb, com 04 (quatro) núcleos físicos. Com tecnologia 14 nm e suporte VPro e tecnologia de virtualização VT-x. Controle de nível do desempenho automático, ajustando dinamicamente a frequência e a voltagem de acordo com a necessidade requerida pela atividade do momento. Deverá ser totalmente compatível com as funcionalidades descritas para gerenciamento remoto previstas para a placa principal. TDP (Termal Design Power) máximo de 84W. **BIOS** Desenvolvido pelo mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM ou ter direitos copyright sobre essa BIOS, comprovados através de atestados fornecidos pelo mesmo. O fabricante do equipamento deverá prover em seu site da internet todas as atualizações de BIOS, devendo a aplicação permitir atualização online por meio do sistema operacional Microsoft Windows 10 professional. A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável, no qual permita inserir identificação customizada e podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de patrimônio por exemplo. Deve suportar ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface) e tecnologia Trusted Plataform Module (TPM). Deve possuir opção para desabilitar componentes de drive de entrada e saída do equipamento como portas USB, slotsde expansão, áudio. Suporte a atualizações de BIOS dentro do DOS(Flashbin) e do Windows, além de recuperações de falhas. Com possibilidade de configuração de senhas no SETUP a dois níveis, administrador e usuário, que controlem acesso ao boot do Sistema Operacional e ao próprio SETUP (com suporte a língua Portuguesa).Alerta ao sistema em caso de abertura do gabinete,permitindo monitorar violações através de software de gerenciamento. Tipo Flash	Und	46	4.262,00	196.052,00

	Rom. Suportar boot pela rede. Estar apta a direcionar a inicialização do sistema para imagem no servidor da rede. Permitir e habilitar o processador executar a tarefa de balanceamento de carga de trabalho, aumentando clock de um núcleo e desabilitando o de outros. **CHIPSET E PLACA MÃE** A Placa mãe deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado. As configurações das funcionalidades de gerenciamento presentes na placa-mãe deverão ser feitas sem a necessidade de intervenção presencial à máquina, mesmo com o sistema operacional inoperante. Deve possibilitar o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, e iniciar o computadora partir de uma imagem (.iso) em um compartilhamento de rede ou CD no console de administração, mesmo com o equipamento desligado. Permitir a instalação de sistemas operacionais remotamente, com acesso ao teclado e mouse além da visualização gráfica das telas de instalação. O gerenciamento baseado em hardware deve funcionar em redes Microsoft NAP ou Cisco NAC. Comportar o acesso remoto via hardware, através de conexão TCP/IP, independente do estado, tipo e versão do sistema operacional instalado no microcomputador ofertado, com controle remoto total da BIOS e visualização das telas de post. A administração remota deve permitir autenticação via Kerberos. O chipset deverá ser do mesmo fabricante do processador principal, com suporte ao barramento de comunicação DMI com o processador de no mínimo 5 GT/s. Deve possuir chip de segurança no padrão TPM, integrado a placa-mãe. Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete, sem adaptações. Suporte a DMI - "desktop management interface" do "desktop managementtask force", compatível com o software de gerência implementado no microcomputador.Deverá conter memória não volátil integrada à placa-mãe para o armazenamento de informações de inventário de hardware e software. Estas informações deverão estar acessíveis via rede (local ou na wan) para leitura remota do software de gerenciamento ofertado, independente do estado do sistema operacional, até mesmo com o computador desligado (mas energizado) e suportar tecnologia de monitoramento térmico. **MEMÓRIA** Com no mínimo 8GB DDR4 2133 Mhz (2 x 4GB). Garantir e oferecer expansibilidade para 16GB. **ARMAZENAMENTO** Interface tipo SATA 3.0, com 01 disco de 500 GB, velocidade de rotação mínima de 7.200 rpm com tecnologia hybrida. Suporte às tecnologias s.m.a.r.t (self-monitoring, analysis and reporting technology). **TECLADO** Do mesmo fabricante do equipamento, mínimos de 107 teclas, teclas silenciosas, Padrão ABNT-2, com regulação de altura e/ou inclinação do teclado. Interface USB. **MOUSE** Do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM, devidamente comprovado neste caso por declaração. Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem. Resolução mínima de 1000 (mil) DPI. Interface USB. **GABINETE** Arquitetura permitindo a utilização na posição horizontal ou vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador. Tensões de entrada de 100 a 240 vac (+/-10%) de 50-60Hz, com ajuste automático, visando redução no consumo de energia e com potência de no máximo 240 watts, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração ofertada (placa principal, interfaces, discos rígidos, memória RAM e demais periféricos).Fonte com eficiência energética igual ou superior a 87%. O gabinete deverá possuir um conector de encaixe para kit de segurança, do tipo Kensington, sem adaptações. Volume máximo de 8.600 cm³ (oito mil e seiscentos centímetros cúbicos) com tolerância de 5% acima deste valor. **INTERFACES E PORTAS DE COMUNICAÇÃO** Controladora de vídeo: Permita o uso de dois monitores simultâneos, sem o uso de adaptadores e sem auxílio de placa de vídeo off-board.Memória da placa de vídeo do tipo, de no mínimo 128megabytes com compartilhamento dinâmico com o sistema. Possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de vídeo padrão VGA (db-15). Conter, no mínimo, 1 (uma) porta HDMI. Controladora de rede: Possuir, no mínimo, 01 (uma) porta de rede padrão rj-45 integrada. Controladora de áudio: Controladora de som padrão, Alto-falante integrado ao gabinete com potência de 1,0 W. Possuir no painel frontal um conector para microfone e um conector para fone de ouvido. Portas e expansões: Apresentar, no mínimo, 06 (seis) portas USB, sendo 4 (quatro) na parte traseira e 2 (duas) na parte frontal do gabinete. Das 06 portas, constar pelo menos 02 (duas) USB 3.0. Não será aceito qualquer tipo de adaptador extensor de portas. Possuir, no mínimo, 01 (uma) porta serial nativa. **MONITOR DE VÍDEO** O Tamanho da tela: mínima de 21 polegadas. Tela 100% plana de LED Backlit LCD, ou IPS. Resolução suportada: 1920x1080 a 60 Hz. Proporção 16:10 ou 16:9. Brilho mínimo de 200 CD/m2. Relação de contraste mínima de 600:1.Suporte mínimo a 16,2 milhões de cores. Tempo de resposta máximo 5 ms. Conectores de entrada: uma entrada VGA e HDMI compatível com a interface controladora de vídeo, sem o uso de adaptadores. Controle digital de brilho, contraste e inclinação. Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 vac (+/-10%), 50-60hz, com ajuste automático. Para fins de atendimento da garantia do conjunto"computador+monitor", o monitor deverá ser da mesma marca do computador assim como atender aos mesmos requisitos de garantia do computador. Deve possuir certificado ENERGY STAR e EPEAT. **SOFTWARES** Os equipamentos utilizados para homologação deverão ser entregues com o sistema operacional pré-instalado pelo fabricante. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, devem estar disponíveis para download na web site do fabricante do equipamento sem necessidade de qualquer identificação do usuário, e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no gabinete. Sistema operacional: acompanhar a licença do MS-Windows 10 pro,ou superior, professional (coa) x64, no idioma português (Brasil), com mídia de recuperação ou oferecer a opção de restauração através de partição do HD. O equipamento deverá vir com Software de backup nativo ou compatível como equipamento já pré-instalado. O programa de backup deverá criar uma segunda partição no disco rígido, onde será armazenado a cópia do sistema operacional, programas e dados do usuário. O programa de backup não deverá fazer cópia de arquivos repetidos. **COMPATIBILIDADE** O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft hardware compatibility list(HCL) para o sistema operacional exigido. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento hardware compatibility test report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado. Todos os dispositivos de hardware, além de seus driverse demais softwaresfornecidos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 pro 64 bits. **DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES** Deverá estar disponível no site do fabricante, o manual de serviço/manutenção do equipamento, com orientações técnicas de como remover e recolocar peças externas e internas do modelo do equipamento.Comprovar com fornecimento do(s) link(s) em uma declaração por escrito e/ou fornecimento impresso dos manuais. Todas as características solicitadas nesta especificação técnica, além de serem comprovadas por testes, aceitações e certificações, deverão ser comprovadas pelo fornecedor devidamente subsidiadas pelo fabricante, caso sejam pessoas jurídicas diversas, por meio de catálogos técnicos, manuais do produto, bem como constar no site do respectivo produtor/fabricante até a data limite do momento do oferecimento da proposta no certame. Idioma – todas as informações e documentos exigidos na especificação técnica deverão ser apresentados, preferencialmente, em português. Será aceito como idioma alternativo apenas o inglês, caso contrário, deverá ser apresentada tradução juramentada. Comprovação de conformidade com a norma EPEAT gold para o conjunto computador+monitor, comprovado através do site www.epeat.net, ou através de declaração registrada em cartório e com firma reconhecida, por firma do próprio fabricante. Comprovação de conformidade com a norma energy star 5.1, ou superior, para computador e monitor. Certificado ou comprovante de conformidade que comprove que o conjunto computador+monitor não contenha substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(vi)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes) em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (restriction of certain hazardous substances). O computador e monitor deverão apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC-61000 comprovada através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO. **OUTROS REQUISITOS** Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado,mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores,preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, unidade leitora de mídia ótica, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações ofertadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico. Garantia on-sitepelo período de 48 (quarenta e oito meses).			
TOTAL R$ 196.052,00					

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO (causas)

A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Municipal, sendo responsável pela execução, controle, acompanhamento, fiscalização e pela boa aplicação dos recursos disponíveis, garantindo os serviços e meios necessários para pleno funcionamento das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Vale salientar, que por meio da Lei Complementar nº 648 e 650 de 2017, na qual reestrutura a Secretaria Municipal de Administração, houve um significativo aumento das demandas de serviços a serem atribuídas a esta Secretaria, tendo em vista a criação de Assessorias, Departamentos, Divisões e a aglutinação de outras, aliada a demanda com as emissões das folhas de pagamentos de todos os mais 13.000 (treze mil) servidores da Municipalidade, bem como a emissão de registros, atendimentos de requerimentos e solicitações realizadas aos servidores públicos da rede municipal.

Em análise ao Memorando nº 041/GAB/SEMAD, fl. 02, solicitando aquisição de computadores, foi realizada a abertura do presente autos, para aquisição do equipamento supracitado, a fim de manter o pleno desenvolvimento das atividades administrativas desta SEMAD.

Insta mencionar que no exercício de 2017, esta Secretaria instruiu processo administrativo sob o n° 07.03049-000/2017, visando a aquisição de computadores, fls. 33 e 34. No entanto, o mesmo restou-se infrutífero, tendo em vista o vencimento da Ata de Registro de Preços, antes da emissão de Nota de Empenho.

Ademais, destaca-se que a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP iniciou processo administrativo de n° 02.00434-000/2017, visando a implantação de Ata de Registro de Preços para aquisição de computadores, no qual esta Secretaria Municipal de Administração – SEMAD manifestou interesse em participar, conforme folhas 03 a 28. Contudo, em atenção ao Despacho n° 28/DQG/CMTI/SGG, folhas 29 e 30, informando que a implantação da referida ARP não se apresentava vantajosa, foi deliberado nesta SEMAD acerca da aquisição de estações de trabalho, por meio de adesão de Sistema de Registro de Preço.

Diante disso, foram encaminhados os ofícios de adesão aos respectivos fornecedores, folhas 35 e 38, mas de acordo com a folha 37,41 e 47, ambas as solicitações foram negadas. Assim, em atenção ao declínio dos fornecedores, a CMTI sugeriu o aguardo da publicação da Ata de Computadores da Prefeitura do Município de Porto Velho para que esta SEMAD prossiga com aquisição.

Dessa forma, em atenção ao Despacho da Coordenadoria Municipalde Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – CMTI, fl. 62, sugerindo que esta Secretaria aguarde a conclusão do Pregão Eletrônico n° 080/2018 – SRP n° 039/2018 para realizar as aquisições de computadores, foi verificado que o referido certame está suspenso, de acordo com o Aviso de Suspensão publicado no Diário Oficial do Município em 30.07.2018, fl.68.

Nesse sentido, vislumbrando a necessidade desta SEMAD, em caráter de urgência, em adquirir ao menos 38 computadores para atender a demanda da Divisão de Elaboração e Controle de Folha de Pagamento – DIFP e Divisão de Cadastro de Servidores – DICAS, foi sugerido pela CMTI, folhas 72 e 73, em realizar a adesão a Ata de Registro de Preço nº 019/2017-CLC/PGE advinda do Pregão Eletrônico nº 18/2017.

Diante de todo o exposto, sobrelevamos a necessidade de realizar a troca de computadores, principalmente na Divisão de Elaboração e Controle de Folha de Pagamento – DIFP e Divisão de Cadastro de Servidores – DICAS, conforme o Ofício n° 546/DQG/CMTI/SGG, fl. 08 e 09, que assim se manifesta:
"...principalmente na Divisão de Elaboração e Controle de Folha de Pagamento – DIFP e Divisão de Cadastro de Servidores – DICAS, mais de 80% dos computadores se encontra com vida útil esgotada e configuração absoleta, sendo inadequadas para a execução dos serviços a que se prestam, ficando aquém dos padrões de qualidade, confiabilidade e segurança(...) posto que não há atualização dos equipamentos desde 2009."
Destaca-se, ainda, que a Recomendação da FGV, fls. 63 a 67, assim como, Ofício n° 184/GP/CMTI, fl.10, ratificam a orientação dada pela CMTI, conforme trecho abaixo:
"...informamos que os computadores abaixo relacionados tem mais de 5 (cinco) anos de uso, apresentam problemas constantes o que ocasiona a interrupção dos serviços prestados pela folha e cadastro, recomendo a substituição para continuidade dos serviços prestados por estas divisões."
Vale ressaltar, que a análise supra mencionada deu-se em apenas 20 (vinte) equipamentos, 10 (dez) a disposição da Divisão de Folha de Pagamento e 10 (dez) a disposição da Divisão de Cadastro, ambos vinculados ao Departamento de Gestão de Pessoas – DGP/SEMAD, ao confrontarmos com o levantamento de TI desta SEMAD, pode-se verificar pelos números de tombamento que aproximadamente 60 (sessenta) equipamentos correspondem ao mesmo período aquisitivo e portanto apresentam os mesmos problemas diagnosticados pelo CMTI, problemas estes que interferem drasticamente na execução das rotinas diárias dos servidores e consequentemente na produtividade e qualidade dos atendimentos aos servidores desta municipalidade que dependem dos serviços prestados por esta SEMAD;
Ademais, sabendo da intenção desta SEMAD em realizar a compra do mencionado equipamento, a SEMDESTUR por meio do Ofício n 299/GAB/SEMDESTUR, folha 74, solicitou que a aquisição seja realizada de forma conjunta entre as Secretarias, tendo em vista que eles possuem uma carência de 08 (oito) computadores.
2.13. Destarte, nos foi encaminhado o Ofício 321/GAB/SEMDESTUR/SEMI, folhas 75 a 83, demonstrando a necessidade de 08 (oito) máquinas para o SINE Municipal, uma vez que, em virtude da última compra ter sido realizada em 2008, os equipamentos atuais se encontram em péssimo estado, não sendo capazes de atender a demanda.
Assim, torna-se imprescindível realizar a aquisição, em caráter de urgência, de 38 (trinta e oito) computadores, visando suprir a demanda da DIFP e DICAS desta SEMAD, e 08 (oito) para a SEMDESTUR, perfazendo o total de 46 (quarenta e seis) estações de trabalho. Posto isso, após resultado do Pregão Eletrônico n° 080/2018, esta SEMAD realizara a aquisição dos demais computadores.

ATA
ÓRGÃO DETENTOR: Procuradoria Geral do Estado do Amapá
AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR:Ofício n° 0469/2018-CLC/PGE/AP Fl.160
ATA: SRP N° 019/2017-CLC/PGE VALIDADE: 30.10.2017 a 30.10.2018
PREGÃO: Pregão Eletrônico nº 018/2017-CLC/PGE
PUBLICAÇÃO: DIÁRIO OFICIAL DO MACAPÁ, de 30.10.2017, fl.152

FORNECEDOR
RAZÃO SOCIAL: LÍDER NOTEBOOKS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 12.477.490/0001-09
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Ofício Líder Notebooks DATA:22.08.2018
Fl.159.

PARECER JURÍDICO
PARECER JURÍDICO Nº 598/SPACC/PGM/2018
DATA: 26.10.2018 Fls. 218 a 224.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 8° do Decreto Federal n° 3.931/2001, Lei Federal 8.666/1993, Decreto Municipal n° 15.402/2018, Decreto Federal n° 7.892/2013.

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho/RO, 29 de Outubro de 2018.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração
ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Integração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D44959B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 263/2018/SEMED

Portaria nº 263/2018/SEMED Porto Velho, 08 de outubro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-136/2018.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 2,5 (duas e meia) diárias à servidora abaixo relacionada com objetivo de participar da Formação Continuada do Curso de Didática Específica em Matemática, no período de 15 a 17/10/2018, conforme solicitação constante no Memorando nº 1261/DIFOR/DPE/GAB/SEMED de 25/09/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues	65.385	Professor NII	Distrito de Extrema x Porto Velho/RO x Distrito de Extrema	2,5	80,74	201,85
TOTAL						201,85

CÉSAR LICÓRIO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 3.103/I de 11 de junho de 2018

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:04E65B64

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 273/2018/SEMED

Portaria nº 273/2018/SEMED Porto Velho, 23 de Outubro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-145/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 2 (duas) diárias a servidora abaixo relacionada com objetivo de Participar do III Seminário Nacional de Educação Conectada, para conhecer e compreender a política do programa e ser responsável pela implementação da política no seu estado. No período de 29/10 à 01/11/2018, em Fortaleza/CE, conforme solicitação constante no Memorando nº 557/ASTEC/GAB/SEMED de 16/10/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Márcia Andréia Lima Lucas	199.902	Assessor	Porto Velho/RO X Fortaleza/CE X Porto Velho/RO	2	249,45	498,90
			Auxílio Deslocamento			
TOTAL						498,90

CÉSAR LICÓRIO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 3.103/I de 11 de junho de 2018.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DB511D56

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 274/2018/SEMED

Portaria nº 274/2018/SEMED Porto Velho, 23 de outubro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-146/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder**: 3** (três) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de conhecer as práticas exitosas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Terezina-PI, por ter alcançado o melhor índice de Desenvolvimento da Educação Básica-IDEB em 2017, dentre as capitais do Brasil. Nos dias 30/10 a 01/11/2018. Conforme solicitação constante no Memorando nº 1358/DPE/SEMED de 17/10/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Juliene Rezende Oliveira Vieira	99.011	Professor NII	Porto Velho/RO Teresina/PI -Porto Velho/RO	3	325,88	977,64
Suelen Oliveira Augustinho	50.196	Professor NII		3	325,88	977,64
TOTAL						1.955,28

CÉSAR LICÓRIO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 3.103/I de 11 de junho de 2018.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C260A345

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 275/2018/SEMED

Portaria nº 275/2018/SEMED Porto Velho, 23 de Outubro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00012-147/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder**:** 4 ½ (quatro e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de efetivar monitoramento, assessoramento pedagógico e técnico das atividades do Programa de Correção de Fluxo do Instituto Ayrton Senna na EMEF 03 de Dezembro e EMEIF Santa julia. Períodos de: 29/10 a 02/11/2018. Conforme solicitação constante no Memorando nº 1311/DIEB/DPE/GAB/ SEMED de 09/10/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Cássia Marisa Neres Silva	33.184	Professor NII	Distritos de União Bandeirantes E Abunã	4 ½	80,74	363,33
Wiara Morgana Gomes de Almeida	71.621	Professor NII		4 ½	80,74	363,33
Tânia Maria Pereira dos Santos	71.770	Professor NII		4 ½	80,74	363,33
Alcilene de Jesus da Cunha Justiniano	181.363	Professor NII		4 ½	80,74	363,33
Osvaldo Fernandes Filho	269.721	Motorista		4 ½	75,02	337,59
TOTAL						1.790,91

CÉSAR LICÓRIO

Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 3.103/I de 11 de junho de 2018.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6459D95E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 286/2018/SEMED

Portaria nº 286/2018/SEMED Porto Velho, 24 de Outubro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00602-00/2018.

RESOLVE

Arbitrar e Conceder: 3 (três) diárias as colaboradoras abaixo relacionadas, Representantes do Grupo Avisa Lá em Parceria com a Fundação Lemann, com o Objetivo de formar professores na área de Didática Específica da Língua Portuguesa e se tornarem multiplicadores, fortalecendo a Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho/RO. No período de 30/10 a 01/11/2018. Conforme solicitação constante no Memorando nº 1329/2018/DPE/GAB/SEMED de 10/10/2018.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Carla Tocchet	19.454	Colaborador	São Paulo/SP / Porto Velho/RO/ São Paulo/SP	3	325,88	977,64
Silvia Maria Pereira de Carvalho	19.455	Colaborador	São Paulo/SP / Porto Velho/RO/ São Paulo/SP	3	325,88	977,64
TOTAL						1.955,28

CÉSAR LICÓRIO
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 3.103/I de 11 de junho de 2018.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:084423AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA N° 356/DIC/SEMUSA

Portaria nº. 356/DIC/SEMUSA Porto Velho,26 de outubro de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo de nº 08.00487-00/2018.

RESOLVE:

Arbitrar e conceder 08 diárias (oito diárias) aos servidores abaixo relacionados, com o objetivo de participarem da semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios – SECOFEM, na cidade de Florianópolis /SC. No período de 03/11/2018 a 10/11/2018. Meio de Transporte: Aéreo.
Conforme solicitação constante no memorando nº.77/2018/CFMS/SEMUSA

DIÁRIA						
NOME DO SERVIDOR	**MATRICULA**	**CARGO/ FUNÇÃO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DESTINO**
Luiz Carlos Cândido Gonçalves	5117	Gerente de Divisão	8	249,15	1.995,60	Florianópolis/SC
Elton Aragão Braga	273128	Gerente de Divisão	8	249,15	1.995,60	Florianópolis/SC
Lilian Nogueira de Lima	8913	Contadora	8	325,88	2.607,04	Florianópolis/SC
Tatiana Meireles de Assunção	63230	Gerente de Divisão	8	249,15	1.995,60	Florianópolis/SC

ELIANA PASINI
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:717B2F6F

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº037/2018

Conforme regulamentado pela Lei Complementar nº 689 de 31 de outubro de 2017, a qual altera e acrescenta competências atribuídas a esta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos pela Lei Complementar nº 652 de 03 de março de 2017, e conforme Termo de

Homologação publicado pela Superintendência Municipal de Licitações – SML no DOM Ano X, nº2318 de 22.10.2018, torna público o **Registro de Preços nº 048/2018** – **Pregão Eletrônico 096/2018 – Licitação nº732460 – Processo 02.00110/2018**, Objeto Registro de preços para eventual Aquisição de Material Esportivo (ginástica rítmica e natação), conforme especificado no Edital e seus anexos.

LOTE 01						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
1. Tapete de treinamento Ginástica Rítmica, fabricado com fibras sintéticas 100% Poliéster, possuindo tratamento antiestético, antiácaro, antifungo, composto por 4 faixas de 14 m x 3 m e 1 faixa de 14 m x 2 m, com espessura de 6 mm. Sistema de união de velcro revestido em cetim na cor branca, acabamento no entorno do tapete é feito com sistema de viés na cor dourada, atendendo a as normas ASTM 2859 e NBR 11232/90 com laudo de flamabilidade.	3	UNIDADE	**FRACASSADO**			
LOTE 02						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
2. Maças Conectáveis para Ginástica Rítmica, confeccionado em material plástico e ponta de borracha, extremidades com encaixe uma na outra com facilidade possibilitando movimentos, pesando 155 g, Comprimento 40,5 cm, cor azul, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F.	100	UNIDADE	NEMESIS	R$ 72,50	R$ 7.250,00	**Empresa:** REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP **CNPJ:** 27.048.093/0001-80 **Endereço:** R. BENJAMIN CONSTANT, SÃO CRISTÓVÃO, 2194-A, PORTO VELHO – RO, CEP: 76.804-056 **Responsável:** Antonio Alves de Sousa **CPF:** 289.755.612-91
LOTE 03						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
3. Maças Conectáveis para Ginástica Rítmica, confeccionado em material plástico e ponta de borracha, extremidades com encaixe uma na outra com facilidade possibilitando movimentos, pesando 155 g, Comprimento 40,5 cm, cor rosa, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F.	50	UNIDADE	NEMESIS	R$ 90,00	R$ 4.500,00	**Empresa:** REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP **CNPJ:** 27.048.093/0001-80 **Endereço:** R. BENJAMIN CONSTANT, SÃO CRISTÓVÃO, 2194-A, PORTO VELHO – RO, CEP: 76.804-056 **Responsável:** Antonio Alves de Sousa **CPF:** 289.755.612-91
LOTE 04						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
4. Maças Conectáveis para Ginástica Rítmica, confeccionado em material plástico e ponta de borracha, extremidades com encaixe uma na outra com facilidade possibilitando movimentos, pesando 155 g, Comprimento 40,5 cm, cor amarela, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F.	50	UNIDADE	NEMESIS	R$ 85,00	R$ 4.250,00	**Empresa:** REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP **CNPJ:** 27.048.093/0001-80 **Endereço:** R. BENJAMIN CONSTANT, SÃO CRISTÓVÃO, 2194-A, PORTO VELHO – RO, CEP: 76.804-056 **Responsável:** Antonio Alves de Sousa **CPF:** 289.755.612-91
LOTE 05						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
5. Maças Conectáveis para Ginástica Rítmica, confeccionado em material plástico e ponta de borracha, extremidades com encaixe uma na outra com facilidade possibilitando movimentos, pesando 155 g, Comprimento 45,5 cm, cor verde limão, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F.	100	UNIDADE	NEMESIS	R$ 80,00	R$ 8.000,00	**Empresa:** REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP **CNPJ:** 27.048.093/0001-80 **Endereço:** R. BENJAMIN CONSTANT, SÃO CRISTÓVÃO, 2194-A, PORTO VELHO – RO, CEP: 76.804-056 **Responsável:** Antonio Alves de Sousa **CPF:** 289.755.612-91
LOTE 06						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
6. Bola para Ginástica Rítmica, fabricada em resina atóxica e aroma, pesando 400 g e circunferência de 18 cm, superfície lisa e brilhante, acabamento duplamente brilhante, bico de ar com sistema de válvula pino na cor preta. Bola na cor azul, com certificação de aprovação emitido por uma federação de Federação de Ginástica de uma U.F.	50	UNIDADE	NEMESIS	R$ 43,00	R$ 2.150,00	**Empresa:** REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP **CNPJ:** 27.048.093/0001-80 **Endereço:** R. BENJAMIN CONSTANT, SÃO CRISTÓVÃO, 2194-A, PORTO VELHO – RO, CEP: 76.804-056 **Responsável:** Antonio Alves de Sousa **CPF:** 289.755.612-91
LOTE 07						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
7. Bola para Ginástica Rítmica, fabricada em resina atóxica e aroma, pesando 400 g e circunferência de 18 cm, superfície lisa e brilhante, acabamento duplamente brilhante, bico de ar com sistema de válvula pino na cor preta. Bola na cor verde, com certificação de aprovação emitido por uma federação de Federação de Ginástica de uma U.F.	50	UNIDADE	AZL SPORTS	R$ 30,00	R$ 1.500,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72
LOTE 08						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
8. Bola para Ginástica Rítmica, fabricada em resina atóxica e aroma, pesando 400 g e circunferência	50	UNIDADE	NEMESIS	R$ 39,98	R$	**Empresa:** REGIONAL

de 18 cm, superfície lisa e brilhante, acabamento duplamente brilhante, bico de ar com sistema de válvula pino na cor preta. Bola na cor rosa, com certificação de aprovação emitido por uma federação de Federação de Ginástica de uma U.F.					1.999,00	COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP **CNPJ:** 27.048.093/0001-80 **Endereço:** R. BENJAMIN CONSTANT, SÃO CRISTÓVÃO, 2194-A, PORTO VELHO – RO, CEP: 76.804-056 **Responsável:** Antonio Alves de Sousa **CPF:** 289.755.612-91
LOTE 09						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
9. Corda para Ginástica Rítmica, confeccionada com fios de polipropileno maleável, conferindo ao produto mais macies, flexibilidade e brilho. Com diâmetro de 10 mm, 3 metros de comprimento, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F. Cor verde limão.	50	UNIDADE	AZL SPORTS	R$ 18,00	R$ 900,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72
LOTE 10						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
10. Corda para Ginástica Rítmica, confeccionada com fios de polipropileno maleável, conferindo ao produto mais macies, flexibilidade e brilho. Com diâmetro de 10 mm, 3 metros de comprimento, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F. Cor azul.	50	UNIDADE	NEMESIS	R$ 18,80	R$ 940,00	**Empresa:** REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP **CNPJ:** 27.048.093/0001-80 **Endereço:** R. BENJAMIN CONSTANT, SÃO CRISTÓVÃO, 2194-A, PORTO VELHO – RO, CEP: 76.804-056 **Responsável:** Antonio Alves de Sousa **CPF:** 289.755.612-91
LOTE 11						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
11. Corda para Ginástica Rítmica, confeccionada com fios de polipropileno maleável, conferindo ao produto mais macies, flexibilidade e brilho. Com diâmetro de 10 mm, 3 metros de comprimento, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F. Cor rosa.	50	UNIDADE	AZL SPORTS	R$ 17,40	R$ 870,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72
LOTE 12						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
12. Arco Flexível para Ginástica Rítmica, em polietileno branco com diâmetro da secção 18 mm, peso 300 g, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F. Tamanho Infantil, medindo 75 cm.	50	UNIDADE	NEMESIS	R$ 30,00	R$ 1.500,00	**Empresa:** REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP **CNPJ:** 27.048.093/0001-80 **Endereço:** R. BENJAMIN CONSTANT, SÃO CRISTÓVÃO, 2194-A, PORTO VELHO – RO, CEP: 76.804-056 **Responsável:** Antonio Alves de Sousa **CPF:** 289.755.612-91
LOTE 13						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
13. Arco Flexível para Ginástica Rítmica, em polietileno branco com diâmetro da secção 18 mm, peso 300 g, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F. Tamanho Juvenil, medindo 85 cm.	50	UNIDADE	NEMESIS	R$ 30,00	R$ 1.500,00	**Empresa:** REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP **CNPJ:** 27.048.093/0001-80 **Endereço:** R. BENJAMIN CONSTANT, SÃO CRISTÓVÃO, 2194-A, PORTO VELHO – RO, CEP: 76.804-056 **Responsável:** Antonio Alves de Sousa **CPF:** 289.755.612-91
LOTE 14						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
14. Arco Flexível para Ginástica Rítmica, em polietileno branco com diâmetro da secção 18 mm, peso 300 g, com certificação de aprovação emitido por uma Federação de Ginástica de uma U.F. Tamanho Adulto, medindo 90 cm.	50	UNIDADE	AZL SPORTS	R$ 36,00	R$ 1.800,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72
LOTE 15						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
15. Estilete porta fita para Ginástica Rítmica, confeccionado em fibra de vidro branca, com efeito perolado, titânio em sua extremidade com girador, empunhadura de silicone na base, extremidade de manejo com 6 cm de diâmetro, Cabeçote 100% usinada e cromada, com sistema de pistão biarticulado na própria peça, medindo 2,5 cm de comprimento, Gancho para fixar a fita no estilete com 4 cm de comprimento, medindo 59,5 cm de comprimento. Estilete fibra com 49,5 cm de comprimento. Cores 15 / prata com empunhadura preta 15 / branco com empunhadura preta empunhadura preto e estilete na cor branca.	100	UNIDADE	AZL SPORTS	R$ 16,00	R$ 1.600,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72
LOTE 16						

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
16. Fita, confeccionada em cetim brilhante, com 6 metros de comprimento e 5 centímetros de largura. Assim distribuídos nas cores branca, amarela, verdes.	100	UNIDADE	AZL SPORTS	R$ 13,80	R$ 1.380,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72

LOTE 17

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
17. Porta-Estilete/Maças/Fita, confeccionado em tecido impermeável, Capacidade para 2 estiletes, 2 fitas e 1 par de maças, cor preto.	100	UNIDADE	AZL SPORTS	R$ 16,00	R$ 1.600,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72

LOTE 18

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
18. Toucas para Natação, Confeccionada em silicone alta resistência na cor azul Royal, com a logomarca da Prefeitura Municipal de Porto Velho, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES e o Nome do Projeto, impresso nos dois lados da touca na cor amarelo. Tamanho Único. Semelhante ou superior a marca Pró-swin.	206	UNIDADE	FIORE MODELO:TOUCASIL	R$ 17,96	R$ 3.699,76	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 19

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
19. Prancha em EVA, Tamanho grande, medindo 2,5 de espessura, 28 cm de largura e 38 cm de comprimento, na cor azul-marinho, com acabamento arredondado, pesando aproximadamente 130 gramas.	300	UNIDADE	FIORE MODELO:PRENCHAGDE	R$ 16,22	R$ 4.866,00	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 20

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
20. Polibóia para Natação, Confeccionado em EVA, recortado e lixado, Tamanho único, medindo (C x A x L): 24 cm x 12 cm x 8 cm, na cor azul-marinho.	550	UNIDADE	FIORE MODELO:POLIBOIA	R$ 16,61	R$ 9.135,50	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 21

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
21. Palmares para Natação, com protetor para o pulso, confeccionado em material polietileno, para correção do estilo crawl. Com apoio para os dedos de material (Látex) e amarração para os punhos em material Velcron ajustável. Tamanho Único, podendo ser na cor verde ou azul.	120	PAR	FIORE MODELO:FREEHAND	R$ 30,00	R$ 3.600,00	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 22

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
22. Nadadeiras para Natação, tamanho 35-36, confeccionado em material silicone, com as palas confeccionadas em silicone rígido e a sapatilha em silicone maleável, com a região plantar toda fechada. Podendo ser nas cores amarelo, preto ou azul.	50	PAR	FIORE MODELO:TRAINING	R$ 150,00	R$ 7.500,00	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 23

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
23. Nadadeiras para Natação, tamanho 37-38, confeccionado em material silicone, com as palas confeccionadas em silicone rígido e a sapatilha em silicone maleável, com a região plantar toda fechada. Podendo sernas cores amarelo, preto ou azul.	50	PAR	FIORE MODELO:TRAINING	R$ 149,60	R$ 7.480,00	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 24

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA

24. Nadadeiras para Natação, tamanho 39-40, confeccionado em material silicone, com as palas confeccionadas em silicone rígido e a sapatilha em silicone maleável, com a região plantar toda fechada. Podendo ser nas cores amarelo, preto ou azul.	50	PAR	FIORE MODELO:TRAINING	R$ 147,00	R$ 7.350,00	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 25

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
25. Nadadeiras para Natação, tamanho 41-42, confeccionado em material silicone, com as palas confeccionadas em silicone rígido e a sapatilha em silicone maleável, com a região plantar toda fechada. Podendo ser nas cores amarelo, preto ou azul.	50	PAR	SPEEDO	R$ 139,80	R$ 6.990,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72

LOTE 26

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
26. Extensor, Confeccionado em Látex resistentes aos interperes do contato com água, cloro ou qualquer outro produto químico utilizado no tratamento da água de piscinas. Diâmetro Externo 10,10 mm, diâmetro interno 5,00 mm e espessura 2,55 mm, na cor preto, medindo 3 metros cada.	110	UNIDADE	FIORE MODELO:FORTE	R$ 99,98	R$ 10.997,80	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES CPF: 038.866.018-03

LOTE 27

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
27. Extensor, Confeccionado em Látex resistentes aos interperes do contato com água, cloro ou qualquer outro produto químico utilizado no tratamento da água de piscinas. Diâmetro Externo 11,40 mm, diâmetro interno 5,00 mm e espessura 3,20 mm, na cor preto, medindo 3 metros cada.	110	UNIDADE	FIORE MODELO:EXTFORTE	R$ 108,09	R$ 11.889,90	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 28

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
28. Óculos para Natação, impermeável, corpo em policarbonato e ventosas e tiras em silicone, com ajuste nas laterais, lentes espelhadas em policarbonato, eles apresentam proteção contra raios ultravioleta e tratamento antiembaçante, além de acompanharem duas narigueiras extras. Peso Aproximado: 40 g, tamanho: único, cor Transparente/Prata/Cristal. Acompanha Case rígido protetor. Semelhante ou superior a marca Speedo.	206	UNIDADE	OLP	R$ 28,05	R$ 5.778,30	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72

LOTE 29

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
29. Bola Polo Aquático, Oficial da Confederação Brasileira de Desportes Aquáticos ou similar de mesma qualidade. Tamanho Oficial. Matrizada. Confeccionada em borracha. Câmara de ar. Miolo removível e lubrificado. Tamanho: 66 – 68 cm de diâmetro. Peso: 380 – 420 g. Origem: Nacional.	10	UNIDADE	PENALTY	R$ 95,00	R$ 950,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72

LOTE 30

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
30. Trave para Pólo Aquático, Traves de PVC para polo aquático ou outros jogos em piscina. Fácil de montar e transportar. Tamanho: 60 cm x 45 cm x 30 cm.	1	PAR	FIORE MODELO:GOL MED	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 31

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
31. Redepara Traves de Pólo Aquático – Confeccionada com nós cerrados, quadrados medindo 12 cm, Fio de nylon 4 mm trançado, MIX 67% polietileno e 33% polipropileno. Tamanho: 3,00x1,00cm.	2	PAR	FIORE MODELO:REDEPOLO	R$ 345,00	R$ 690,00	**Empresa:** POLISPORT INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI EPP **CNPJ:** 43.122.837/0001-16 **Endereço:** RUA JOSÉ GOMES FALCÃO – Nº53 – BARRA FUNDA – SÃO PAULO **Responsável:** RICARDO GATTI LOPES **CPF:** 038.866.018-03

LOTE 32

ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DETENTORA
32. Raia para Piscina Olímpica, medindo 50 m X 25 m, Raia anti-turbulência ideal para piscinas utilizados para competição, discos de polietileno virgem com aditivos UV, proporciona perfeita flutuabilidade bloqueando 70% da energia das ondas. Características: Anti-turbulência Material virgem de baixa densidade (mole) Proteção UVA/UVB.	FLOTY	450 m em cores variadas para 9 cordas de 50m lineares	R$ 4.655,00	R$ 4.655,00	R$ 9.310,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO

						BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72
LOTE 33						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
33. Kit com Esticador para Fixação de Raias para Piscinas Completo: - Esticador em Aço Inoxidável para manter tensionada o cabo de aço que carrega a aia dentro da piscina. - Mola em Aço Inoxidável para prender o cabo de aço da raia na canopla e compensa o excesso de tração quando o nadador apoia seu peso sobre a raia ou quando as marolas forçam a raia para a lateral. - FIXADOR EM Aço Onoxidável que deve ser chumbada na borda da piscina onde a raia deve ser Fixada	2	KIT	FLOTY	R$ 340,00	R$ 680,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72
LOTE 34						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
34. Espaguete/Macarrão para Piscina, Tamanho 1,65 cm x 6,5 cm, Peso: 170 g; Flutuabilidade: 85Kg; Cores Variadas.	300	UNIDADE	POLIPEX	R$ 10,30	R$ 3.090,00	**Empresa:** AZUL ESPORTES COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 11.633.685/0001-20 **Endereço:** RUA ARNALDO BARRETO , 1060 – SÃO BERNARDO – SÃO PAULO **Responsável:** JOSÉ GENIVALDO M ALCANTRA **CPF:** 474.916.555-72

Porto Velho, 29 de outubro de 2018

Responsável Pela Elaboração
THAYNARA HOLANDA DA SILVA
Gerente da Divisão de Controle e Análise Processual/DGNA/SGP
Matrícula 297830

De Acordo

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Mat. 295221

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0FB0FB74



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/CMGM/2018.
FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº049/CMGM/2018

OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada gestão para a administração da Câmara Municipal de Guajará Mirim, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a implantação, conversão e migração de dados, treinamento atendendo as necessidades da câmara municipal nas áreas de: Administração orçamentária, contábil e financeira, administração de pessoal / recursos humanos e controle de recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado), Protocolo com disponibilidade web, Frota e Portal de Transparência, com suporte técnico e atualizações necessárias ao perfeito funcionamento da Câmara Municipal de Guajará Mirim - RO, cuja descrição detalhada e minuciosa dos itens encontra-se no Termo de Referência.
VALOR ESTIMADO: ***R$ 146.059,85 (cento e quarenta e seis mil e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos).***;
JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL:**WWW.LICITANET.COM.BR**
Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF**).
Havendo a necessidade, poderá o pregoeiro prorrogar qualquer prazo, motivadamente;

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO**,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.058.475/0001-90, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Sr. Sérgio Roberto Bouez da Silva, através do **Decreto Legislativo1.619/CMGM/2018 de 03/09/2018**, nomeia o Pregoeiro e equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8666/93de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e Lei Complementar N°123 de 14 de dezembro de 2006.

CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

Recebimento das propostas	**as 09:00 hs do dia**	**30/10/18**	**Até às 09:30 hs do dia**	**09/11/18**
Abertura das propostas	**as 10:00 hs do dia**	**09/11/18**	**Até às 10:30 hs do dia**	**09/11/18**
Inicio da sessão pública	**as 11:00 hs do dia**	**09/11/18**	**Obs.: Horário de Brasília**	

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Câmara Municipal de Guajará-Mirim- RO.
Comissão Permanente de Licitação – CPL.
Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim- RO.
CEP: 76.850-000
E-mail:**pregaocmgm@hotmail.com**
Fone/Fax: (69) 3541-2731/8573
Todas as informações oficiais pertinentes a presente licitação poderá ser acessada gratuitamente no mural da Câmara Municipal de Guajará-Mirim- RO, ou através dos sites:
http://transparencia.camaradeguajaramirim.ro.gov.br; e www.licitanet.com.br.

Compõem este Edital os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Especificações técnicas do sistema de informação e Planilha de Pontuação.

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO IV – Planilha de Composição de Custo.

ANEXO V – Modelo de Declaração de conhecimento do edital.

ANEXO VI – Modelo de Declaração de idoneidade

ANEXO VII – Modelo de Declaração de responsabilidade

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa

ANEXO IX – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos.

ANEXO X – Modelo de Declaração de que não emprega funcionário público.

ANEXO XI – Modelo de declaração de enquadramento em regime de ME ou EPP.

ANEXO XII – Minuta do Contrato.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET*****,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **LICITANET – Licitações On-line. Site** www.licitanet.com.br**.** A utilização do sistema de pregão eletrônico da LICITANET nos termos do 3º do art. 1º do Decreto 5.504/2005.
1.2 O sistema de pregão eletrônico, **LICITANET** é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.
1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**LICITANET**" constante na página da internet *www.licitanet.com.br*.
1.4 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/06, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
Poderão participar desta Licitação firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;
As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO XI para fins de habilitação, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação.
Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à **LICITANET – Licitações On-line**;
A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R$ 165,41	R$ 211,58	R$ 288,71	R$ 407,15

O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.
O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

Não poderão participar da presente licitação, sob as penas da lei, as empresas que:
Estrangeiras que não funcionem no País;

Constituída em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
Que possuam sócios comuns a outra (s) empresa (s) que esteja (m) participando deste certame (Acórdão TCU 2136/06, 1ª Câmara);
As que estiverem em processo de recuperação judicial, sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
As que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;
Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens/serviços a ela necessários, servidor desta Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO;
Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
O disposto no subitem anterior aplica-se aos pregoeiros e Equipe de Apoio;
O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, através da LICITANET – Licitações online por ele indicada até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços no site **www.licitanet.com.br**
3.6. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 3.2), até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
a) - **Ficha técnica descritiva (PROPOSTA ELETRONICA (única)** com todas as especificações do objeto da licitação em conformidade com o **ANEXO III;**
b) - **Inserção no sistema** do valor inicial de cada lote/item e a respectiva marca do produto (digitando "produto sem marca" quando for o caso, ex. serviços).

A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO IX** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto**,** o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate, Art. 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.
4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
Abrir as propostas de preços;
Analisar a aceitabilidade das propostas;
Desclassificar propostas indicando os motivos;
Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
Declarar o vencedor;
Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento no item **3.6 "a",** com firma reconhecida, operador devidamente qualificado junto à Licitanet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br
4.2.1. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados no subitem 3.2, alínea "a";.
4.2.2. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.
a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.
4.2.3. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.2.4. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.
4.2.5. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 9807-6633** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br*.**

DA PArticipação

A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
Os licitantes interessados deveram apresentar as condições habilitatórias prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal 10.520/02, na resolução Administrativa 13/TCERO/03, bem como as qualificações jurídicas, fiscal e financeira, que comprovem a capacitação para prestação do serviço, conforme dispuser o edital.
Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, em consonância o art. 13, inciso IV do Decreto Federal nº. 5.450/05;
Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: **(34) 3014-6633 - (34) 9807-6633** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br***.

abertura DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

A partir do horário previsto no Edital e no sistema para abertura e julgamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o Item.
Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **NÃO IDENTIFICARÁ**o autor dos lances aos demais participantes;
No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;
A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo à 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances; **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**
Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil**;**
O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
Todos os documentos relativos à habilitação, solicitados no ANEXO I deste Edital deveram ser anexado junto ao sistema do LICITANET em campo especifico "habilita-net" preferencialmente no formato (PDF) até o encerramento do tempo randômico da referida licitação, para vista do pregoeiro (sob pena de inabilitação caso o fornecedor assim não o faça), com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes.A licitante deverá entregar na CPL no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis contados a partir do encerramento da disputa de lances, caso não haja interposição de recurso e se houver, então a final do prazo do recurso, A PROPOSTA ÚNICA para todos os Itens, zerando aqueles não cotados, juntamente com os documentos de habilitação devidamente autenticados, os quais deveram ser emitidos até a data de abertura do certame. Caso não seja entregue a referida proposta final de preços descrita e os demais documentos necessários para habilitação, o pregoeiro poderá torná-la inabilitada, e convocar a empresa que apresentou a melhor proposta subsequente, a qual deverá encaminhar os documentos de habilitação e comprovar sua regularidade através dos documentos emitidos na data em que ocorreu o certame, exceto para as declarações. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO,Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim – RO, CEP: 76.850-000, Pregoeiro: Antônio Laureano Neto (69) 98493-7156, E-mail: pregaocmgm@hotmail.com,Fone: (69) 3541-2731/8573.
Caso a empresa envie o original da proposta de preços via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de "SEDEX", devendo ainda, identificar o envelope com o número do referido Pregão.
No envio da documentação e proposta de preços original via "CORREIOS", solicitamos que seja anexado no campo **"CHAT MENSAGEM" da LICITANET"**o número do rastreamento, para que o Pregoeiro possa estar realizando a pesquisa da localização dos referidos documentos. Caso a Licitante não forneça o número do rastreamento a Licitante poderá ser desclassificada caso os documentos não cheguem em **07 (sete) dias úteis**, e ser convocado o licitante subsequente com a melhor proposta.
O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 11, deste Edital, podendo ainda, o Pregoeiro inabilita-la e convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;
Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedores atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, desde que a mesma apresente valor igual ou inferior ao valor estimado para a contratação;
Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

O cadastramento da proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termos de Referência;
A validade da **proposta será mínima de 60 (Sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO
A Empresa vencedora, deverá enviar à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços Final escrita (**ANEXO III)(a mesma deverá constar marca e modelo do produto) e (ANEXO IV)**, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 4.19 e 4.20, deste Edital;
Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação de cada item ao novo valor proposto, considerando, inclusive a possibilidade de o lote único contemplar vários itens ou produtos. Ressalta-se que para isso deverá ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário um desconto compatível com a oferta global final.
NA PROPOSTA FINAL DEVERÁ CONTER:
Deverá ser em papel timbrado da empresa;
Cotação de preço única, estabelecendo em valor numérico, o valor unitário e total dos itens, e o total geral da cotação em valor numérico e por extenso. Os valores devem ser expressos em moeda corrente nacional;
Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;
O prazo de validade que não poderá ser **inferior a 60(Sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais; caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, marca **(a mesma deverá constar marca e modelo do produto)**, preferencialmente com o modelo, totalmente conforme descrito no **Termo de referência**, deste Edital;
Carimbo do CNPJ, data e assinatura do Representante Legal da proponente;
Será desclassificada a proposta que omitir esses dados ou a eles acrescentar expressões como "referência", ou "similar", "valor estimado" ou "conforme nossa disponibilidade de estoque" e "sob consulta".
Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM;**
Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto desta licitação fixado neste Edital.
Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
Serão rejeitadas as propostas que:
Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;
Havendo divergência no somatório entre o preço unitário e o preço total, para efeito dos cálculos, prevalecerá o primeiro, da mesma forma, divergência entre valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

DOS ENCARGOS DA CONTRATADA
A empresa vencedora terá que prestar o serviço no Município de Guajará - Mirim – RO, conforme Termo de Referência anexo a este edital.
A empresa vencedora deverá estar totalmente em acordo com o que consta no termo de Referência e futuro contrato a ser firmado entre as partes, uma vez oferecida a proposta automaticamente a empresa licitante já se anuncia que está de acordo com o que se pede no edital e seus anexos.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Para julgamento do certame, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento/execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;
O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
8.5 Após a fase de lances a vencedora deverá apresentar no prazo de até 05 (CINCO) dias contados do registro em ata da sessão, na sede da Administração Municipal, com sistemas, computadores e demais requisitos necessários capazes de realizar apresentação de funcionalidade (demonstração), para validação dos requisitos mínimos solicitados neste edital e seus anexos, com a equipe declarada no item 19 do termo de referência, estando a apresentação dos sistemas vinculadas as respectivas declarações e atribuições de responsabilidade a cada sistema, estando satisfeito os requisitos exigidos é que será DECLADO VENCEDOR, e sendo autorizado a assinatura do contrato, sob pena de desclassificação, além das penalidades previstas em Lei.

HABILITAÇÃO

9.1 Para licitantes **NÃO INSCRITAS** no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Gajara Mirim, Estado de Rondônia, faz-se necessária à apresentação, em via única, dos documentos a seguir relacionados sob pena de inabilitação:

I – Declarações:

a) - Declaração de conhecimento e atendimento às condições do Edital, conforme anexo;
b) - Declaração de Idoneidade, conforme anexo;
c) - Declaração de Responsabilidade, conforme anexo;
d) - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme anexo;
a) - Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a Superveniência de Fato Impeditiva da Habilitação, conforme art. 32, parágrafo 2º da Lei nº. 8.666/93, conforme anexo;
b) - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, servidores públicos ocupando cargos de gerencia. Estando ciente de todas as implicações legais originarias da presente declaração, conforme anexo;
c) - Declaração de enquadramento em regime de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), conforme anexo;

II - Relativo à Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica

a) - Documentação de Identidade (RG) e CPF dos sócios, vedado apenas o número do documento;
b) - Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
d) - Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da cópia do contrato autenticada referente ao serviço prestado, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste certame. O licitante deverá apresentar recibos de Remessa do modulo SIGAP, comprovando que o sistema está adequado ao TCE/RO,
e) - A licitante vencedora deverá apresentar para critério de habilitação carta de preposto ou Declaração ou contrato de representação a qual tem a concessão dos sistemas caso não seja o desenvolvedor do mesmo.
f) - Declaração do corpo técnico conforme solicitado no termo de referência no Item 19.4, para os profissionais que compõem o quadro da licitante, sendo essa declaração assinada pelo profissional que tem ciência do certame e que aceita. Considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.
g) - Apresentação de carta preposto e/ou declaração de representação comercial e/ou direito comercial para comercialização caso o licitante não seja o proprietário do sistema ofertado;
h) - Apresentação de registro no INPI, e/ou outro registro similar que poderá ser da Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, a Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet – ASSESSPRO e/ou cartório de registro de títulos e documentos, objetivando apenas demostrar o direito sobre o software comercializado junto a administração municipal da empresa proponente do sistema.
Os documentos necessários à habilitação deverão apresentar e manter o prazo de validade, exceto na situação prevista no art. 43, da Lei nº 123 de 14/12/2006.
Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

III -Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Sintegra), se houver, ou municipal (alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
III - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, conforme:
a) - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
c) - Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante;

IV – Certidão de Regularidade de FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Lei 8.036/90);
V - Certidão de Regularidade relativa ao INSS (Lei 8.212/91);
VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a justiça do trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;
VII - As certidões de que trata o item 09, deverão conter, expressamente, os prazos de validade ou justificativa de sua ausência consignada pelo órgão expedidor, sendo considerada de 30 (trinta) dias a validade, contados da sua expedição, sob pena de inabilitação.

IV - Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Homologação de Recuperação Extrajudicial expedida pelo distribuidor sede do licitante.
Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício assim apresentados:
sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
sociedades sujeitas ao regime das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
sociedade criada no exercício em curso: por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado e autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
o balanço patrimonialeas demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho de Contabilidade.
a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, devendo obter resultado superior a 1 (um):

LG =	**ATIVO CIRCULANTE+REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**
	PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG =	**ATIVO TOTAL**
	PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC =	**ATIVO CIRCULANTE**
	PASSIVO CIRCULANTE

9.2. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.
9.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo (período) conforme o que estabelece na Lei 123/2006 e suas alterações, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
9.3.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
9.4. Para licitantes **INSCRITAS** no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Guajara Mirim de Rondônia, faz-se necessária à apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC em via única, mais os documentos relacionados abaixo, sob pena de inabilitação:
9.4.1. Todas as Declarações constantes no inciso I do item 9.1;
9.4.2. Os Documentos constantes nas letras "d", "e", "f", "g" e "h" no Inciso II do Item 9.1;
9.4.3. Todas as Certidões constantes no inciso III do item 9.1;
9.4.4. A Certidão constante na letra "a"do inciso IV do item 9.1;

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS
As impugnações contra o edital deveram ser apresentadas a comissão de licitação nos termos dos parágrafos primeiro e segundo do Art. 41 da Lei Federal 8.666/93.
Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail: **pregaocmgm@hotmail.com**, o Pregoeiro terá 24 horas para responder a partir da data do protocolo, art. 18 do Decreto 5450/05;
Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;
Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 3º da Lei Complementar nº 125, de 2006, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
O Pregoeiro assegurará tempo mínimo de **15(quinze)minutos** para que o licitante **manifeste** motivadamente sua **intenção de recorrer**.
A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;
Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;
Os recursos contra decisões do Pregoeiro poderão ter terão efeito suspensivo da licitação, até que se julgue os recursos, se o pregoeiro assim achar necessário;
O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, decidir sobre a petição.
Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declarações falsas ou cometerem fraudes fiscais, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração peloinfrator:

Advertência;

Multa de 1% sobre o valor da respectivaproposta;

Suspensão temporária do direito de licitar contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou apenalidade.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo onde se garanta defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Guajará-Mirim – RO,firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos do **anexo II** que integra este Edital;

O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer na Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Assessoria Jurídica;

O PROPONENTE VENCEDOR deverá estar apto a fornecer os produtos no prazo estabelecido no termo de referência, contados a partir da data de emissão da Nota de empenho;

A recusa injustificada do concorrente vencedor em cumprir com as condições e prazos estabelecidos no Termo de referência, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos itens 11 e 12, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da a sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

A emissão da Nota de empenho estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto ao INSS ao FGTS e aos órgãos da receita Municipal, Estadual e Federal;

Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o instrumento contratual firmado, independente de transcrição;

O prazo de vigência do futuro contrato estará em conformidade com o disposto no inciso IV do Art. 57, da Lei 8.666/93. “Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência docontrato”.

13. PRAZO DE VIGENCIA E FORNECIMENTO

O prazo de vigência do futuro termo contratual objeto desta licitação, com vistas ao atendimento do objeto e a obtenção de preço e condições mais vantajosas para a Administração Pública, será de acordo com as condições previstas no **Termo de Referência e Contrato**, podendo ser prorrogado à critério desta Administração, conforme disposto no inciso II do Art. 57, da lei nº 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração.

As execuções dos serviços deveram ser feitas nas condições pré-determinados no Termo de Referência;

14 PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no valor correspondente após a prestação de serviço, nas condições expressas no **Termo de Referência**, mediante a apresentação de nota fiscal, em duas vias que será certificada pelo responsável pelo almoxarifado, o qual encaminhara para pagamento, que poderá ser por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, em conforme a Lei n° 4.320, de 1964;

14.2 Para a efetivação do pagamento das faturas exigir-se-á, no que lhe couber, o comprovante do recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e apresentação do GRPS junto a CONTRATANTE.

14.3 Havendo necessidade de modificação, aumento ou diminuição do quantitativo, será na forma permitida pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a mesma será realizada respeitando a proporcionalidade do preço, com que concorda a CONTRATADA;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO ESTIMADO

O valor a ser pago pelos produtos/serviços licitados,de que trata o presente Edital ocorrerá por conta da previsão do Orçamento do Município, e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei do Plano Plurianual.

Os objetos desta licitação serão para atender as necessidades do CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, conforme quadro de detalhamento de despesa abaixo, com um valor médio previsto para a contratação de **R$** ***R$ 146.059,85 (cento e quarenta e seis mil e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos).*** Distribuído na programação abaixo relacionada.

TABELA PROGRAMAÇÃO	
Órgão: 01	**CÂMARA MUNICIPAL**
Funcional:	01.031.0012.2002.0000
Elemento:	3.3.90.39.00– OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
Ficha:	012
Fonte de Recurso:	RECURSOS PRÓPIOS DO MUNÍCIPIO

15.3 As dotações orçamentarias elencadas acima serão para as despesas realizadas durante o exercício de 2018. As demais despesas estão vinculadas ao orçamento do ano subsequente

REAJUSTAMENTO

Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvas as hipóteses previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e se comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, e com prévia manifestação por parte do contratado e nas condições pré-estabelecidas no Termo de Referência/Contrato;

GARANTIA

A empresa deverá se comprometer pela perfeita execução e qualidade dos serviços prestados assim como executar os mesmos dentro das especificações, condições e prazos de acordo com critérios técnicos pré-definidos no Termo de Referência, sob pena de advertência, multa e sanções nas condições pré-estabelecidas neste edital.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO **revogá-la**, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. Câmara Municipal de Guajará-Mirim - ROpoderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, a finalidade e a segurança da contratação;
As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**;
Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;
A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
Não cabe à LICITANET qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca do **MUNICÍPIO DE DE GUAJARÁ-MIRIM - RO**considerado aquele a que está vinculado à administração municipal e o Pregoeiro;
O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h00min às 14hs00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Sala da Comissão Permanente Licitações - CPL, localizada na Av. 15 de novembro, 1385, Centro – Guajará-Mirim - RO, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados;
A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida mediante aviso aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**;
Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Guajará-Mirim - RO, 29 de outubro de 2018.

LINDIBERTO CALDEIRA DOS SANTOS
Presidente/Pregoeiro - CPL
Dec. nº 1.619/CMGM/18

ANEXO I – DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº 04.058.475/0001-90**, representado neste ato pelo **PRESIDENTE DA CÂMARA SR. SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA**, através do **Decreto Legislativo 1.619/CMGM/2018 de 03/09/2018**, nomeia o Pregoeiro e equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se

encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e Lei Complementar N°123 de 14 de dezembro de 2006.

OBJETIVO
Este termo tem como objetivo descrever todos os pontos que devem ser atendidos para a Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a Câmara Municipal de Guajará-Mirim na modalidade de licença por direito de uso (locação dos serviços), manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, assim como as obrigações da Câmara Municipal de Guajará-Mirim e da CONTRATADA, dentro dos prazos associados.

1 - DO OBJETO
O objeto deste termo de referência é a contratação de empresa especializada em no fornecimento de solução integrada gestão para a administração da Câmara Municipal de Guajará Mirim, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a implantação, conversão e migração de dados, treinamento atendendo as necessidades da câmara municipal nas áreas de: Administração orçamentária, contábil e financeira, administração de pessoal / recursos humanos e controle de compras, recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado), Protocolo com disponibilidade web, Frota e Portal de Transparência, com suporte técnico e atualizações necessárias ao perfeito funcionamento da Câmara Municipal de Guajará Mirim - RO, Contemplando os atributos funcionais destacados no anexo I deste termo de referência, incluindo:

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / RECURSOS HUMANOS;
ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, CONTROLE DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (ALMOXARIFADO);
ADMINIDTRAÇÃO DE PROTOCOLO COM DISPONIBILIDADE WEB;
ADMINISTRAÇÃO DE FROTA;
ADMINISTRAÇÃO DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA;

2 - DA MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 CONSIDERANDO que, a Câmara de Guajará Mirim exerce suas atividades administrativas e públicas, pautando-se pelos princípios legais da administração pública tendo em seu funcionamento todas as rotinas operacionais e funcionais de uma empresa pública, nesta citamos os macroprocessos (tributos, contabilidade, orçamento, planejamento, recursos humanos, almoxarifado, compras, protocolo, frotas e portal de transparência entre outros), neste prisma sabemos da necessidade de sistemas de informações para atender cada macroprocesso da administração pública.
2.2. CONSIDERANDO que, a evolução no uso da TI (Tecnologia da Informação) nas mais diversas áreas da sociedade, seja na iniciativa privada ou pública, tem ganhado contorno de indispensáveis, principalmente no que tange os processos internos que buscam incessantemente a modernização de seus procedimentos burocratizados e enfadados. Nesse contexto a inovação tecnológica é uma aliada da administração pública municipal que necessita de sistemas modernos e robustos.
2.3. CONSIDERANDO que, a utilização de sistemas de informação tende a melhorar o atendimento ao cidadão, promover a justiça fiscal e, em especial, dar maior agilidade aos processos internos, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentárias e financeiras e concomitantemente, exercer o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com as Leis Federais nº 4.320/64 e 101/2000, sob o ângulo da Legalidade, Legitimidade, Razoabilidade, Economicidade, Publicidade e da Transparência que norteiam a administração pública.
2.4. CONSIDERANDO que, para que a administração municipal possa gerenciar todas as suas rotinas e procedimentos operacionais, é de suma importância à utilização de sistema informatizado capaz de gerir as informações e administrá-las com segurança e legalidade.
2.5. CONSIDERANDO que, os sistemas (software) para gestão pública são hoje o motor propulsor da rotina operacional e funcional da administração pública, permitindo assim, uma gestão eficiente, eficaz e transparente, faz-se necessário apontar que sem a utilização de tais sistemas, seriam praticamente inviáveis o funcionamento e a manutenção correta das atividades exercidas pela Administração da Câmara Municipal de Guajará Mirim.
2.6. CONSIDERANDO a proximidade do término do atual contrato em vigor de locação de sistema, o que poderá resultar em um colapso total no funcionamento da gestão municipal, caso venha a ficar sem um sistema que dê apoio eficiente à administração.
2.7. CONSIDERANDO a crescente exigência de informações trazidas pelas inovações legais, tais como o SIGAP do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e ainda pela necessidade de transparência imposta pela sociedade, se faz necessária à contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de informação para promover a atualização e unificação total dos sistemas da Câmara , com um único sistema composto de módulos totalmente integrados entre si, além da integração de todos os recursos de arrecadação e Gestão Pública Municipal, com alimentação intermitente de informações que permitam o acesso imediato e seguro a estas, no momento e na forma desejada pela administração, em qualquer lugar onde esteja o usuário do sistema, bem como, promover o atendimento ao cidadão via internet.
2.8. Tendo em vista as considerações elencadas acima, JUSTIFICA-SE a necessidade de utilização de sistemas, nas áreas objeto desta licitação, em virtude da necessidade que a Câmara tem em manter seu funcionamento condizente com as diretrizes legais e com os princípios norteadores da administração pública. Insta observar que a contratação abrange vários subsistemas, com o objetivo de facilitar a remessa de dados para o Controle Externo do Tribunal de Conta do Estado, controle de estoques, licitações, orçamento público, folha de pagamento, arrecadação de tributos, atendimento on-line pelos cidadãos, etc. Em suma, agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário.

MOTIVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÕES DA CONTRATAÇÃO
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

O presente Termo de Referência tem por objeto determinar condições que disciplinarão *a* **Contratação de empresa especializada na área de sistema de informações para fornecimento de programa de computador (software) para atender a Câmara Municipal de Guajará Mirim RO,**visando o atendimento necessário ao funcionamento operacional de todas as secretarias Municipais.
3.2.1. Percebe-se na estrutura administrativa da Câmara municipal de Guajará Mirim, não dispõe na estrutura administrativa de cargos relacionados à área de informática. Adotar outra modalidade de licenciamento, tal como a de software livre, sem a existência de profissionais do quadro para ao menos realizar ajustes e pequenas manutenções tornaria ineficaz. Ademais a inexistência de fabricante formalmente responsável pelas falhas, falta de garantia de suporte, incompatibilidade com versões, alto índice de atualizações, descontinuidade de alguns sistemas levaria a gestão da Câmara Municipal, certamente a descontinuidade dos serviços prestados.
3.2.2. Já a aquisição de licença de uso perpétua levaria ao mesmo agravante, vez que, não teríamos condições técnicas para manter tais sistemas atualizados com as legislações e o avanço tecnológico, tendo ainda como agravante o seu valor que é muito maior.
3.2.3. Deste modo, justifica-se a escolha do Município por licença de uso de sistema pronto e funcional atendendo as necessidades operacionais para a continuidade das atividades da Administração Municipal.

MOTIVAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE PRONTO
Entendendo a importância desta contratação realizaram-se diversos estudos e pesquisas quanto à adoção de Software com licença "livre", através do portal de software público Brasileiro www.softwarepublico.gov.br, o qual já disponibiliza o E-cidades gratuitamente para ser implantado, e possui já diversas empresas devidamente cadastradas para realizar a implantação dos sistemas.
3.3.2. Percebemos que, o Software Público está sendo uma revolução na área de tecnologia da informação para gestão pública. Os estudos na área de casos de outras Câmara s demonstram que o E-cidade atende, em partes, alguns dos módulos que estão norteados no objeto desta licitação, porém justificamos abaixo os motivos pelos quais ainda não podemos utilizá-lo como objeto de licitação:
3.4 MOTIVAÇÃO PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE LIVRE
3.4.1 Por recomendação da corte de contas do Estado, a Câmara realizou alguns estudos e pesquisas quanto à adoção de Software com licença "livre", através do portal de software público Brasileiro www.softwarepublico.gov.br, o qual já disponibiliza o E-cidades gratuitamente para ser implantado, e possui já diversas empresas devidamente cadastradas para realizar a implantação dos sistemas.
3.4.2. Percebemos que, o Software Público está sendo uma revolução na área de tecnologia da informação para gestão pública. Os estudos na área de casos de outras Câmara s demonstram que o E-cidade atende, em partes, alguns dos módulos que estão norteados no objeto desta licitação, porém justificamos abaixo os motivos pelos quais ainda não podemos utilizá-lo como objeto de licitação:
3.5 DA FALTA DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
3.5.1 1Como já fundamentado no item acima a Câmara não dispõe de profissionais da área de tecnologia da informação. Como poderia a Administração Municipal iniciar um projeto piloto de implantação de Software público, sem possuir cargos e responsáveis da área técnica para poder futuramente assumir todo o funcionamento? Até porque este é o propósito do software público, a transferência de tecnologia, que possibilita a Gestão Pública autônoma.
3.5.2. Mesmo que realizássemos uma licitação, que englobasse capacitação, treinamento e transferência de tecnologia, para quem estaríamos transferindo este conhecimento? Seria um dispêndio enorme, e as chances do insucesso maiores, pois não teríamos segurança do funcionamento e da manutenção de técnicos no quadro do município.
3.5.3.Tentar equiparar a equipe técnica do município à de outros municípios da região sul do país, seria no mínimo temerário, vez que, a arrecadação dos municípios do Estado de Rondônia vem cada dia mais declinando. Criar cargos e contratar mão de obra especializada incharia ainda mais a folha de pagamento do município ultrapassando os limites de despesas conforme o regramento jurídico da LRF.
3.5.4.Guardada as devidas proporções, o Estado de Rondônia tem servidores do quadro efetivo na área de tecnologia as quais citamos: (Gerente de Projetos, Analista de sistema, DBA, Programador) e diversos outros profissionais que mais de 90% dos municípios do Estado de Rondônia não podem ter em seu quadro. Vale ressaltar que atualmente o município tem dificuldades na contratação de profissionais da área de saúde como médicos, como manteria uma estrutura própria de tecnologia da informação.

DA INEXISTÊNCIA DE FUNCIONAMENTO EM OUTROS MUNICÍPIOS
3.6.1. Observou-se também neste estudo, através de consultas na internet, bem como, junto à empresa que desenvolveu o software E-cidades, uma das principais responsáveis por sua continuidade www.dbseller.com.br/site, que ainda no Estado de Rondônia não há registros de Câmaras que já tenham iniciado um processo de utilização de software público nas áreas que tratamos este certame. Consultamos a Câmara de Porto Velho, a qual também, ainda está utilizando a contratação através de licença de uso.
Desta forma, entendemos ser ainda mais dificultosa para esta pequena municipalidade, iniciar um processo de contratação do E-cidades sem qualquer parceiro próximo que possa servir de exemplo, ou até mesmo para apoiar na manutenção dos sistemas.
Ao pesquisarmos na internet possíveis municípios que estivessem utilizando software livre, encontramos o município de Campo Novo, como um caso de sucesso e sendo o 1° do Estado de Rondônia, conforme pode se constatar no portal do software público, que já utilizou a plataforma software público.
Ao realizarmos pesquisas no município obtivemos informações de que o mesmo não utiliza mais o software livre e que atualmente utiliza os sistemas de uma empresa de Cacoal, e que tem um bom suporte. Ao pesquisamos quanto ao funcionamento do sistema público no município, localizamos uma sustentaçãooral do Ex-Prefeito, que foi responsável pela implantação do software público no município, para o TCE/RO processo nº 1722/2013, a qual transcrevemos:

"No que isso influência nas prestações de contas? Somos dependentes de software público. Já tentamos modificar, por meio de software público que pudéssemos desenvolver para nós, que foi o e-cidade. O munícipio foi o primeiro a buscar o e-cidade no Rio Grande do Sul, fiz o treinamento. **O software é muito bom, mas somos dependentes de desenvolvedores. Esse é um dos motivos recorrentes da remessa intempestiva das prestações de contas**. " (Grifo nosso).

Evidente está o grande risco que é para os municípios de pequeno e médio porte e até mesmo para os de grande porte, adotarem tal caminho sem possuírem infraestrutura técnica para manter um conjunto de sistemas tão importantes para o funcionamento da máquina público em perfeitas condições de trabalho.
DA MANUTENÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO "LIVRE"

3.7.1 Pode-se observar que, mesmo com a adoção de uma licitação para contratação de uma tecnologia "livre", ou seja, o E-cidades no caso específico que tratamos a Câmara, ainda estaríamos vinculados com algum fornecedor, pois necessitaríamos continuamente de manutenção nos sistemas, sejam elas adaptativas, evolutivas ou até mesmo corretivas.
As constantes alterações nas leis que regem o funcionamento da Administração Pública, bem como, as normas e alterações no sistema de prestação de contas junto ao TCE-RO e até mesmo as mudanças constantes nas leis contábeis como é o caso específico das novas normas de contabilidade púbica, ou seja, a Administração em tese continuaria "dependente" de uma empresa terceira para estar realizando tais alterações e prestando assessoria continuada.
Ainda neste prisma, o valor de implantação, pelos estudos que fizemos seria bem maior do que a modalidade de licenciamento de uso, e ainda teríamos que desembolsar recursos para o pagamento continuado de assessoria concernente a manutenção dos sistemas, o que em nada mudaria o atual modelo de funcionamento.

DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DO E-CIDADES

3.8.1 Ainda pesquisando sobre a possibilidade de licitarmos a contratação para implantação do e-cidades, consultamos os prestadores de serviços "aptos" a prestar os serviços para a Câmara de Monte Negro, verificamos que no site www.softwarepublico.gov.br, na comunidade e-cidades, existe 275 prestadores de serviços cadastrados na comunidade e-cidades http://www.softwarepublico.gov.br/dotlrn/clubs/ecidade/, sendo prestados com personalidade jurídica 202. No Estado de Rondônia constatou-se que atualmente existem 09 prestadores cadastrados que são:

Quadro demonstrativo das empresas do ramo no Estado de Rondônia		
Nome/Site	**Localidade**	**Estudo Prévio**
Projeto Consultoria e Serviços site: www.projetoeconsultoria.com.br	Porto Velho	No site a empresa não é de Porto Velho e sim de Ouro Preto, é um provedor de acesso Wireless e realiza manutenção em microcomputadores;
FenceInformatica site: www.7w7.com.br	Porto Velho	Em seu site não possui qualquer informação apenas um logo, não possui telefone fixo, e nas pesquisas realizadas na internet, não possui qualquer serviço prestado na área de sistemas para gestão pública objeto do e-cidades;
RG Informática site: http://www.camponovoro.com.br	Buritis	Seu site está desativado, não possui no cadastro do software público, telefone fixo, não localizamos em pesquisas realizadas na internet qualquer serviço prestado na área de sistemas para gestão pública objeto do e-cidades;
Extra Mídia Tecnologia Site: www.extramidia.com.br	Rolim de Moura	Seu site não tem qualquer relacionamento com prestação de serviços na área de Sistemas para Gestão Pública, ou algo do tipo. Diz respeito à criação e produção audiovisual, criação publicitária;
Atimo Software site: www.atimosoftware.com.br	Rolim de Moura	Em seu site, podemos observar que é uma empresa prestadora de serviços na área de sistemas como seu próprio site diz: "A Átimo Software é uma empresa de tecnologia da informação focada na gestão empresarial e de processos." Todos os seus cases na área privada;
Empresa Publica site: http://www.publica-ro.com.br/	Ariquemes	Em seu site, podemos observar que é uma empresa prestadora de serviços na área de sistemas na modalidade locação. "locação de softwares para gestão pública municipal." Não tendo qualquer informação da área de software livre.
Empresa G. LIMA TECNOLGIA MEI	Ji-paraná	Não possui site, não possui no cadastro do software público telefone fixo, não localizamos em pesquisas realizadas na internet qualquer serviço prestado na área de sistemas para gestão pública objeto do e-cidades;
Empresa WLL COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA site: www.wllsoftware.com.br	Porto Velho	Site desativado. Não localizamos em pesquisas realizadas na internet qualquer serviço prestado na área de sistemas para gestão pública objeto do e-cidades;
Empresa DATAFLEX site: www.dataplex.com.br	Ariquemes	Em seu site, podemos observar que é uma empresa prestadora de serviços de digitalização de documentos, cursos e uma aplicação para instituto de previdência. Não localizamos em pesquisas realizadas na internet qualquer serviço prestado na área de sistemas para gestão pública objeto do e-cidades;

Sem qualquer pretensão de menosprezar os prestadores de serviços cadastrados no portal, mas é possível nesta análise, verificar-se que faltam a essas empresas do Estado, uma maior profissionalização para exercer tais atividades relacionadas à Administração Pública, que tem tantas particularidades e especificidades bem diferentes da Administração Privada.
Pode-se observar empresas que aparentemente exercem outras atividades e realizam seu cadastro no portal como forma de estar "apta" em uma "possível contratação" junto a órgãos públicos.
Foi possível analisar que existem sim, prestadores de serviços com maior expertise já nesta área que estão localizados no Sul do País, Nordeste, e na região Central de Minas Gerais. Porém esta logística encarece qualquer serviço que deve ser continuado e assistido em nosso Estado.
Desta forma, optou-se pela contratação de software pronto e acabado disponível no mercado brasileiro, por atender em menor espaço de tempo as necessidades especificadas para o bom funcionamento da Câmara Municipal, apresentando menor risco quanto à utilização e menor custo comparado com o de desenvolver uma solução própria.
Conclui-se e justifica-se que, atualmente a abertura de um processo licitatório para contratação de software público ao invés de licença de uso, no caso específico desta Administração Municipal, se torna no momento inviável, e até mesmo arriscado, tendo em vista os pontos elencados acima. Tal adoção pode desativar o funcionamento de toda a estrutura da Câmara e levar a danos incalculáveis, pelos diversos motivos acima expostos.
Contudo, este estudo foi devidamente encaminhado ao chefe do executivo, para que possa ser desenvolvido um Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI, com um planejamento claro e voltado para as tecnologias e sistemas públicos livres, que permitiria em um futuro uma possível economicidade e até mesmo maior portabilidade entre fornecedores por estar amparado em padrões públicos.

DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

4.1 As despesas ocorrerão à conta dos recursos do Programa: 01.031.0016.0113.000 e Ficha n.º **012 –** Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00 . Para atender as necessidades da Câmara Municipal
4.3. As dotações orçamentarias elencadas acima serão para as despesas realizadas durante o exercício de 2018. As demais despesas estão vinculadas ao orçamento do ano subsequente

5. CARACTERIZAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM

5.1 Os serviços constantes deste Termo de Referência são considerados comuns, uma vez que, as especificações detalhadas estabelecem padrões de desempenho e qualidade para cada item de serviço, os quais são complementados por aqueles definidos nos anexos integrantes deste documento edilício.

5.2. Conforme definição do parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 10.520/2002, bens e serviços comuns são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

5.3. O Tribunal de Contas da União – TCU entende que "devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, por atender a esses requisitos, via de regra os bens e serviços de TI devem ser considerados comuns, conforme disposto no art. 1º da Lei 10.520/2002" (Acórdão n.º 1597/2010-Plenário).

6. **IMPOSIBILIDADE DO FRACIONAMENTO DO OBJETO**
6.1. Por se tratar de software integrados que necessitam de um único fornecedor, é desnecessário à prestação do serviço por mais de um fornecedor.
6.2. Fragmentar o objeto é inaplicável por conduzir riscos elevados à execução do projeto, vez que pode dar azo a uma grande margem de conflitos entre fornecedores que integram a mesma solução, bem como por não ser uma prática usual no mercado para este tipo de projeto.
6.3. Portanto, os itens que compõem a solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante de um sistema único. Para tanto a licitação deverá ser procedida pelo tipo menor valor global.
6.4. O sistema deve ser construído em uma estrutura singular modelada por um único fornecedor não fracionado em módulos desenvolvidos por fornecedores diferentes, o qual deve ser obrigatoriamente fornecido em sua totalidade e adjudicado a um único licitante.

AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO
7.1 Esta licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo N° 049/CMGM/2018, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.
7.2. Unge destacar que, para apoiar a tomada de decisões da CPL, concernentes a análise dos sistemas apresentados pelos licitantes, será nomeada comissão composta por membros dos principais setores que necessitam da solução para que possam avaliar a funcionalidade de cada apresentação.

FUNDAMENTO LEGAL
A Contratação de empresa especializada na área de sistema de informações para fornecimento de programa de computador (software) para atender a Administração da Câmara Municipal de Guajará Mirim – RO, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada com base na Lei Federal 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei 8.666/1993, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais legislações, normas e regulamentos aplicáveis, bem como, nas disposições contidas neste edital.
8.2. Em cumprimento a legislação, as despesas decorrentes deste procedimento licitatório serão empenhadas de acordo com as cotas mensais existentes no orçamento vigente e de acordo com as necessidades da Secretaria Participante.
9. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CARACTERISTICA**
9.1. O critério de julgamento será o de **menor preço,** desde que atendidas às exigências do edital.
9.2. O objeto do presente Termo de Referência destina-se a Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de solução integrada gestão para a administração da **C**âmara Municipal de Guajará Mirim, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a implantação, conversão de dados, treinamento atendendo as necessidades da câmara municipal nas áreas de: Administração orçamentária, contábil e financeira, administração de pessoal / recursos humanos e controle de recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado), com suporte técnico e atualizações necessárias ao perfeito funcionamento da **Câmara Municipal de Guajará Mirim - RO,** da qual o entendimento se traduz ao seguimento dos padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos, utilizando-se das especificações técnicas de mercado estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos.

DOS RISCOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO
A administração Municipal verificou e identificou na presente contratação os possíveis riscos:
10.2. Riscos do Processo de Contratação (riscos do processo)
10.2.1. Suspensão do certame, impugnação ao Edital;
10.2.2. Inexecução parcial ou total do Contrato;
10.2.3. Capacidade Financeira: capacidade do fornecedor em absorver as variações de receita e despesa;
10.2.4. Risco Legal: disputas comerciais e societárias;
10.3. Riscos da Solução de Tecnologia da Informação (riscos do serviço)
10.3.1. Ownership ("dono") - Definir papéis e responsabilidade antes da contratação;
10.3.2. Perda de Capital Intelectual;
10.3.3. Dependência do Fornecedor;
10.3.4. Insuficiência de servidores com os papéis exigidos pela IN04 para fiscalizar e gerir o contrato;

METODOLOGIA OBRIGATÓRIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços objeto deste termo serão executados segundo o regime de execução indireta, empreitada por preço global conforme art. 6º, inciso VIII, "b" da Lei nº. 8.666/1993, sem subcontratação, uma vez que, se trata de aquisição de uma solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação. A CONTRATADA deverá seguir as práticas de mercado de gerenciamento de projetos definidas pelo PMBOK, prover sistema para gestão de Ordens de Serviços (OS) e/ou TICKET. O sistema deverá registrar no mínimo as seguintes informações de suporte:

11.1.1. Horário de cada chamada efetuada pelo CONTRATANTE;
11.1.2. Nível de serviço respectivo a cada chamada e suas características;
11.1.3. Local de atendimento on-site, se for o caso;
11.1.4. Número de registro de cada solicitação/incidente;
11.1.5. Solução que foi efetuada pelos técnicos;
11.1.6. Dados de identificação do (s) responsável (is), da Câmara, pelo (s) aceite (s) da (s) solução (ões) implementadas pela CONTRATADA;
11.1.7. Data e horário de finalização do atendimento;
11.1.8. Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;
11.1.9. Indicativo de atendimento ou não ao acordo de nível de serviço;
11.1.10.Histórico do atendimento (campo livre para descrição do serviço executado, comentários).

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Fiscalização e acompanhamento relativo à entrega dos serviços de mão de obra terão como gerenciadora a Câmara Municipal, onde qualquer descumprimento por parte da contratada junto as Secretarias deverá ser encaminhado pelas mesmas à exposição dos motivos e às divergências existentes, como falhas ou descumprimento do Edital de Licitações nos termos do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 por parte da contratada por meio de Documento Oficial (OFÍCIO) datado, assinado e protocolado ao Setor Responsável desta Câmara;
12.2. A contratante poderá solicitar quando julgar conveniente, informações relativas ao fornecimento do objeto, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da contratada;
12.3. A contratante deverá atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento do fornecimento do objeto, acompanhamento este que não eximirá a contratada das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à contratante ou a terceiros;
12.4. A contratante deverá proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa desempenhar a plena execução do objeto;
12.5 A contratada deverá comunicar à empresa contratante de todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, qualquer anormalidade na entrega do objeto, podendo a contratante sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
12.6 A contratante poderá a qualquer momento solicitar a empresa contratada sempre que julgar necessário, todas as providências quanto ao fornecimento dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
12.7 A contratante deverá efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência, após conferência e o atesto de recebimento pela Secretaria responsável pela aquisição do objeto.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Atender a todas as condições descritas neste Termo de Referência, bem como do Edital de Licitação;
13.2. Cumprir fielmente o sub. Item 7.2, o não cumprimento carretará em quebra de contrato podendo até ser suspenso o contrato.
13.3. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de execução do objeto;
13.4. Executar o objeto desta Licitação de acordo com as especificações e demais condições estipuladas pelas Câmara Municipal, conforme as especificações contidas no Termo de Referência. O descumprimento destes por parte da contratada ocasionará as penalidades previstas na Lei de Licitações 8.666 e sanções legais cabíveis, a mesma estará ainda sujeita a indenizar a contratante por qualquer dano causado que esteja vinculado a serviços prestados de má qualidade ou de forma inadequada, em consonância a Laudos emitidos por empresas especializadas no ramo;
13.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de execução do objeto;
13.6. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da contratante;
13.7. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante; Substituir e corrigir as suas expensas, no todo em parte seja, em que se verifiquem danos e/ou falhas, bem como, providenciar a regularização das mesmas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente;
13.8 Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto e também às demais informações internas da contratante, a que a Contratada tiver conhecimento;
13.10. Indenizar imediatamente a CONTRATANTE por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal comprovadamente que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes do exercício de seu fornecimento dos serviços;
13.11. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas em lei, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.
13.12. Não transferir a outrem a execução do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, ainda que pequenas subempreitada ou tarefas;
13.13. A empresa adjudicatária será obrigada a refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo estabelecido, os serviços entregues em desacordo com as exigências, especificações e normas técnicas enquadrados neste Termo de Referência.
13.14. O não atendimento de notificação emitida pelas Secretarias Municipais a contratada, à mesma estará sujeita a aplicação das sanções legais cabíveis;
13.15. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais sucintos deste objeto.

FUNDAMENTO LEGAL

14.1. Compõe os serviços a serem prestados, o fornecimento de licença de uso de software não exclusivo de todos os sistemas, sendo necessário o seu funcionamento em todos os ambientes e locais da administração municipal e demais entidades vinculadas, e ainda compõe a contratação, os serviços abaixo descritos:

14.1.1. Serviço de implantação;
14.1.2. Serviço de migração dos dados existentes (legado);
14.1.3. Serviço de treinamento, e;
14.1.4. Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

15.1. Para implantação dos sistemas deverá a proprietária do software adotar as melhores práticas de mercado: ITIL e COBIT aplicados a conhecimentos expressos nas normas e modelos ISO 9000.
15.2. A implantação definitiva consiste na instalação da solução nos ambientes de produção com a homologação da comissão do funcionamento dos sistemas em ambiente servidor e ambientes terminais.
15.3. Será no momento do recebimento da implantação, testado a comunicação de todos os terminais que utilizam o sistema, para aferir o perfeito funcionamento, como também juntado o recebimento de cada setor para efeito de aferir e atestar o seu funcionamento.
15.4. Tendo em vista a integração de dados e funcionamento entre todos os setores, este serviço só será pago na sua entrega final quando todos os sistemas que compõe a solução estejam em funcionamento.
15.5. Em se sagrando vencedor do certame licitatório a empresa que represente e/ou seja, a empresa que atualmente fornece os serviços objeto desta licitação, a mesma deverá apresentar declaração que se abstêm dos serviços que não terá a necessidade de executar (implantação e migração de dados), sob pena de incorrer em crime de enriquecimento sem causa, vez que, não terá a necessidade de realizar tais serviços, desde modo, não poderá cobrar pelos mesmos.
15.6. Justifica-se o item acima, pela recomendação da corte de contas do Estado de Rondônia.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO
O prazo para o pagamento poderá se estender até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente após a entrega do objeto com a apresentação da respectiva Nota Fiscal e o aceite pelo Secretário responsável pela pasta, por meio de Ordem Bancária, através do domicílio bancário pelo qual a mesma deseja receber seus créditos, ou através de cheque nominal de acordo com as normas estipuladas em edital, com a apresentação da respectiva nota fiscal. Caso a fatura seja devolvida por inexatidão, novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação;
16.2. Será procedida, anteriormente ao pagamento, à verificação da situação cadastral mediante apresentação da Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa do INSS e FGTS e juntando aos autos do processo, seguindo os trâmites da legislação vigente;
16.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções administrativas ou inadimplência contratual;
16.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, descrição detalhada do objeto conforme Termo de Referência, e no caso de convênio, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados.
16.5. A contratante pagará as faturas somente à contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS

Os serviços de migração dos dados existentes ocorrerão dentro do estabelecimento da Câmara de Guajará Mirim. A empresa contratante não poderá tirar quaisquer informações da sede da Câmara e/ou transferir informações em meios eletrônicos sem a autorização por escrito da comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato.
Deverá ser impresso todos os relatórios antes de serem efetuadas as conversões para que seja possível a auditória das informações migradas de um sistema para o outro
A conversão destes dados deverá ser por área de atuação dos sistemas conforme cronograma exposto no item 24.

SERVIÇOS DE TREINAMENTO
A Câmara disponibilizará local apropriado para o treinamento dos colaboradores, podendo ser este por setores, sendo assim, em cada local que o município tiver equipamento e pessoal técnico que utilize dos sistemas objeto desta licitação, os mesmos serão devidamente capacitados.
O treinamento deverá ocorrer com o fornecimento de: (Apostila e/ou manual de procedimentos) e treinamento de no mínimo 24hs por módulo.
O treinamento não poderá ocorrer com turma superior a 20 alunos, deste modo, cada sistema que for realizado o treinamento, em tendo quantidades de servidores a serem capacitados superiores a 20 servidores municipais, deverá ser realizado 02 e/ou mais até atender a todos.
A proponente deverá entregar plano de treinamento e relatórios de ocorrências, com lista de presença de todos os servidores municipais que forem capacitados, e ainda apresentar certificado de conclusão com nota individual.
Os seguintes itens deverão estar presentes no plano de treinamento:
Objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento;
Foco na aprendizagem dos servidores municipais que utilizam os sistemas, em conformidade com os respectivos perfis de acesso;
Comprometimento com resultados de qualidade na capacitação do público-alvo designado para gerir e operar os sistemas, além de desenvolver perfil de multiplicadores do conhecimento;
Descrição sucinta do conteúdo de cada ação de treinamento, conforme o perfil do público-alvo;
Cronograma de treinamento que expresse a necessidade de treinamento sincronizado com a implantação dos sistemas, ou seja, os usuários deverão receber o primeiro treinamento logo, antes ou durante a entrega dos sistemas em funcionamento;
Logística e recursos didáticos necessários para a execução de cada ação de treinamento;

Planejamento instrucional por ação de treinamento, por área de negócio, metodologia, carga-horária, conteúdo programático e critério de avaliação;
Relação de materiais didáticos previstos para cada ação de treinamento.

DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

A empresa proprietária do software deverá manter uma equipe de técnicos, com o ferramental apropriado para o suporte, detecção e correção de erros do sistema, acompanhando e orientando os usuários da Câmara de Guajará Mirim a operação do software implantado.
Para atendimento aos serviços de Suporte Técnico a contratada deverá oferecê-los através de centro de suporte técnico, que deverá pertencer à proprietária do software ofertada.
Os serviços de manutenção serão mensais.
Estima-se que para a manutenção e suporte do software, a possível contratada deverá ter equipe multidisciplinar composta com no mínimo os profissionais abaixo elencados:
Profissional com experiência e conhecimento na área de administração de empresas, devendo este ser **graduado no curso de Administração de Empresas**. No mínimo 01 profissional para este item, devidamente inscrito no CRA – Conselho Regional de Administração, devendo comprovar a vinculação através de CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e ou Contrato de Trabalho.
Profissional com experiência e conhecimento na área de contabilidade, devendo este ser **graduado no curso de Contabilidade**. No mínimo 01 profissional para este item, devidamente inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, devendo comprovar a vinculação através de CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e ou Contrato de Trabalho.
Profissional com experiência e conhecimento em suporte técnico dos sistemas ofertados pela empresa, devendo este ter experiência com os sistemas. No mínimo **01 (um) profissional podendo atender até 02 (dois) sistemas** ofertados pela empresa, sendo no mínimo 04 (quatro) profissionais, devendo comprovar a vinculação através de CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e ou Contrato de Trabalho.
Profissional com experiência e conhecimento em análise e desenvolvimento de sistemas, devendo este ser **graduado em análise de sistema e/ou sistema de informação**. No mínimo 01 profissional para este item, devendo comprovar a vinculação através de CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e ou Contrato de Trabalho.
A administração optou por analisar suas necessidades reais e quantificar a equipe mínima para suporte visando à quantificação dos valores deste item que deve ser precificado e quantificado de forma objetiva com um detalhamento dos custos, para tanto se justifica a necessidade de equipe técnica qualificada para prestação dos serviços de manutenção e suporte e com os requisitos mínimos acima solicitados.
Tal característica mínima visa atender as rotinas simples de funcionamento, bem como, são as características mínimas de colaboradores que um possível fornecedor da administração pública deverá ter para manter o funcionamento de todas as áreas em produção.
Como existem diversas alterações concernentes às áreas contábeis, orçamentárias, que envolvem desde a elaboração das peças técnicas de LOA, LDO e PPA, até a liquidação de despesas, far-se-á necessidade que a empresa tenha um profissional com conhecimento no mínimo de contabilidade e administração.
Neste entendimento, verifica-se que a necessidade de alterações no sistema, que deverão ocorrer, no mínimo por profissional da área de tecnologia da informação devidamente graduado em curso superior que tenha grade curricular que comprovam sua aptidão e conhecimento para exercer tais serviços.
As áreas de suporte técnico e/ou atendimento poderão ser prestadas por profissionais técnicos, desde que, tenham conhecimento e competência para tal atribuição.
Poderá a administração municipal, a qualquer momento que entenda estar sendo atendida por um profissional da contratada que não esteja tendo o conhecimento necessário, notificar a mesma, para que seja providenciada a devida capacitação do mesmo e/ou sua substituição por profissional que detenha o conhecimento mínimo necessário.
Manutenção corretiva - Serviço de reparo de defeitos identificados em componentes da solução sistêmica da PROPONENTE, como também as correções de erros ou problemas registrados.
Manutenções evolutivas - Responsável por manter a compatibilidade e interoperabilidade da solução sistêmica ofertadas com a plataforma computacional da Câmara de Gajara Mirim, bem como, atualizações conceituais, possibilitando a conformidade dos processos de negócio e as necessárias para atender a legislação vigente relacionada, absorvendo as contínuas alterações no âmbito do SIGAP e demais normas que regem a Administração Pública Municipal.

O SUPORTE TÉCNICO DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO:

Suporte técnico remoto – Responsável por prestar uma manutenção ou tirar uma dúvida que poderá ser originada de um atendimento telefônico e também mediante registro de chamados em página de website, para resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução.
Suporte técnico local – Responsável pelo atendimento "in-loco" no município de Nova União - RO, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.
Os suportes referenciados nos subitens 20.1 e 20.2 serão responsáveis por:
Orientações sobre uso, configuração e instalação das soluções sistêmicas ofertadas;
Questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
Interpretação da documentação da solução fornecida;
Orientações para identificar a causa de falha ou defeito apresentada nos módulos dos sistemas ofertados;
Orientação para solução de problemas de "performance" e configurações das soluções sistêmicas;
Orientação quanto às melhores práticas para customização da solução sistêmica adquirida;
Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
Apoio para execução de procedimentos de novas atualizações;
O serviço de suporte técnico será regulado por níveis de serviço (Service Level Agreement - SLA)

MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

Fases/Etapas/Itens – serão avaliados conforme quadro abaixo no que se refere à qualidade.

Fases	Entrega/Conclusão	Método de Avaliação de Qualidade
Preparação e instalação	Plano de implantação dos sistemas Instalação dos sistemas Validação no ambiente operacional Ajustes do ambiente operacional Relatório de ocorrências da fase	Verificação do atendimento da demanda no prazo acordado.
Implantação	Correção de erros de implantação Testes de funcionamento Testes de comunicação entre cliente / servidor Configuração de dispositivos Verificação funcional Ajustes de configurações Relatório de ocorrências da fase	Homologação do serviço de implantação no prazo acordado
Migração de dados existentes	Correção de erros de migração Integração de dados e sistemas Correção de erros de integração Parametrização Verificação funcional Ajustes e correções funcionais Relatório de ocorrências da fase	Homologação da migração dos dados existentes no prazo acordado
Treinamento	Plano de treinamento Material didático Conteúdo de treinamento à distância Relatório de ocorrências da fase	Avaliação média igual ou superior a 70%

GERENCIAMENTO DE INCIDENTES

A empresa CONTRATADA receberá relatórios em casos de problema com a solução instalada na Câmara de Municipal de Guajará Mirim, o serviço de suporte técnico da empresa deverá emitir um número de referência, designado de "Ticket" e/ou Ordem de Serviço, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.
Ao solicitar o serviço de suporte técnico, deverá ser classificada de acordo com a prioridade, sendo: em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3.
Prioridade (Urgente) – Parada total da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando impactos no funcionamento da Câmara de Municipal de Guajará Mirim;
Prioridade (Médio) – Existem erros em transações do sistema, porém ainda não afeta o usuário final e não traz impactos severos ao funcionamento da Câmara de Municipal de Guajará Mirim;
Prioridade (Normal) – Problema que não resultem impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica, funcional ou de melhorias na solução fornecida.
A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

Identificação dos Níveis de Serviço		
Tipo de Atendimento		**Prazo para o início do Atendimento**
Prioridade	**Características do Atendimento**	
Urgente	24 X 5, On-Site	a) Até 60 minutos corridos a partir do registro da ocorrência, para atendimento técnico remoto; b) Até 5 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para atendimento técnico local; e c) Até 24 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.
Médio	12 X 5, On-Site	**48 (Quarenta e Oito) horas corridas** (em dias úteis), após a abertura do chamado (das 07h às 19h).
Normal	12 X 5, com acesso remoto a especialistas da CONTRATADA	**72 (setenta e duas) horas corridas** (em dias úteis) após a abertura do chamado (das 07h às 19h).

A empresa contratada deverá obrigatoriamente após a migração dos dados, apresentar relatório que comprove a integridade e a fidelidade das informações transpassadas de um sistema para o outro.
A comissão irá certificar os serviços correspondentes à migração dos dados apenas quando todos os dados estiverem migrados, tendo em vista a integração de informações e relacionamento entre os sistemas utilizados.

ESTIMATIVA DE CUSTO

Conforme cotações apensadas aos autos do processo de fls. n°044 a n°049 segue abaixo tabela concernentes aos serviços fixos que para sua concepção foram feitas através de consultas em fornecedores de sistemas que atendem a administrações circunvizinhas, conforme segue abaixo:

CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS QUE COMPÕE A CONTRATAÇÃO

A contratada após o recebimento da ordem de serviço deverá no prazo máximo de 07 (sete) dias, para apresentar a esta entidade o cronograma, contendo todas as documentações concernentes ao plano de implantação, plano de treinamento e plano de suporte.
Deverá a contratada obedecer rigorosamente ao cronograma definido abaixo:

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO		
SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS		**90 dias**
Descrição dos sistemas	**Prazo para conclusão**	**Prazo o pagamento**
Administração orçamentária, contábil e financeira.	60 dias	Após a implantação total
Administração de pessoal / recursos humanos.	30 dias	Após a implantação total
Compras e Controle de recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado).	30 dias	Após a implantação total
Portal de Transparência	30 dias	Após a implantação total
SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES		**60 dias**
Descrição dos sistemas	**Prazo para conclusão**	**Prazo o pagamento**
Administração orçamentária, contábil e financeira.	30 dias	Após a migração total
Administração de pessoal / recursos humanos.	20 dias	Após a migração total
Compras e Controle de recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado).	10 dias	Após a migração total
Portal de Transparência	10 dias	Após a migração total
SERVIÇOS DE TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS		**48 dias**
Descrição dos sistemas	**Prazo para conclusão**	**Prazo o pagamento**
Administração orçamentária, contábil e financeira.	08 dias	Após o término de todos os sistemas
Administração de pessoal / recursos humanos.	08 dias	Após o término de todos os sistemas
Compras e Compras e controle de recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado).	08 dias	Após o término de todos os sistemas
Portal de Transparência	08 dias	Após o término de todos os sistemas

Os sistemas deverão ser implantados pela empresa contratada em paralelo, ou seja, a implantação de um não deverá estar condicionada à conclusão de outro, deste modo à empresa terá a obrigação de concluir os serviços de implantação no prazo de 60 (sessenta) dias.
Caso a empresa contratada tenha condições de executar os serviços de (implantação e migração dos dados) em paralelo, deverá a mesma informar a administração municipal, para que possa estar acompanhando os serviços.
O descumprimento dos prazos, estabelecidos nas tabelas acima, sujeitará à CONTRATADA sofrer as sanções previstas na Lei 8.666/93.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos consignados, conforme tabela orçamentária abaixo descrita:

Câmara Municipal
Ficha: 012
Funcional: 01.031.0016.0113.0000
Elemento: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PRESSOA JURÍDICA
Valor: ***R$ 146.059,85 (cento e quarenta e seis mil e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos).***

As dotações orçamentárias elencadas acima serão para as despesas realizadas durante o exercício de 2018, aproximadamente 02 (dois) meses. As demais despesas estão vinculadas ao orçamento do ano subsequente.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MINIMA DA CONTRATADA

Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste certame.
O licitante do sistema deverá apresentar para critério de habilitação carta de preposto ou Declaração ou contrato de representação a qual tem a concessão dos sistemas caso não seja o desenvolvedor do mesmo.
Caso o licitante da proposta seja o desenvolvedor dos sistemas apresentados na proposta, deverá o mesmo apresentar certificado de registro de programa de computador junto ao INPI, que comprove tal propriedade intelectual.
No caso previsto no item 26.2, em não sendo o proprietário dos sistemas, ou seja, sendo representante, o licitante deverá apresentar o registro do proponente dos sistemas junto ao INPI a qual comprovará a propriedade intelectual do mesmo. Os dados do registro deveram ser da mesma empresa a qual o licitante tem a representação conforme os dados apresentados no contrato de representação.
Caso a licitante não tenha registro junto ao INPI, poderá apresentar outro registro similar que poderá ser da Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, a Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet – ASSESSPRO e/ou cartório de registro de títulos e documentos, objetivando apenas demostrar o direito sobre o software comercializado junto a administração municipal.

Para não frustrar o caráter competitivo a licitante que não tenha registro em nenhum dos órgãos acima, poderá apresentar declaração assinada e registrada em cartório que é proprietário.
Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante que possui em seu quadro operacional, na data prevista para entrega da proposta, os profissionais elencados no item 19.4 deste termo de referência, tendo em vista a necessidade de no mínimo estes profissionais para prestação dos serviços objeto desta contratação.
A comprovação que trata o item acima poderá ser feita através de cópia autenticada em cartório, das carteiras de trabalho e/ou contrato de trabalho com profissional da área que comprove o vínculo empregatício

APRESENTAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

A exigência de funcionamento das descrições mínimas exigidas no anexo II do termo de referência se justifica porque o objeto da contratação deve ser um produto pronto e acabado que atenda no mínimo as funcionalidades hoje em funcionamento pela Administração Municipal. Não podendo, portanto, ser um produto a ser desenvolvida por Fábrica de Software, tal solicitação tem amparo em diversas decisões já proferidas, senão vejamos:

"Nos certames realizados por Pregão, em que a **avaliação de amostras fizer-se necessária,** esta deve ser exigida somente na fase de classificação e **apenas do licitante provisoriamente em primeiro lugar**, após a etapa de lances (Lei nº 8.666/1993, art. 3º, § 1º, inciso Ivi e arts. 27 a 31vii; Decisão nº 1.237/2002 – TCU – Plenário, subitem 8.3.2; Acórdãos TCU nos 808/2003, subitem 9.2.5 e 526/2005, subitem 9.3, ambos do Plenário)."

Dessa forma, com a crescente adoção do Pregão nas aquisições de TI, resultado, inclusive, da evolução da jurisprudência da corte de contas do Estado de Rondônia, consolidada nos acórdãos do TCU, a qual preconiza que o gestor deve buscar, cada vez mais, mecanismos legais para garantir qualidade e eficiência da contratação, atuando em compensação à consequente ampliação do número de participantes nas licitações públicas. De acordo com o voto condutor do Acórdão nº 1.215/2009 – TCU – Plenário, nas compras da Administração Federal, é recorrente o problema de entrega de bens e suprimentos de TI de qualidade duvidosa ou até mesmo inservível, pela observância unicamente do menor preço ofertado, consectário da disputa por Pregão. Vejamos se não alguns entendimentos do TCU quanto à solicitação de amostra:

"Acórdão nº 1.182/2007– TCU – Plenário (...) 9.1. com fundamento nos arts. 32, inciso II, e 34 da Lei n.º 8.443/92, c/c os arts. 277, inciso III, e 287 do Regimento Interno do TCU, não conhecer dos presentes embargos de declaração, ante a sua manifesta intempestividade, sem prejuízo de informar ao órgão embargante que, preservado o princípio da celeridade inerente à modalidade de pregão, e com vistas a garantir a qualidade dos produtos adquiridos pela Administração Pública, **é aceitável que se exija apresentação, apenas por parte do licitante vencedor, de amostra de material de consumo a ser adquirido no certame**;" (grifo Nosso).

Acórdão nº 1.168/2009– TCU – Plenário (...) "9.2. determinar ao Serviço Federal de Processamento de Dados - Serpro que: 9.2.1. em futuros editais de pregão, caso entenda necessária a **apresentação de amostras, adote critérios objetivos para sua avaliação, os quais devem estar detalhadamente especificados no edital, e somente as exija do licitante provisoriamente em primeiro lugar no certame**;" (Grifo Nosso)

Portanto, o licitante detentor da melhor proposta submeter-se-á à demonstração dos serviços mediante prova prática de conceito para validação de proficiência para a Administração Municipal. Deverá a licitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a habilitação com a respectiva documentação do Item 9 do edital, e os responsáveis técnicos declarados no item 19 do termo de referência como apresentar-se na Câmara Municipal de Guajará Mirim. – RO, com todos os sistemas em funcionamento para demonstração de funcionalidade (prova de conceito).
Para fins de aferição os técnicos da Câmara considerarão as especificações constantes no termo de referência e seus anexos.
A comissão e os demais servidores do município verificaram cada funcionalidade do sistema ofertado pela licitante. A licitante não poderá deixar de atender 98% (noventa e oito por cento) dos itens solicitados em cada sistema, conforme Anexo II – Especificações Técnicas Obrigatórias do Sistema.
Caso a licitante apresente uma funcionalidade menor que 98% (noventa e oito por cento) será automaticamente desclassificada.
Caso se apresente uma funcionalidade igual e/ou maior que 98% (noventa e oito por cento) a Administração abrirá prazo de 05 (cinco) dias úteis para correção e nova demonstração. Após o prazo a licitante deverá apresentar os itens corrigidos. Não efetuando a correção, ou fora do prazo, a licitante será desclassificada e passará para a colocada subsequente, como previsto no artigo 4° da Lei 10.520/02.

VIGÊNCIA CONTRATUAL
O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura e emissão da Ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se for de interesse das partes e mediante justificativa, conforme disposto na Lei 8666/93 art. 57 inciso IV.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O prazo para o pagamento poderá se estender até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente após a prestação dos serviços com a apresentação da respectiva Nota Fiscal e o aceite pelo Secretario responsável pela pasta, por meio de Ordem Bancária, através do domicílio bancário pelo qual a mesma deseja receber seus créditos, ou através de cheque nominal de acordo com as normas estipuladas em edital, com a apresentação da respectiva nota fiscal. Caso a fatura seja devolvida por inexatidão, novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação;

POSSIBILIDADE DE REAJUSTE

Os preços serão fixos e irreajustáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com a Lei Federal nº. 0.192/2001, podendo ser reajustado, após o referido período, mediante regulamentação do Poder Executivo Federal aplicável à matéria;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obedecer às normas operacionais fornecidas pela CONTRATANTE;
Cumprir e fazer cumprir todas as normas e condições estabelecidas no edital de licitação, bem como neste termo de Referência;
Recrutar e manter, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados na quantidade e habilitações necessárias à perfeita execução dos serviços, bem como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades;
Disponibilizar e manter atualizados os recursos físicos e tecnológicos (equipamentos, softwares, mobiliário, links de comunicação, etc) adequados e necessários à execução dos serviços de suporte técnico e manutenção;
A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura de serviços, em 02 (duas) vias, entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, acompanhada das seguintes comprovações:
Certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia pro Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP específica, relativa ao mês da prestação de serviço;
Guias de recolhimento da contribuição previdenciária para INSS e da contribuição para o FGTS, relativas ao mês da prestação dos serviços;
Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;
Fornecer crachá de identificação aos funcionários que executarão os serviços nas instalações do CONTRATANTE, de uso obrigatório quando em serviço;
Manter sistema conforme especificação técnica deste termo de referência para registro de suporte técnico devidamente em funcionalidade e "online" para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos;
Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Município de Alto Alegre dos Parecis ou a terceiros, durante a execução dos serviços;
Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;
Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;
Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, objeto deste termo de referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a Administração Municipal;
Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações;
Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiéis e correta dos serviços. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;
Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente Ordem de Serviço, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Memorial Descritivo/Projeto;
Realizar a abertura de chamado técnico por sistema devidamente fornecido pela CONTRATADA sempre que necessitar de suporte técnico e/ou manutenção no software contratado;
Realizar o pagamento das faturas que a CONTRATADA emitir e foram devidamente certificadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a contratante poderá garantir a prévia defesa, aplicar à empresa fornecedora penalidades previstas na legislação pertinente.
33.2. Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do objeto em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

GARANTIA DO FORNECIMENTO

34.1. Fica obrigada a empresa vencedora, a prestar todo e qualquer tipo de garantia referente aos Serviços ofertados, em consonância a legislação vigente.
34.2. Caso se solicitado, a empresa vencedora deverá encaminhar termo de garantia dos serviços prestados, o qual deverá esclarecer no que consiste a garantia, qual o seu prazo, qual o lugar onde ela deve ser exigida e o que a garantia não cobre.

35. CONDIÇÕES GERAIS

35.1. Não será permitido o trânsito e/ou permanência de funcionários da contratada em dependências da **Câmara Municipal de Guajará Mirim** que não sejam aqueles necessários para a execução do serviço, estritamente em conformidade relacionados a este objeto devidamente identificados.
35.2. Caso a empresa fornecedora não execute as condições em concordância com este Termo de Referência a mesma sofrerá as sanções disposta na legislação vigente.

35.3. A participação das empresas interessadas no presente processo licitatório está condicionada a pessoa jurídica habilitada no ramo especifica do objeto, desde que atendam a todas as exigências deste Termo de Referência e do Edital de Licitação.

Guajará-Mirim – RO, 29 de outubro de 2018.

Lindiberto Caldeira dos Santos
Presidente/Pregoeiro - CPL
Dec. nº 1.619/CMGM/18

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TECNICAS DO SISTEMA EM PLANILHAS PONTUÁVEIS

ESPECIFICAÇÕES/CARACTERÍSTICAS GERAIS
DO SISTEMA DE ATENDIMENTO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (REGISTRO DE ATENDIMENTO)
DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA.
DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / RECURSOS HUMANOS.
DOS SISTEMAS DE COMPRAS E CONTROLE DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (ALMOXARIFADO).
DOS SISTEMAS DE PROTOCOLO COM DISPONIBILIDADE WEB
DOS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE FROTA
PORTAL DE TRANSPARENCIA

CARACTERISTICAS GERAIS DO SOFTWARE

Obrigatoriamente o software ofertado pelos licitantes deverá atender as essas especificações mínimas abaixo elencadas:
Apresentação dos sistemas em modo gráfico (programa com interface gráfica), com Banco de Dados relacional, padrão SQL ANSI 92, Cliente/Servidor, sem limitação de usuários;
Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
O software deverá ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
O software deverá possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico;
Permitir que seja efetuada ajuda “On-Line”, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema;
Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
Nas estações clientes os sistemas deverão rodar na plataforma Windows nativo;
Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
Permitir que o usuário possa executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra;
Possuir Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
O software deverá atender a legislação e obrigações assessorias nas esferas Estadual e Federal, com possibilidade de gerar arquivos para o Tribunal de Conta e/ou outros órgãos necessários e legais;
O software deverá ser desenvolvido em linguagem de 4° geração ou posterior, sendo vedada a utilização de linguagens de programação de 3° geração, consideradas “legadas” e sem continuidade tecnológica (Cobol, Clipper, Basic, etc);
O software deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este. Antes de gerar os arquivos, deverá realizar algumas consistências, a fim de agilizar o processo de aprovação das informações junto ao Tribunal.

ANEXO II **PLANILHA COM OS ITENS QUE SERÃO PONTUADOS**				
PROC.	**DESCRIÇÃO DO PROCESSO E ITEM**	**ATENDE**	**Ñ ATENDE**	**QTD.**
1	**DO SOFTWARE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA**			
1.1.	Deverá atender a legislação vigente, as regras do SIGAP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Instruções dos Tribunais de Contas e Portarias.	[ ]	[ ]	1
1.2.	LEI 131/2009 – Transparência Pública: O sistema deverá atender à Lei de Transparência Pública nº 131/2009 e Decreto nº 7185/2010, permitindo a geração dos dados em arquivo xls ou txt ou pdf e Relatórios imprimindo isoladamente a despesa empenhada, liquidada e paga e receita prevista, lançada e arrecadada para publicação conforme exigências legais, contendo as seguintes informações:	[ ]	[ ]	2
1.3.	O Software proposto deverá atender ao NOVO PADRÃO INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA (MCASP – STN).	[ ]	[ ]	3

1.4	O Sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência.	[ ]	[ ]	4
1.5.	Deverá atender a Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas:	[ ]	[ ]	5
	Lei de Responsabilidade Fiscal;	[ ]	[ ]	6
	Lei Complementar nº 131/2009;	[ ]	[ ]	7
	Lei Federal nº 4.320/64;	[ ]	[ ]	8
	Lei Federal nº 8.666/93;	[ ]	[ ]	9
	Portarias da STN	[ ]	[ ]	10
	Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;	[ ]	[ ]	11
	Em especial, as regras do SIGAP.	[ ]	[ ]	12
1.6.	Deverá ainda, visando à necessidade das entidades, atenderem os seguintes itens conforme o cronograma proposto:	[ ]	[ ]	13
	Orçamento;	[ ]	[ ]	14
	Execução da Despesa;	[ ]	[ ]	15
	Movimentos da Receita;	[ ]	[ ]	16
	Tesouraria;	[ ]	[ ]	17
	Contabilidade;	[ ]	[ ]	18
	Prestação de Contas;	[ ]	[ ]	19
	Adicionais.	[ ]	[ ]	20
	ORÇAMENTO			
1.7	O sistema deverá permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização e parâmetros do exercício anterior;	[ ]	[ ]	21
1.8	**Cadastros:**			
	Órgãos de Governo;	[ ]	[ ]	22
	Unidades Orçamentárias;	[ ]	[ ]	23
	Unidades Executoras;	[ ]	[ ]	24
	Programas;	[ ]	[ ]	25
	Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);	[ ]	[ ]	26
	Indicadores;	[ ]	[ ]	27
	Função/Subfunção;	[ ]	[ ]	28
	Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento e Subelementos de Despesa;	[ ]	[ ]	29
	Legislação das peças orçamentárias iniciais e suas alterações;	[ ]	[ ]	30
	Orçamento da Despesa de forma sintética até a modalidade de aplicação ou analítica até elemento de despesa.	[ ]	[ ]	31
1.9	**Estruturação:**			
	Valores do orçamento da Despesa;	[ ]	[ ]	32
	Programação Orçamentária da Despesa para o exercício corrente;	[ ]	[ ]	33
	Quadro da Legislação da Receita;	[ ]	[ ]	34
	Quadro de Campo de Atuação e Legislação;	[ ]	[ ]	35
	Alteração da Previsão da Receita Orçamentária.	[ ]	[ ]	36
	Após digitação dos itens acima, deverá permitir no mínimo os seguintes relatórios:			
1.10	LOA:			
	Anexo VIII – Analítico da Despesa;	[ ]	[ ]	37
	Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;	[ ]	[ ]	38
	Anexo 2 - Natureza da despesa (por órgãos e unidade orçamentária);	[ ]	[ ]	39
	Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação por órgãos);	[ ]	[ ]	40
	Anexo 2 - Natureza da despesa (consolidação geral) – em valor e percentual;	[ ]	[ ]	41
	Anexo 6 - Programa de trabalho (por órgãos e unidade orçamentária);	[ ]	[ ]	42
	Anexo 7 - Programa de trabalho do Governo - demonstrativo das funções, subfunções e programas;	[ ]	[ ]	43
	Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo;	[ ]	[ ]	44
	Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;	[ ]	[ ]	45
	Prévia do Orçamento da Receita e Despesa;	[ ]	[ ]	46
	Quadro do Campo atuação e legislação (por unidade orçamentária e unidade de despesa);	[ ]	[ ]	47
	Resumo da despesa por projeto e atividade;	[ ]	[ ]	48
	Resumo das despesas e receitas por funções de governo (Sumário Geral)	[ ]	[ ]	49
	Demonstrativo das funções, subfunções e programas por categoria econômica;	[ ]	[ ]	50
	Evolução da despesa;	[ ]	[ ]	51
	Vinculação de Fontes de Recursos por Despesa (Dotação).	[ ]	[ ]	52
1.11	**GERAIS:**			
	Relatórios dos cadastros efetuados individualizados por:			
	Órgãos de Governo;	[ ]	[ ]	53
	Unidades Orçamentárias;	[ ]	[ ]	54
	Unidades Executoras;	[ ]	[ ]	55
	Programas;	[ ]	[ ]	56

	Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);	[ ]	[ ]	57
	Categorias Econômicas, Elementos e subelementos.	[ ]	[ ]	58
	Função/Subfunção.	[ ]	[ ]	59
	Demonstrativo do limite da despesa com pessoal orçado;	[ ]	[ ]	60
	Receita e Despesa orçada por fonte de recursos.	[ ]	[ ]	61
1.12	**EXECUÇÃO DA DESPESA**			
1.13	**Cadastros:**			
	Centro de Custos/Obras;	[ ]	[ ]	62
	Credor/Fornecedor, além das informações básicas conforme SIGAP deverá possuir ainda campos para informar o nome fantasia, o registro geral e o PIS no caso de cadastro de pessoa física, inscrição estadual e municipal, dados bancários e dados de contatos telefônicos e eletrônicos como site, e-mail, etc.).	[ ]	[ ]	63
	Fichas de despesa orçamentárias e extraorçamentárias;	[ ]	[ ]	64
	Códigos de Aplicações;	[ ]	[ ]	65
	Órgãos Concessores e Recebedores;	[ ]	[ ]	66
	Cadastros de Contratos e Termos Aditivos de Contratos.	[ ]	[ ]	67
1.14	**Execução:**			
	Atualização do cadastro de fornecedores;	[ ]	[ ]	68
	Abertura de Créditos adicionais ao orçamento, sendo suplementares, especiais e extraordinários;	[ ]	[ ]	69
	Digitação da reserva de dotação orçamentária com bloqueio do saldo reservado no orçamento corrente, inclusive com distribuição dos valores nas cotas de programação financeira;	[ ]	[ ]	70
	Anulação da reserva orçamentária com desbloqueio do valor reservado no orçamento;	[ ]	[ ]	71
	Digitação das notas de empenhos, com possibilidade de distribuição dos valores em cotas mensais para os empenhos do tipo global/estimativo; permitir emissão pós-digitação;	[ ]	[ ]	72
	Digitação da despesa extraorçamentária; permitir emissão pós-digitação;	[ ]	[ ]	73
	Liquidação da despesa; permitir emissão pós-digitação;	[ ]	[ ]	74
	Notas de pagamento de empenho (ordem de pagamento) permitir emissão pós-digitação;	[ ]	[ ]	75
	Anulação de empenhos: permitir emissão pós-digitação;	[ ]	[ ]	76
	Baixa de responsabilidade de adiantamentos automática, permitir emissão pós-digitação;	[ ]	[ ]	77
	Reprogramação de cotas de empenhos do tipo global/estimativo;	[ ]	[ ]	78
	Reprogramação de centro de custos/obras de empenhos;	[ ]	[ ]	79
	Programação Financeira da despesa com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais.	[ ]	[ ]	80
1.15	**Consultas:**			
	Consulta de empenhos em tela por filtros mínimos de: período, credor, dotação, fornecedor, empenhos, anulações de empenhos, programa, ação, contrato, convênio e número de pedido de compras;	[ ]	[ ]	81
	Consulta de liquidações em tela por filtros mínimos de: empenho, ficha e credor;	[ ]	[ ]	82
	Consulta de dotação orçamentária mensal em tela por ficha, que demonstre o valor orçado, o valor empenhado, reservado, os movimentos de créditos adicionais e o saldo disponível atual.	[ ]	[ ]	83
1.16	**Relatórios:**			
	Balancetes da despesa por órgãos e unidades orçamentárias, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações - anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenho anterior, no período, a pagar, empenho atual, liquidação anterior, no período e até o mês, pagamento anterior, no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extraorçamentárias, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte, cidade com a data de emissão, nomes para assinaturas. Este balancete deverá ser impresso.	[ ]	[ ]	84
	- Balancete da despesa por centro de custo;	[ ]	[ ]	85
	- Credores/Fornecedores: relatório alfabético, numérico, resumido e analítico, demonstrando ainda os credores/fornecedores que não tiveram movimentação no exercício;	[ ]	[ ]	86
	- Emissão de notas de empenhos por tanto de vias desejado, inclusive de datas anteriores;	[ ]	[ ]	87
	- Emissão de notas de reserva de dotação;	[ ]	[ ]	88
	- Emissão de notas de liquidação de empenhos evidenciando o responsável;	[ ]	[ ]	89
	- Emissão de notas de centro de custo;	[ ]	[ ]	90
	- Relatório de Despesa empenhada para publicação por: categoria econômica, subelemento e unidades orçamentárias;	[ ]	[ ]	91
	- Relatório de Despesa empenhada por: dotação, processo/pedido de compras, fornecedor/credor, programa, ação, função/subfunção, unidade orçamentária, centro de custo.	[ ]	[ ]	92
	- Relatório de Despesa liquidada para publicação por: Categoria econômica e subelemento;	[ ]	[ ]	93
	- Relatório de Despesa liquidada por: período, credor, categoria, programa, ação, dotação, restos a pagar e função/subfunção;	[ ]	[ ]	94
	- Relatórios de pagamentos por: credor, categoria econômica, programa, ação, função/subfunção, banco, dotação e período;	[ ]	[ ]	95
	- Relatório analítico de empenhos;	[ ]	[ ]	96
	- Relatório de controle e saldos de empenhos globais/estimativos;	[ ]	[ ]	97
	- Relatórios de gerenciamento e controle de reservas de dotação orçamentária por ficha, demonstrando as reservas utilizadas e as que ainda estão em aberto.	[ ]	[ ]	98
	- Relatórios de programação financeira da execução orçamentária por: cotas e elemento, demonstrar ainda relatório da programação financeira de desembolso geral, além do demonstrativo do saldo programado mensal por dotação;	[ ]	[ ]	99
	- Relatório gerencial de adiantamentos demonstrando os credores que estão com recursos financeiros, os que já prestaram contas e a posição geral dos concedidos, demonstrando ainda as datas em que fora retirado o recurso, a data de prestação de contas, os valores concedidos, utilizados e restituídos;	[ ]	[ ]	100
	- Relatórios gerenciais por centro de custo: Despesa liquidada, paga, por dotação, empenhada e a pagar;	[ ]	[ ]	101
	- Saldo de dotações atualizadas por no mínimo: unidade orçamentária, ações, fonte de recursos, função/subfunção;	[ ]	[ ]	102
	- Relatórios de créditos adicionais por: período, tipo, sintético e analítico.	[ ]	[ ]	103
	- Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as receitas e despesas vinculadas e sua movimentação;	[ ]	[ ]	104

	- Relação de pagamentos e receita por Contrato;	[ ]	[ ]	105
	- Demonstrativo resumido de Contratos;	[ ]	[ ]	106
	- Demonstrativo analítico de Contratos;	[ ]	[ ]	107
	- Demonstrativo de Saldos de Contratos;	[ ]	[ ]	108
	- Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;	[ ]	[ ]	109
1.17	**MOVIMENTOS DA RECEITA**			
1.18	**Cadastros:**			
	- Durante a execução orçamentária deverá permitir atualizar e/ou acrescer novas contas (fichas) ao cadastro.	[ ]	[ ]	110
	- Deverá permitir a consulta de saldo das receitas, com valor arrecadado.	[ ]	[ ]	111
1.19	**Relatórios:**			
	- Balancetes mensais da receita com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, cancelada, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extraorçamentárias assim como os saldos financeiros do exercício anterior, nome da cidade com a data de emissão, e nomes para assinaturas;	[ ]	[ ]	112
	- Listagens dos cadastros das contas de receitas;	[ ]	[ ]	113
	- Relação dos movimentos da receita (por período);	[ ]	[ ]	114
	- Relação analítica da receita;	[ ]	[ ]	115
1.20	**TESOURARIA**			
1.21	**Cadastro mínimo:**			
	- Contas Bancárias: deve ter as informações mínimas conforme SIGAP.	[ ]	[ ]	116
1.22	**Conciliação Bancária:**			
	- Deverá possuir rotina para conciliação bancária contendo no mínimo os seguintes itens:	[ ]	[ ]	117
	- Importação pendências de exercícios anteriores;	[ ]	[ ]	118
	- Trazer a movimentação de entradas de receita automaticamente;	[ ]	[ ]	119
	- Trazer a movimentação da despesa automaticamente, demonstrando ainda o nº de cheques e empenhos no mínimo.	[ ]	[ ]	120
	- Entrada de dados dos valores não lançados na movimentação, conforme movimentação do extrato de conta (tarifas, compensação de cheques, etc);	[ ]	[ ]	121
	- Conciliação por período.	[ ]	[ ]	122
1.23	**Movimentação de banco:**			
	- Transferência bancária entre contas, informando apenas o número das contas bancárias de entrada e saída e o valor correspondente;	[ ]	[ ]	123
1.24	**Relatórios de Tesouraria:**			
	Possibilitar o acompanhamento das obrigações diariamente de forma analítica;	[ ]	[ ]	124
	Relatórios de contas a pagar por: período, vencimento, dotação orçamentária, credor, programa, ação, categoria econômica, função/subfunção e unidade orçamentária;	[ ]	[ ]	125
	Relação dos movimentos de tesouraria sendo: movimento de caixas e bancos, receita, despesa e todas as transferências bancárias efetuadas, filtros por período;	[ ]	[ ]	126
	Analítico de credores, com filtros mínimos de comparativos de empenho e liquidação;	[ ]	[ ]	127
	Relatório de gerenciamento de saldo bancário;	[ ]	[ ]	128
	Informe de retenções por credor e por tipo de retenção;	[ ]	[ ]	129
	Relatório de gerenciamento das pendências de conciliação bancária;	[ ]	[ ]	130
	Boletim de caixa mencionando: movimento diário da receita, movimento diário da despesa e movimento diário de bancos;	[ ]	[ ]	131
	Extrato bancário de contas por data e por período;	[ ]	[ ]	132
	Resumo de caixas e bancos;	[ ]	[ ]	133
	Demonstração de saldos bancários e conta contábil SIGAP.	[ ]	[ ]	134
1.25	**CONTABILIDADE**			
	O sistema proposto deverá ser dotado de plano de contas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – Plano de Contas SIGAP, no qual deverá está atualizado conforme as publicações do TCE/RO.	[ ]	[ ]	135
1.26	**Relatórios e Anexos:**			
	Decorrente da execução orçamentária da receita e despesa assim como o item anterior (registro das variações patrimoniais e controle das contas de compensação), deverá ser obtida no mínimo os seguintes relatórios e informações:			
	Anexo 1 – Demonstração da receita e despesa, segundo as categorias econômicas;	[ ]	[ ]	136
	Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;	[ ]	[ ]	137
	Anexo 2 – Natureza da despesa: consolidação geral;	[ ]	[ ]	138
	Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária;	[ ]	[ ]	139
	Anexo 7 – Programa de trabalho do governo - demonstrativos das funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;	[ ]	[ ]	140
	Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos;	[ ]	[ ]	141
	Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;	[ ]	[ ]	142
	Anexo 10 – Comparativo da receita orçada com a arrecadada, por mês;	[ ]	[ ]	143
	Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada;	[ ]	[ ]	144
	Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme plano de contas SIGAP);	[ ]	[ ]	145
	Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme plano de contas SIGAP);	[ ]	[ ]	146
	Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme plano de contas SIGAP);	[ ]	[ ]	147
	Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme plano de contas SIGAP);	[ ]	[ ]	148
	Anexo 16 – Demonstração da dívida fundada interna;	[ ]	[ ]	149
	Anexo 17 – Demonstração da dívida flutuante;	[ ]	[ ]	150
	Emissão do Diário Contábil conforme plano de contas SIGAP, é imprescindível sua geração em extensão, xls ou txt ou pdf;	[ ]	[ ]	151

	Emissão do Razão Contábil conforme plano de contas SIGAP, é imprescindível sua geração em extensão xls ou txt ou pdf;	[ ]	[ ]	152
	Relação de Restos a pagar demonstrando os processados e não processados;	[ ]	[ ]	153
	Relação analítica da dívida flutuante e devedores diversos do exercício;	[ ]	[ ]	154
	Termo de abertura e encerramento configuráveis para confecção dos livros;	[ ]	[ ]	155
	- Demonstrativo da despesa fixada com a realizada por mês;	[ ]	[ ]	156
	- Relação de lançamentos contábeis efetuados;	[ ]	[ ]	157
	- Balancete contábil mensal demonstrando o saldo total por conta contábil conforme plano de contas SIGAP;	[ ]	[ ]	158
	- Demonstrativo das contas correntes SIGAP.	[ ]	[ ]	159
	- Balancete Financeiro por categoria e função;	[ ]	[ ]	160
	- Demonstrativo da despesa com pessoal;	[ ]	[ ]	161
	Relação da ordem cronológica de pagamentos;	[ ]	[ ]	162
	Gráficos: demonstrar a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: Despesa fixada e realizada por natureza de despesa, separar por empenhada, liquidada e paga, permitir cadastro de exercícios anteriores.	[ ]	[ ]	163
	Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal - STN: o sistema deverá atender a Portaria nº 637, de 18 de outubro de 2012 e o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através do Validador de Gestão Fiscal - SIGAP, sendo opcional por parte da entidade a emissão dos anexos no período Quadrimestral ou Semestral, a saber:			
1.29	Relatórios de Gestão Fiscal			
	Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;	[ ]	[ ]	164
	Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada;	[ ]	[ ]	165
	Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;	[ ]	[ ]	166
	Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito;	[ ]	[ ]	167
	Anexo 7 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;	[ ]	[ ]	168
1.30	**Para Emissão Anual:**			
	Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;	[ ]	[ ]	169
	Anexo 6 – Demonstrativo dos Restos a Pagar.	[ ]	[ ]	170
1.31	**PRESTAÇÃO DE CONTAS**			
1.32	SIGAP:			
	O sistema proposto deverá atender ao SIGAP, seguindo as regras dos layouts dos arquivos publicados pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, permitindo que os mesmos possam ser gerados pelo sistema automaticamente da execução orçamentária, bem como dos registros das variações patrimoniais e controle das contas de compensações e estruturação das peças orçamentárias, conforme segue:	[ ]	[ ]	171
	Auditoria: que verifique a integridade das informações na base	[ ]	[ ]	172
	Preparação: que prepare os arquivos referentes à movimentação da execução orçamentária e contábil (Cadastro Contábil, Balancete Contábil e Contas Correntes);	[ ]	[ ]	173
	Geração de arquivo XML dos Dados de Balanço – Isolado e Consolidado.	[ ]	[ ]	174
1.33	Manual Normativo dos Arquivos Digitais – MANAD:			
	No que concerne à contabilidade pública, o sistema proposto deverá permitir a geração do arquivo .txt MANAD para validação, conforme Portaria MPS/SRP nº58, de 28 de janeiro de 2005, sendo em tese arquivos com diversas informações, resumidas em:	[ ]	[ ]	175
	- Execução da receita e despesas e balancete orçamentário.	[ ]	[ ]	176
	Ordem Cronológica de Pagamentos – OCP:	[ ]	[ ]	177
	O sistema proposto deverá gerar o arquivo txt da ordem cronológica de pagamentos decorrentes da execução orçamentária.	[ ]	[ ]	178
1.34	**ADICIONAIS**			
1.35	O sistema proposto deverá permitir integração com demais sistemas da administração municipal para atender as necessidades desta ENTIDADE, permitir:			
	- Licitações:	[ ]	[ ]	179
	Empenhos automáticos dos pedidos de empenhos;	[ ]	[ ]	180
	- Administração de Pessoal:	[ ]	[ ]	181
	Empenhos automáticos da folha de pagamento;	[ ]	[ ]	182
	- Almoxarifado:	[ ]	[ ]	183
	Lançamentos contábeis automáticos das movimentações de entradas e saídas de estoques;	[ ]	[ ]	184
	- Patrimonial:	[ ]	[ ]	185
	Lançamentos contábeis automáticos das movimentações de aquisições e baixas de bens móveis e imóveis;	[ ]	[ ]	186
	- Tesouraria:	[ ]	[ ]	187
	Toda movimentação de tesouraria deverá ser contabilizada automaticamente nos balancetes e balanços contábeis conforme plano de contas SIGAP;	[ ]	[ ]	188
	- Orçamento:	[ ]	[ ]	189
	Todos os créditos adicionais que acrescerem e/ou suprimirem o orçamento – LOA devera atualizar automaticamente os saldos disponíveis das dotações para a execução da despesa;	[ ]	[ ]	190
	Segurança e Manutenção:			
	- O sistema deverá permitir backups periódicos conforme art. 6º portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010;	[ ]	[ ]	191
	- O sistema deverá permitir efetuar backup dentro do próprio aplicativo a qualquer momento pelo usuário habilitado;	[ ]	[ ]	192
	- O sistema deverá permitir efetuar backup do banco de dados quando necessário;	[ ]	[ ]	193
	- O sistema deverá permitir agendamento de backups;	[ ]	[ ]	194
	- O sistema deverá permitir rotina para controle de permissões de usuários, podendo efetuar um gerenciamento das rotinas e menus que cada usuário poderá acessar;	[ ]	[ ]	195
	- O sistema não deverá permitir alterações, manutenções e exclusões de informações já prestadas contas, tanto para o SIGAP;	[ ]	[ ]	196
	- Todos os relatórios deverão ser emitidos com o brasão desta Entidade;	[ ]	[ ]	197
	- Todos os relatórios deverão no mínimo ser gerado em extensão, xls ou txt ou pdf;	[ ]	[ ]	198

	- O sistema proposto deverá possuir controle de log de transações, atendendo plenamente a Portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010.	[ ]	[ ]	199
2	**ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL /RECURSOS HUMANOS**			
2.1	Este sistema deverá ter por objetivo todo o controle e administração do pessoal nos moldes especificados a seguir.			
	Geração automática do arquivo XML – Pessoal, visando o SIGAP.	[ ]	[ ]	215
	Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados.	[ ]	[ ]	216
2.2	**CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AO SIGAP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**			
	Deverá contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática em nível de sub-elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do SIGAP – Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados à categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Elemento da Despesa e Sub-Elemento da Despesa, na execução do cálculo o sistema classifica contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa.	[ ]	[ ]	217
2.3	**ADMINISTRAÇÃO DE DISPOSIÇÕES GERAIS**			
	Rotina que permita administrar todo e qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, transparências de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolva diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.	[ ]	[ ]	218
2.4	**ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**			
	Deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo:			
	- Emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS.	[ ]	[ ]	219
	- Certidão por Tempo de Serviço.	[ ]	[ ]	220
2.5	**CADASTROS INSTITUCIONAIS**			
2.6	**- Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa**			
	Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções e Locais de Trabalho.	[ ]	[ ]	221
	Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como: efetivo, comissionado, temporário, etc.	[ ]	[ ]	222
	Faixa de padrão salarial, onde permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.	[ ]	[ ]	223
	Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.	[ ]	[ ]	224
	Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade:			
	- Com base no vencimento base	[ ]	[ ]	225
	- Com base de cálculo informada	[ ]	[ ]	226
	- Com base no salário mínimo	[ ]	[ ]	227
	- Com base no salário mínimo municipal	[ ]	[ ]	228
	- Com base fixa	[ ]	[ ]	229
	- Com base no valor de referência	[ ]	[ ]	230
	Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.	[ ]	[ ]	231
	As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.	[ ]	[ ]	232
2.7	**- Tabelas de pelo Menos:**			
	- Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se referem aos dependentes filhos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.	[ ]	[ ]	233
	- Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.	[ ]	[ ]	234
2.8	**- Níveis Salariais**			
	Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.	[ ]	[ ]	235
	Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolados por blocos ou geral.	[ ]	[ ]	236
	Deverá calcular automaticamente á evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.	[ ]	[ ]	237
2.9	**- Bancos para depósito de salário e FGTS**			
	Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio.	[ ]	[ ]	238
	Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Bradesco e outros.	[ ]	[ ]	239
2.10	**- Sindicatos**			
	Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.	[ ]	[ ]	240
2.11	**QUADRO DE VAGAS POR VÍNCULO EMPREGATÍCIO**			
	Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.	[ ]	[ ]	241
2.12	**CADASTRO DE SERVIDORES:**			
	O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários.	[ ]	[ ]	242
	- Lotação	[ ]	[ ]	243
	- Incidências	[ ]	[ ]	244
	- Eventos Fixos	[ ]	[ ]	245

	- Benefícios	[ ]	[ ]	246
	- Dependentes	[ ]	[ ]	247
	- Status de Evolução Funcional e de Ocorrências	[ ]	[ ]	248
	- Férias e Licença Prêmio	[ ]	[ ]	249
	- Pensão Judicial	[ ]	[ ]	250
	- Dados Pessoais	[ ]	[ ]	251
	- Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação.	[ ]	[ ]	252
	- Código do funcionário	[ ]	[ ]	253
	- Nome do funcionário	[ ]	[ ]	254
	- RGF – Registro Geral do Servidor	[ ]	[ ]	255
	- Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado	[ ]	[ ]	256
	- Cargo / Função	[ ]	[ ]	257
	- Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;	[ ]	[ ]	258
	- Data de admissão	[ ]	[ ]	259
	- Data de nascimento	[ ]	[ ]	260
	- Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal	[ ]	[ ]	261
	- Nível Salarial	[ ]	[ ]	262
	- Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários	[ ]	[ ]	263
	- Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária.	[ ]	[ ]	264
	- Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria)	[ ]	[ ]	265
	- Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança)	[ ]	[ ]	266
	- Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão	[ ]	[ ]	267
	- Classificação obtida em concurso público	[ ]	[ ]	268
	- Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros.	[ ]	[ ]	269
	- Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxilio Doença; Outros.	[ ]	[ ]	270
	- Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal.	[ ]	[ ]	271
	- Tabela Previdenciária a que está vinculada	[ ]	[ ]	272
	- Grau de Insalubridade	[ ]	[ ]	273
	- Imposto de Renda	[ ]	[ ]	274
	- Salário Família	[ ]	[ ]	275
	- 13. Salário	[ ]	[ ]	276
	- Adiantamento 13º	[ ]	[ ]	277
	- Adiantamento Salarial	[ ]	[ ]	278
	- Adicional de Tempo de Serviço – Data Base	[ ]	[ ]	279
	- Redução de Provento	[ ]	[ ]	280
	- Licença Prêmio	[ ]	[ ]	281
	- Sexta Parte – Data Base	[ ]	[ ]	282
	- Plano de Carreira	[ ]	[ ]	283
	- Turno de Trabalho	[ ]	[ ]	284
	- Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda	[ ]	[ ]	285
	- Tempo de Serviço Anterior	[ ]	[ ]	286
	- Ausências para Tempo de Serviço	[ ]	[ ]	287
	- Categoria (SEFIP)	[ ]	[ ]	288
	- FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agência e conta.	[ ]	[ ]	289
	- Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício)	[ ]	[ ]	290
	- Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas	[ ]	[ ]	291
	- Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc.	[ ]	[ ]	292
	- Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).	[ ]	[ ]	293
	- Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos)	[ ]	[ ]	294
	- Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; outros dados necessários para administração automática de dependentes.	[ ]	[ ]	295
	- Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação	[ ]	[ ]	296
	- Cadastro da Pensionista Judicial para geração de cálculo automático	[ ]	[ ]	297
	Deverá dispor de Recursos para administração do Ponto eletrônico, como forma de importação via arquivo ou comunicação via porta IP, ainda tela que permita alterar excluir marcações bem como fazer apurações de todas rotinas mensais envolvendo cada funcionário, emissão de relatórios e espelho do ponto.	[ ]	[ ]	298
	- Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.	[ ]	[ ]	297
	- Vínculos Anteriores	[ ]	[ ]	300
	- Qualificação Profissional	[ ]	[ ]	301
	Deverá administrar para efeito de cálculo, tempo de serviço, sexta parte e plano de carreira anterior na entidade ou outras, desde que assim definido no parâmetro.	[ ]	[ ]	302
2.13	**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**			

	Deverá dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários.	[ ]	[ ]	303
	Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear), tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos, conforme a legislação.	[ ]	[ ]	304
	- Faixa dos códigos de proventos e descontos	[ ]	[ ]	305
	- Identificação de eventos padrões	[ ]	[ ]	306
	- Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).	[ ]	[ ]	307
2.14	**RELATÓRIOS**			
	Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:	[ ]	[ ]	308
	- Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados	[ ]	[ ]	309
	- Por diretoria, Departamento e Seção.	[ ]	[ ]	310
	- Por função	[ ]	[ ]	311
	- Por incidência Social e Tributária	[ ]	[ ]	312
	- Por vínculo empregatício	[ ]	[ ]	313
	- Aniversariantes do mês	[ ]	[ ]	314
	- Evolução Funcional	[ ]	[ ]	315
	- Cesta Básica	[ ]	[ ]	316
	- Ficha cadastral com salários	[ ]	[ ]	317
	- Extrato Individual de Contribuição Previdenciária	[ ]	[ ]	318
	- Relatório de diretoria e ficha de empenho	[ ]	[ ]	319
	- Emissão de contrato de experiência	[ ]	[ ]	320
	- Contratos com Prazo Determinado	[ ]	[ ]	321
	- Relatório de funcionário para Assinatura Freqüência	[ ]	[ ]	322
	- Perfil Profissiográfico Previdenciário	[ ]	[ ]	323
	- Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rendimento Liquido)	[ ]	[ ]	324
	- Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo	[ ]	[ ]	325
2.15	**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:** Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja:			
	- Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex.: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros).	[ ]	[ ]	326
	- Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado	[ ]	[ ]	327
	- Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.	[ ]	[ ]	328
2.16	**READMISSÃO DE FUNCIONÁRIO**			
	Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.	[ ]	[ ]	329
2.17	**REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS**			
	Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.	[ ]	[ ]	330
2.18	**DEPENDENTES**			
	Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios:	[ ]	[ ]	331
	- Relatório de dependentes;	[ ]	[ ]	332
	- Termo de Responsabilidade para concessão do salário família	[ ]	[ ]	333
	- Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda	[ ]	[ ]	334
	TEMPO DE SERVIÇO			
	Deverá oferecer condições para a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anteriores e atual.	[ ]	[ ]	335
2.19	**SEXTA PARTE**			
	Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus à aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.	[ ]	[ ]	336
	Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.	[ ]	[ ]	337
2.20	**PENSIONISTA**			
	Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.	[ ]	[ ]	338
2.21	**GERAÇÃO DE ARQUIVO PARA BANCO DO BRASIL – PIS / PASEP**			
	Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.	[ ]	[ ]	339
	Secretaria da Receita Previdenciária. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).	[ ]	[ ]	340
2.22	**MEDICINA DO TRABALHO**			
	Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar. Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.	[ ]	[ ]	341
	Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos a serviço da instituição.	[ ]	[ ]	342
	Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.	[ ]	[ ]	343
2.23	**MOVIMENTO MENSAL, ADMINISTRAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO**			
	Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.	[ ]	[ ]	344
	Cálculo para 01 (um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.	[ ]	[ ]	345

	As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.	[ ]	[ ]	346
	Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos	[ ]	[ ]	347
	- Relação de férias programada por mês de concessão	[ ]	[ ]	348
	- Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício	[ ]	[ ]	349
	- Emissão de aviso prévio e recibo	[ ]	[ ]	350
	- Gerador de Crédito Bancário (Gerando o arquivo em qual quer unidade da máquina ou dispositivo móvel / para o Banco conveniado com a administração pública).	[ ]	[ ]	351
	- Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação	[ ]	[ ]	352
	- Sem Programação	[ ]	[ ]	353
	- Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 até 730 dias	[ ]	[ ]	354
	Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego.	[ ]	[ ]	355
	Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.	[ ]	[ ]	356
	Devera ainda gerar arquivo GRRF para deposito fundiário na rescisão.	[ ]	[ ]	357
	Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o cálculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I. Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.	[ ]	[ ]	358
	Deverá permitir o cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comum ao vínculo empregatício.	[ ]	[ ]	359
	No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.	[ ]	[ ]	360
	Deverão oferecer condições para a emissão de pelo menos os seguintes produtos:	[ ]	[ ]	361
	- Folha de Adiantamento	[ ]	[ ]	362
	- Relação bancária (alfabética ou numérica)	[ ]	[ ]	363
	- Recibos de pagamento	[ ]	[ ]	364
	- Resumo para empenho	[ ]	[ ]	365
	Deverá quando parametrizado limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal de forma previamente definida em parâmetros com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101, Emenda Constitucional 41.	[ ]	[ ]	366
2.24	**PROVENTOS E DESCONTOS FIXOS**			
	Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.	[ ]	[ ]	367
	Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como:	[ ]	[ ]	368
	- Código do funcionário	[ ]	[ ]	369
	- Código do evento	[ ]	[ ]	370
	- Mês inicial	[ ]	[ ]	371
	- Mês final	[ ]	[ ]	372
	- Valor, horas, percentual ou ainda fração.	[ ]	[ ]	373
	- Por evento para vários meses	[ ]	[ ]	374
	- Por funcionário	[ ]	[ ]	375
	- Automático por evento	[ ]	[ ]	376
	- Automático por Vínculo Empregatício	[ ]	[ ]	377
	- Automático por Seção	[ ]	[ ]	378
	- Automático por Função	[ ]	[ ]	379
	- Agrupa Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.	[ ]	[ ]	380
	Administrar executando registros financeiros totalmente automatizados:	[ ]	[ ]	381
	- Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos.	[ ]	[ ]	382
	- Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.	[ ]	[ ]	383
	- Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.	[ ]	[ ]	384
	- Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.	[ ]	[ ]	385
	- Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor	[ ]	[ ]	386
	- Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.	[ ]	[ ]	387
	- Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.	[ ]	[ ]	388
2.25	**CÁLCULO DA FOLHA**			
	O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.	[ ]	[ ]	389
	Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, devera exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:	[ ]	[ ]	390
	- Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19 e 20.	[ ]	[ ]	391
	- Para uma diretoria	[ ]	[ ]	392
	- Para um departamento	[ ]	[ ]	393
	- Para uma seção	[ ]	[ ]	394
	- Para um vínculo empregatício	[ ]	[ ]	395
	- Para um funcionário	[ ]	[ ]	396
	- Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.	[ ]	[ ]	397

	- Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS	[ ]	[ ]	398
	- Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;	[ ]	[ ]	399
2.26	**SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS**			
	Geração SEFIP – Gera todas as informações obrigatórias para o envio da SEFIP.	[ ]	[ ]	400
	Relatório de encargos sociais (INSS, IRF e FGTS) é gerado por vínculo empregatício.	[ ]	[ ]	401
	Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.	[ ]	[ ]	402
	Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;	[ ]	[ ]	403
	Relatório de admitidos e demitidos, gerador Arquivo - CAGED	[ ]	[ ]	404
	Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.	[ ]	[ ]	405
2.27	**RELATÓRIOS MENSAIS**			
	1. Folha de Pagamento – completo e simplificado	[ ]	[ ]	406
	2. Relatórios bancários:	[ ]	[ ]	407
	3. Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco)	[ ]	[ ]	408
	4. Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção	[ ]	[ ]	409
	5. Crédito bancário gerado em partição da maquina ou em qual quer outro dispositivo móvel para ser enviado a instituição bancária.	[ ]	[ ]	410
	6. Movimento calculado do mês	[ ]	[ ]	411
	7. Proventos e descontos fixos	[ ]	[ ]	412
	8. Vigência de proventos e descontos	[ ]	[ ]	413
	9. Por eventos selecionados	[ ]	[ ]	414
	10. Resumo para Empenho analítico (Eventos)	[ ]	[ ]	415
	11. Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.	[ ]	[ ]	416
	12. Relatório de Evolução de Despesas por Vinculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.	[ ]	[ ]	417
	- Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.	[ ]	[ ]	418
	- Emitir extrato anual por evento selecionado.	[ ]	[ ]	419
	Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.	[ ]	[ ]	420
2.28	**GERADOR DE RELATORIOS**			
	Deverá ser dotado de recursos que permita a geração de relatórios após a execução de seleção de tabela ou parte dela inserindo ainda uma série de critérios desejados pelo próprio usuário, imprimindo o relatório ou podendo ser exportado para o EXCEL ou ARQUIVO TXT.	[ ]	[ ]	421
	Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:	[ ]	[ ]	422
	- 13º Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescendo-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.	[ ]	[ ]	423
	- 13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.	[ ]	[ ]	424
	Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias)	[ ]	[ ]	425
	Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento.	[ ]	[ ]	426
2.29	**FICHA FINANCEIRA**			
	Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.	[ ]	[ ]	427
2.30	**INFORME DE RENDIMENTOS**			
	Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem seqüencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.	[ ]	[ ]	428
	Gerar Arquivo para importação no sistema RAIS disponibilizado pelo órgão administrador, dispondo ainda a opção de Analisador que confere os dados antes da geração do arquivo, emitindo relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.	[ ]	[ ]	429
	Gerar Arquivo para importação no sistema DIRF disponibilizado pelo órgão administrador, dispondo ainda a opção de Analisador que confere os dados antes da geração do arquivo, emitindo relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.	[ ]	[ ]	430
	a. Análise de detalhes da geração (base de cálculo, CPF).	[ ]	[ ]	431
2.31	**ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL / RH WEB – FOLHA ONLINE**	[ ]	[ ]	432
	Sistema sincronizado (Replicação) entre base local de dados com espelhamento em base na web.	[ ]	[ ]	433
	Espelhamento na web (sincronizado) para receber somente informações da base local sem retornar informações.	[ ]	[ ]	434
	O sistema deverá disponibilizar os serviços e rotinas dos recursos humanos na web.	[ ]	[ ]	435
	Devendo ter integração entre a aplicação web e sistema de recursos humanos local da administração municipal.	[ ]	[ ]	436
	Disponibilizar painel de acesso com controle através de matricula e senha para cada servidor.	[ ]	[ ]	437
	Disponibilizar consulta e impressão dos contra cheques individuais por matricula.	[ ]	[ ]	438
	Disponibilizar consulta e impressão dos informes de rendimentos (Cédula C) individualmente.	[ ]	[ ]	439
	Disponibilizar consulta e impressão da ficha financeira por matricula individualmente.	[ ]	[ ]	440
	Disponibilizar formulários de requerimentos de férias, afastamento, licença e outros dos servidores ao departamento.	[ ]	[ ]	443
	Gerar Relatórios das conexões e trafego nos serviços mensalmente.	[ ]	[ ]	444
3	**ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E CONTROLE DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (ALMOXARIFADOS)**			
3.1	**COMPRAS**- Este sistema se propõe à administração de bens no que tange ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração, devendo manter interligação e comunicação com os sistemas de contabilidade.	[ ]	[ ]	445
	Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.	[ ]	[ ]	446
	Deverá atender as exigências de classificação das contas contábeis adotada pelo SIGAP, ou seja, que estão contempladas no Plano de Contas, propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por sub-elemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do (s)	[ ]	[ ]	447

	processo (s) por parte do departamento de contabilidade.			
	Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes no almoxarifado e/ ou contabilidade.	[ ]	[ ]	448
	Deverá manter cadastro de fornecedores integrado e/ou compatível com os sistemas de contabilidade, almoxarifado, com disponibilidade de informações para atendimento do coletor SIGAP.	[ ]	[ ]	449
	De acordo com a necessidade da entidade, o sistema deverá dispor de condições para guardar as imagens dos documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada.	[ ]	[ ]	450
	Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em conseqüência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).	[ ]	[ ]	451
	Deverá manter relacionamento dos fornecedores com Ramos de Atividade, Grupo e Produtos, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados.	[ ]	[ ]	452
3.2	**DESTINATÁRIO DO ITEM**			
	Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.	[ ]	[ ]	453
	Deverá atender todas as modalidades de compra o qual consta na Lei 8.666 de 1993, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na Lei de Licitações, e seus Decretos assim como o Pregão Presencial, feito conforme Lei 10.520 de 2002.	[ ]	[ ]	454
	Deverão relacionar cada fornecedor, os produtos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores.	[ ]	[ ]	456
	Deverão relacionar cada fornecedor os grupos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.	[ ]	[ ]	457
3.3	**FORNECEDORES/RELATÓRIOS**			
	Estrutura do Cadastro de Fornecedores.	[ ]	[ ]	458
	Extrato simplificado do cadastro de fornecedores.	[ ]	[ ]	459
	Ficha completa do cadastro de fornecedores.	[ ]	[ ]	460
	Fornecedores por Ramos de Atividade.	[ ]	[ ]	461
	Fornecedores por Grupo/Item relacionados.	[ ]	[ ]	462
3.4	**MODALIDADE: DISPENSA OU COMPRA DIRETA E INEXIGIBILIDADE**			
	Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo um maior controle nas licitações dispensadas e dispensáveis.	[ ]	[ ]	462
3.5	**REQUISIÇÃO DE COMPRA NA INTRANET**			
	O aplicativo deverá disponibilizar acesso intranet para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores. Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.	[ ]	[ ]	463
	A partir da requisição de compra, deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e consequentemente para as respectivas fichas de empenhos.	[ ]	[ ]	463
3.6	**MODALIDADE: COTAÇÃO DE PREÇOS**			
	O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra.	[ ]	[ ]	464
	As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para a compra, os proponentes que receberão as cartas propostas.	[ ]	[ ]	465
	Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta, a favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).	[ ]	[ ]	466
	O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.	[ ]	[ ]	467
	Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos, sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor. A seleção de vencedor (es) para a cotação, poderá ser feita de forma manual, automática, ou vencedor único.	[ ]	[ ]	468
	Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores.	[ ]	[ ]	469
	Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.	[ ]	[ ]	470
3.7	**MODALIDADE: CARTA CONVITE**			
	O processo licitatório para abertura do convite deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra, solicitação de saldo à contabilidade e autorização para abertura de licitação.	[ ]	[ ]	471
	As cartas convites deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo a necessidade de redigitar os itens.	[ ]	[ ]	472
	Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos a participar de certames licitatórios, os proponentes que receberão os editais e respectivos recibos de retirada do edital.	[ ]	[ ]	473
	Como decorrência da preparação do certame, deverá emitir a carta convite, a favor dos escolhidos com todos os dados cadastrais já com os respectivos recibos, possibilitando ainda a emissão de arquivo para gravação em meio magnético, facilitando assim a importação das propostas comerciais sem a necessidade de digitá-las.	[ ]	[ ]	474
	Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o sistema deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia.	[ ]	[ ]	475
	Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores.	[ ]	[ ]	476
	Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá controlar de forma que o mesmo não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.	[ ]	[ ]	477
	A seleção de vencedor (es) para a licitação, poderá ser feita por item, automática, ou vencedor único.	[ ]	[ ]	478
	Após a escolha do vencedor (es), poderá ser emitido o parecer da comissão de licitação, e na sequência a Adjudicação/Homologação a favor do vencedor (es), e também da Capa de processo de licitação com os dados a ela pertinentes.	[ ]	[ ]	479
	Encerrando esta fase do certame e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores do processo licitatório.	[ ]	[ ]	480
3.8	**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA**			
	Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei 8.666 de 1993, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivo recibo.	[ ]	[ ]	481

	Partindo das requisições de compras, sem necessidade de redigitar os itens. A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, deverão ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens, com emissão do Termo de Renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação/Homologação, pedidos de compras e capa da licitação.	[ ]	[ ]	482
3.9	**MODALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS**			
	Deverá contemplar com menus específicos, o controle e execução dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade.	[ ]	[ ]	483
3.10	**MODALIDADE: PREGÃO (Formato Presencial).**			
	Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo sistema a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens.	[ ]	[ ]	484
	Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural.	[ ]	[ ]	485
	O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.	[ ]	[ ]	486
	Na abertura desta modalidade de licitação, adequada a legislação em vigor, Lei 10.520 de 2002, deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos.	[ ]	[ ]	487
	Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, respeitando o limite fixado em Lei.	[ ]	[ ]	488
	Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.	[ ]	[ ]	489
	O aplicativo deverá contemplar a Lei Complementar 123 de 2006, onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas, todos os licitantes credenciados como (ME-EPP), deverão na etapa de lances, serem mostrados em destaque.	[ ]	[ ]	490
	Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o sistema deverá alertar o operador, para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio.	[ ]	[ ]	491
	Emissão automática da 'Ata da Sessão Pública', ou ainda a exportação da mesma em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.	[ ]	[ ]	492
	Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.	[ ]	[ ]	493
3.11	**MODALIDADE: PREGÃO (Formato Eletrônico).**			
	Deverá permitir que o pregão eletrônico feito em sites oficiais seja registrado no sistema.	[ ]	[ ]	494
	Registrando os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, seja possível a emissão dos pedidos de compra.	[ ]	[ ]	495
	Geração de arquivo em excel para alimentar a plataforma Licitanet em com as informações do pregão a ser licitado e após finalizado o pregão eletrônico o sistema devera recepcionar as informações no formato TXT.	[ ]	[ ]	496
3.12	**RELATÓRIOS**			
	Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir exemplificados:	[ ]	[ ]	497
	· Dados Cadastrais;	[ ]	[ ]	498
	· Atendimento ao Art. 16 da Lei Complementar 101 de 2000;	[ ]	[ ]	499
	· Carta proposta de Licitações;	[ ]	[ ]	500
	· Grade Comparativa Preços de Licitações; (Analítico e Sintético);	[ ]	[ ]	501
	· Emissão da autorização para abertura da licitação;	[ ]	[ ]	502
	· Emissão da solicitação de saldo à Contabilidade e informação de saldo ao setor de Compras.	[ ]	[ ]	503
	· Emissão da Capa do Processo;	[ ]	[ ]	504
	· Emissão dos Pedidos de Dispensa de Licitação;	[ ]	[ ]	505
	· Emissão dos Pedidos resultantes de Convites;	[ ]	[ ]	506
	· Emissão dos Pedidos resultantes de Tomada de Preços;	[ ]	[ ]	507
	· Emissão dos Pedidos resultantes de Concorrência Pública;	[ ]	[ ]	508
	· Emissão das Cartas Convite para todos os proponentes;	[ ]	[ ]	509
	· Emissão dos Pedidos parciais (Para entrega parcelada);	[ ]	[ ]	510
	· Relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor, analítica e sintética;	[ ]	[ ]	511
	· Consulta de licitações (em tela);	[ ]	[ ]	512
	· Consulta de pedidos de compra (em tela);	[ ]	[ ]	513
	· Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;	[ ]	[ ]	514
	· Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;	[ ]	[ ]	515
	· Relatório de todas as licitações realizadas nas modalidades (Tomada de Preços e Concorrência Pública);	[ ]	[ ]	516
	· Relatório de todos os pedidos de compras emitido;	[ ]	[ ]	517
	· Deverá permitir ser exportado para PDF, relatórios como Mapa Demonstrativo de Preços, Carta proposta para Licitação, Carta Proposta para Cotação, Registro de Preços, entre outros.	[ ]	[ ]	518
	· Rol de licitações em conformidade com Anexo TC – 06 da IN – 13 TCE-RO.	[ ]	[ ]	519
4	**GERENCIAMENTO DE CONTRATOS E ADITIVOS;**	[ ]	[ ]	520
4.1	**CADASTRO DO CONTRATO:**			
	Dados do contrato:	[ ]	[ ]	521
	Número/ano do contrato:	[ ]	[ ]	522
	Objeto do Contrato:	[ ]	[ ]	523
	Razão Social da empresa contratada:	[ ]	[ ]	524
	Gênero Contratual	[ ]	[ ]	525
	Situação do Contrato	[ ]	[ ]	526
	Início da Vigência	[ ]	[ ]	527
	Data de Vencimento	[ ]	[ ]	528
	Número do Processo	[ ]	[ ]	529
	Valor total do contrato	[ ]	[ ]	530
	Identificar a modalidade que deu origem ao contrato	[ ]	[ ]	531

	Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato	[ ]	[ ]	532
	Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato	[ ]	[ ]	533
	Identificar os pagamentos já efetuados no contrato	[ ]	[ ]	534
4.2	**Do prazo vigência contratual**			
	Identificar prazo previsto para a vigência do contrato	[ ]	[ ]	535
	Data de assinatura do contrato	[ ]	[ ]	536
	Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura)	[ ]	[ ]	537
	Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem inicio de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador)	[ ]	[ ]	538
4.3	**Do valor do contrato**			
	Identificar valor total contratado	[ ]	[ ]	539
	Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo)	[ ]	[ ]	540
4.4	**Da alteração contratual**			
	Número da licitação a ser aditada.	[ ]	[ ]	541
	Finalidade do aditamento	[ ]	[ ]	542
	Valor do aditamento	[ ]	[ ]	543
4.5	**Dos relatórios dos contratos**			
	Relatório geral de contratos	[ ]	[ ]	544
	Rol dos contratos	[ ]	[ ]	545
	Pagamentos efetuados no período	[ ]	[ ]	546
	Contratos por situação	[ ]	[ ]	547
	Análise de vencimentos	[ ]	[ ]	548
	Contratos por fornecedor	[ ]	[ ]	549
5	**COMPRAS E LICITAÇÕES WEB**			
5.1	O Sistema deverá oferecer gerenciamento de usuários por código de acesso, nível de acesso e hierarquia administrativa do setor.	[ ]	[ ]	550
5.2	- O Sistema deverá oferecer painel com administração de pastas, documentos e publicações individualizadas para cada usuário.	[ ]	[ ]	551
5.3	O sistema deverá fornecer os serviços em forma de processo eletrônico, com número, data e ano do processo, número da modalidade e ano.	[ ]	[ ]	552
5.4	O sistema deverá contar com registro de eventos, atos e documentos gerados durante a licitação.	[ ]	[ ]	553
5.5	O sistema deverá informar o estágio do processo ou ato licitatório.	[ ]	[ ]	554
5.6	O sistema deverá oferecer ferramentas de pesquisa ou filtragem pelos estágios do processo ou da licitação	[ ]	[ ]	555
5.7	O Sistema deverá oferecer campo para a digitação de texto sobre o processo ou licitação.	[ ]	[ ]	556
5.8	O sistema deverá oferecer mecanismo para anexação de documentos digitalizados ou não no processo eletrônico.	[ ]	[ ]	557
5.9	O Sistema deverá gerar um código de identificação para cada processo de publicação, permitindo assim sua posterior verificação e controle	[ ]	[ ]	558
5.10	- O Sistema deverá listar as publicações com identificação do item por Número do Processo, modalidade da licitação e estagio ao qual se encontra.	[ ]	[ ]	559
5.11	O sistema deverá oferecer relatórios das publicações com datas, horários e o servidor que realizou a publicação.	[ ]	[ ]	560
5.12	O Sistema deverá oferecer relatório com números de visualizações, acessos e arquivos baixados.	[ ]	[ ]	561
6	**SISTEMA DE ALMOXARIFADO**			
6.1	Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais descriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o sistema de compras e licitações.	[ ]	[ ]	562
6.2	**Dos Requisitos de parametrização do sistema:**			
	Possuindo elevado nível de opções, deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, no mínimo com a composição do próprio código de itens, e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior ou menor grau de especificação.	[ ]	[ ]	563
	Para atendimento SIGAP (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública), o sistema deverá propiciar a emissão do Balancete Mensal já classificado de acordo com as contas, parametrizado em tabela específica do sistema de relacionamento (Contas SIGAP x Grupo de Produtos).	[ ]	[ ]	564
	Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque, fornecedores, localização e posição de produtos.	[ ]	[ ]	565
	Os grupos deverão ainda possuir divisão maior que permita a subdivisão em subgrupos, podendo este ter o seu tamanho do 01 até 999999999.	[ ]	[ ]	566
6.3	**Controle dos Produtos:**			
	As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como: Código do material, descrição detalhada, unidade de medida, lote, validade, estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimoniável, custo atual, possibilitando a visualização destas informações, quando em interface com sistema de Compras.	[ ]	[ ]	567
	O sistema de Almoxarifado deverá efetuar interface com o sistema de Patrimônio, para que os itens definidos como patrimoniáveis, sejam importados pelo sistema de Patrimônio.	[ ]	[ ]	568
	O sistema deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega do material, constantes nas requisições.	[ ]	[ ]	569
6.4	**Dos requisitos para a movimentação de estoque:**			
	Para um melhor desempenho e dinamicidade, o sistema deverá controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o sistema deverá proporcionar, quando de interesse da entidade, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sublocal e posição.	[ ]	[ ]	570
	Deverá possuir mecanismos que possibilitem efetuar no mínimo, nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes, e emissão de nota de saída (Nota de saída após término do lançamento).	[ ]	[ ]	571
	Quando em interface com o sistema de Compras, na movimentação de entrada de estoque, ao informar um número de pedido de compra (Autorização de Fornecimento), o sistema carregue automaticamente (itens, valores unitários e totais), permitindo recebimentos parciais de pedidos.	[ ]	[ ]	572
6.5	**Movimentação de Consumo Direto**			
	Permitir o registro dos bens cuja movimentação física não passa pelo almoxarifado, mas o registro se faz necessário, para contabilização dos valores de entrada e saída.	[ ]	[ ]	573

	Deverá possuir o sistema, ferramenta de anulação ou cancelamento deste tipo de movimento, para que a anulação reflita nos relatórios do sistema.	[ ]	[ ]	574
	Consulta a Estoque			
	Visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês;	[ ]	[ ]	575
6.6	**Consulta a Lotes de Materiais**			
	Possuir no mínimo filtros para pesquisa, por lote, produto, vencimento, permitindo a consulta desejada.	[ ]	[ ]	576
	Ao informar o almoxarifado e produto o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto.	[ ]	[ ]	577
	Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.	[ ]	[ ]	578
6.7	**Consulta a demanda reprimida**			
	Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta;	[ ]	[ ]	579
	Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado;	[ ]	[ ]	580
	Dos relatórios mínimos	[ ]	[ ]	581
	O sistema proposto deverá oferecer, no mínimo, os seguintes relatórios:	[ ]	[ ]	582
	Cadastrais, Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico), catálogo de produtos, e etiquetas com código de barra;	[ ]	[ ]	583
	Balancetes Mensais (Sintético e Analítico), Mensais SIGAP (Sintético e Analítico).	[ ]	[ ]	584
	Estoque de Produtos, por estoques máximos, mínimos e produto.	[ ]	[ ]	585
	Movimentação: Conta corrente, itens por fornecedor/documento, Média de Consumo, Média de consumo simplificada e movimentação de estoque:	[ ]	[ ]	586
	Relatório de Pedidos Entregue, Movimentação por Centro de Custo, Saídas por data e requisição.	[ ]	[ ]	587
	A manutenção deve ter pelo menos as seguintes opções:			
	Alteração de senha de acesso, cópia de segurança completa do banco de dados do sistema (Backup), restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup), manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do centro de custo, número do documento e data de documento).	[ ]	[ ]	588
7	**SISTEMA DE PATRIMÔNIO**			
7.1	Este sistema deverá ter por objetivo o controle da administração de bens, em especial o sistema patrimonial, devendo possuir interligação com o sistema de almoxarifado disponibilizando dados para incorporação de materiais descriminados como incorporáveis.	[ ]	[ ]	589
7.2	**PLANO DE CONTAS (SIGAP)**			
	Para o atendimento do SIGAP (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas SIGAP.	[ ]	[ ]	590
	Deverá gerar no mínimo, um arquivo em formato txt, que será importado pelo sistema de Contabilidade, com todos os movimentos patrimoniais mensais, separados por conta SIGAP, não necessitando assim a redigitação de valores apurados, demonstrando a interligação de sistemas.	[ ]	[ ]	591
	O patrimônio deverá ser controlado por número de chapa, possibilitando o cadastramento individual / grupo dos bens com o desdobramento que atenda as suas peculiaridades.	[ ]	[ ]	592
7.3	**CADASTRO**			
	Para manter um bom controle dos dados fundamentais e para a movimentação do bem, e o seu acompanhamento o sistema deverá conter pelo menos as seguintes informações cadastrais: cadastro de fornecedores, cadastro de bens patrimoniais, responsáveis pela carga do bem, categorias dos bens, os tipos de bens, tabelas de depreciação por categorias de bens, definindo período e percentual a depreciar, localização dos bens, motivos de baixas, parâmetros SIGAP e tipos de movimentos utilizados.	[ ]	[ ]	593
	Deverão contar com consulta de forma rápida e dinâmica de pelo menos os seguintes itens: Bens Patrimoniais; Conta Corrente; Resumo Bens Patrimoniais de forma Geral ou por Local.	[ ]	[ ]	594
	Na movimentação o sistema deverá controlar os bens como a seguir exemplificado:	[ ]	[ ]	595
	Bens em manutenção – Cadastramento de saída ou retorno de um bem para conserto, possibilitando ainda a informação se é interna ou externa.	[ ]	[ ]	596
	Depreciação do bem: O cálculo para depreciação de bens poderá ser efetuado de forma automática, informando local e categoria, e através dos dados cadastrados na tabela de depreciação, o sistema deverá efetuar o cálculo automaticamente.	[ ]	[ ]	597
	E de forma manual, por número de chapa e local onde deverá ser informado se é depreciação ou valorização e percentual ou valor, possibilitando que o usuário defina os valores aplicados individualmente.	[ ]	[ ]	598
	Estorno de Movimentação; Inventário de Bens; Movimentação dos bens (Aquisição, Transferência, baixa, etc.), e importação dos bens recebidos pelo almoxarifado.	[ ]	[ ]	599
7.4	**RELATÓRIOS**			
	O sistema deverá emitir relatórios provenientes dos cadastros e movimentações onde deverão ser obtidos pelo menos os seguintes demonstrativos:			
7.5	**Cadastrais:** Locais dos bens, Ficha cadastral do bem, Bens por número de chapa, por Grupo e Tipo, por Local, por Fornecedores, por Data de Garantia, Bens Baixados, Bens por Processo, Bens Patrimoniais por Situação e Fornecedores.	[ ]	[ ]	600
7.6	**Financeiros:** Conta Corrente, Demonstrativo de Bens Patrimoniais, Termo de Responsabilidade (Parcial/Total), Termo de Transferência, Resumo dos Bens Patrimoniais; Balancete Resumo SIGAP, Inventário, Ficha de Avaliação; Resultado de Inventário e Inventário Físico-Financeiro Bens Móveis/Imóveis, Depreciação/Valorização por período, categoria e tipos de bens.	[ ]	[ ]	601
8	**FORNECEDORES WEB**			
8.1	Sistema que permita o cadastramento de fornecedores na Prefeitura municipal.	[ ]	[ ]	602
8.2	O Sistema deverá fornecer o formulário padrão integrado ao sistema local da CPL para ser preenchidos no site..	[ ]	[ ]	603
8.3	O Sistema deverá fornecer recursos de anexação de documentos ao cadastro.	[ ]	[ ]	604
8.4	O Sistema deverá ter código único de identificação para cada cadastro realizado.	[ ]	[ ]	605
8.5	O Sistema deverá oferecer status dos cadastros como: "Aguardando Aprovação, Aprovado, Aguardando Documentação e Não Aprovado".	[ ]	[ ]	606
8.6	O Sistema deverá salvar os cadastros automaticamente como "Aguardando Aprovação".	[ ]	[ ]	607
8.7	- O Sistema deverá permitir aprovação dos cadastros somente após verificação da autenticidade das informações e documentos pela CPL.	[ ]	[ ]	608
8.8	O Sistema deverá oferecer gerenciamento dos cadastros em painel próprio com autenticação de usuário e código de acesso individual.	[ ]	[ ]	609
8.9	- O Sistema deverá oferecer filtros de pesquisa que possam gerenciar os cadastros individualmente por grupos, sub grupos, status e categoria.	[ ]	[ ]	610
9	**SISTEMA DE PROTOCOLO**			
9.1	O sistema deverá ter como objetivo controlar todo o andamento do processo, desde sua abertura até seu encerramento, armazenando todas as informações referentes a cada passagem entre os setores/órgãos/departamentos com sua respectiva data, horário e encerramento com opção de inclusão de um parecer sobre a finalização do processo e	[ ]	[ ]	611

	posterior arquivamento também armazenado no sistema para fácil acesso futuro.			
9.2	**Do Cadastro**			
	Deverá permitir confeccionar os cadastros necessários para abertura e tramitação de processos. Para isso o sistema deverá ter no mínimo as seguintes informações cadastrais:	[ ]	[ ]	612
	- Unidades Orçamentárias;	[ ]	[ ]	613
	- Cadastro de Unidades/Destinatários;	[ ]	[ ]	614
	- Cadastro de Tipos de Documento	[ ]	[ ]	615
	- Cadastro de Classificação do Requerente;	[ ]	[ ]	616
	- Cadastro de Requerentes;	[ ]	[ ]	617
	- Cadastro de Receitas;	[ ]	[ ]	618
	- Cadastro de Locais de Arquivamento;	[ ]	[ ]	619
	- Tabelas de Assuntos;	[ ]	[ ]	620
	- Tabelas de Justificativas;	[ ]	[ ]	621
	- Tabela de Observações;	[ ]	[ ]	622
	- Cadastro de Motivos de Reabertura.	[ ]	[ ]	623
9.3	**Abertura de Processo**			
	Deverá possibilitar que o requerente encaminhe ao setor de protocolo requerimentos onde o funcionário possa iniciar a abertura do processo. Para cada documento solicitado pelo cliente será aberto um processo. Durante a abertura do processo o sistema deverá informar automaticamente o seu número, a data de entrada e à hora/minutos. Após a abertura do processo o sistema deverá emitir automaticamente a guia de controle de abertura do processo em quantas vias se fizerem necessárias, com código de barras.	[ ]	[ ]	624
9.4	**Movimentação de Processo**			
	No decorrer da tramitação dos processos no setor de protocolo, para cada passagem do documento pelo setor/órgão/departamento, deverá haver o registro pelo programa de movimentação do processo, armazenando as informações de onde o processo saiu e para onde irá, armazenando o setor/órgão/departamento, data, hora/minutos e se o processo foi enviado ou recebido.	[ ]	[ ]	625
9.5	**Movimentação de Processo por Remessa**			
	Deverá permitir a movimentação dos processos por remessa e criar permissões para cada departamento tramitar os processos do qual os pertence. Cada passagem do documento pelo setor/órgão/departamento será registrada pelo programa de movimentação do processo, armazenando o setor/órgão/departamento, data, hora/minutos e se o processo foi enviado ou recebido neste momento.	[ ]	[ ]	626
	Ao encerramento do processo, deverá ser informada a localização e a caixa onde o documento será arquivado, possibilitando assim, fácil acesso aos documentos já encerrados e também visualizar o parecer referente ao encerramento.	[ ]	[ ]	627
	Através desta opção, o sistema deverá possibilitar reabrir um processo que já tenha sido finalizado e arquivado, permitindo sequência normal de andamento do processo pelo órgão/setor/departamento, até que o processo seja novamente finalizado e arquivado.	[ ]	[ ]	628
9.6	**Das Consultas**			
	O requerente, em posse da guia de recolhimento, poderá a qualquer momento consultar a situação atual do respectivo processo pelo terminal (passando a guia com o código de barras) ou pela atendente.	[ ]	[ ]	629
9.7	**Dos Relatórios**			
	O sistema deverá ser dotado de recursos que possibilitem a consulta e emissão de pelo menos os seguintes relatórios:	[ ]	[ ]	630
	- Consulta do Processo;	[ ]	[ ]	631
	- Cadastro de Unidades/Destinatário;	[ ]	[ ]	632
	- Cadastro de Tipo de Documentos;	[ ]	[ ]	633
	- Cadastro de Classificação do Requerente;	[ ]	[ ]	634
	- Cadastro de Requerente;	[ ]	[ ]	635
	- Cadastro de Receita;	[ ]	[ ]	636
	- Cadastro de Locais de Arquivamento;	[ ]	[ ]	637
	- Assuntos cadastrados;	[ ]	[ ]	638
	- Extrato dos Processos – Analítico/Sintético;	[ ]	[ ]	639
	- Resumo Geral dos Processos – Livro Anual;	[ ]	[ ]	640
	- Relação de Processos Pendentes por Destinatário;	[ ]	[ ]	641
	- Relação de Processos por Requerente;	[ ]	[ ]	642
	- Relação de Processos por Tipo de Documento;	[ ]	[ ]	643
	- Relação de Processos Fora do Prazo;	[ ]	[ ]	644
	- Relação para Atualização da Conta Corrente Fiscal;	[ ]	[ ]	645
	- Relatórios Estatísticos;	[ ]	[ ]	646
	- Emissão de Capa de Processo;	[ ]	[ ]	647
	- Emissão de Etiqueta de Processo;	[ ]	[ ]	648
	- Emissão de Etiquetas;	[ ]	[ ]	649
	- Emissão e reemissão da Guia de Controle de Abertura ou Protocolo;	[ ]	[ ]	650
	- Emissão e reemissão de Guia de Remessa;	[ ]	[ ]	651
	- Emissão e reemissão de Guia de Remessa por Local.	[ ]	[ ]	652
10	**PROTOCOLO – COM DISPONIBILIDADE NA WEB**			
	O Requerente, em posse da guia de recolhimento, poderá a qualquer momento consultar a situação atual do respectivo processo pela internet. O aplicativo deverá proporcionar ao usuário a consulta da situação do processo, apresentando toda a sua tramitação e respectivas datas e o local final em que se encontra o processo ou se o mesmo foi arquivado.	[ ]	[ ]	653
	As consultas deverão ser realizadas através de filtragem de acordo com preenchimento dos campos de número de processo e ano evitando o deslocamento do cidadão até o Órgão.	[ ]	[ ]	654

10.1	**PROTOCOLO WEB**			
10.2	Sistema sincronizado (Replicação) da base local com a base espelho web.	[ ]	[ ]	655
10.3	Configurar Banco de dados espelho na web (sincronizado) para receber e enviar dados e informações para base local em tempo real.	[ ]	[ ]	656
10.4	O sistema web deverá ter integração ao sistema de protocolo local, com informações e dados sendo compartilhados.	[ ]	[ ]	657
10.5	O sistema embora integrado deverá oferecer os serviços na web de forma independente ao funcionamento da estrutura local.	[ ]	[ ]	658
10.6	O Sistema deverá oferecer consulta única por número de processo, grupos e subgrupos.	[ ]	[ ]	659
10.7	Deverá fornecer interação individualizada por setor.	[ ]	[ ]	660
10.8	As interações deverão ser controladas através de sistema com usuários e senhas.	[ ]	[ ]	661
10.9	A Descrição sobre o serviço deverá de fácil acesso no site.	[ ]	[ ]	662
10.10	Deverá ter Links rápidos.	[ ]	[ ]	663
10.11	Disponibilizar relatórios de conexões e trafego aos serviços.	[ ]	[ ]	664
10.12	Os relatórios deverão registrar horários, datas e acessos dos usuários e das interações no sistema.	[ ]	[ ]	665
10.13	Os relatórios deverão as atividades de grupos e subgrupos do sistema.	[ ]	[ ]	666
10.14	Realizar manutenção corretiva e de segurança da aplicação	[ ]	[ ]	667
11	**ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE FROTAS**			
11.1	Este sistema deverá gerenciar os veículos da Frota quanto a Manutenções, Consumos, Documentação (Veiculo e Condutor).	[ ]	[ ]	668
11.2	Este sistema deverá gerenciar os veículos da Frota quanto a Viagem (Entrada / Saída / Ocorrências).	[ ]	[ ]	669
11.3	Deverá permitir confeccionar os Cadastros necessários para todo o controle de consumo, bem como a movimentação de roteiros, revisões e ocorrências, para isso se farão necessárias as seguintes informações:	[ ]	[ ]	670
11.4	- Agrupamento: Deverá permitir o agrupamento dos veículos em fatores, conforme suas características. Exemplo: Veículos Leves (Passeio), Veículos Pesados (Caminhões), Máquinas (Tratores) etc.	[ ]	[ ]	671
11.5	- Centros de Custo: Deverá permitir o cadastro dos setores aos quais os veículos pertencem	[ ]	[ ]	672
11.6	- Municípios: Deverá permitir o cadastro dos municípios de origem dos veículos, os quais compõem o código (DG), e a descrição como existente no CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veiculo).	[ ]	[ ]	673
11.7	- Responsáveis pelas Autorizações: Possibilitar o Cadastro de todos os responsáveis pelas autorizações, autorização de saída de veículo, autorização de abastecimento etc.	[ ]	[ ]	674
11.8	- Solicitantes: Permitir o cadastro de todos os funcionários que utilizam o veículo.	[ ]	[ ]	675
11.9	- Tipo de Documento: Permitir utilização de diversos tipos de documentos utilizados durante o processo de Controle de Frota. Exemplo Requisições, Notas Fiscais, Recibo, etc.	[ ]	[ ]	676
11.10	- Destino: Permitir o cadastro de locais de destino dos veículos, para ser utilizado na autorização de saída.	[ ]	[ ]	677
11.11	- Auto de Infração de Trânsito: Permitir cadastro das infrações informando código, descrição e pontuação da infração.	[ ]	[ ]	678
11.12	- Combustível: Permitir o cadastro de combustíveis utilizados pelos veículos da Frota, bem como cadastro de tanque e bomba, se o abastecimento ocorrer internamente.	[ ]	[ ]	679
11.13	- Fornecedores: Permitir o cadastro de fornecedores, possibilitando diferenciar os fornecedores de combustível dos demais fornecedores, viabilizando uma consulta mais rápida no momento do abastecimento.	[ ]	[ ]	680
11.14	- Pneu: Permitir o cadastro do pneu, e suas respectivas dimensões e autonomia, bem como o cadastro das marcas.	[ ]	[ ]	681
11.15	- Manutenções e Serviços: Cadastrar grupos de Manutenções/ Serviços, que serão utilizados pela Instituição. Exemplo: Mecânica, Elétrica, Lubrificação etc.	[ ]	[ ]	682
11.16	- Manutenções/ Serviços: Possibilitar a vinculação das Manutenções/ Serviços cadastradas aos grupos de Manutenções/Serviços, possibilitando informar se a manutenção é corretiva ou preventiva.	[ ]	[ ]	683
11.17	- Veículos: Permitir cadastrar características dos veículos como: cor marca, tipo de veículo, combustível, se é patrimônio, se é locado, o agrupamento ao qual o veículo pertence, procedência, renavam, número do chassi, etc.	[ ]	[ ]	684
11.18	- Motorista: Permitir cadastrar os condutores, informando se é efetivo ou eventual, número do RG, CPF, data de nascimento, número de registro, categoria, data de emissão e vencimento da CNH.	[ ]	[ ]	685
11.19	- Movimentação: Consumo Abastecimento: Permitir cadastro das despesas de abastecimento, informando data, hora, km do veículo, quantidade de litros abastecidos, custo do abastecimento, número do documento utilizado para o abastecimento, fornecedor, motorista, centro de custo, e informar média dos últimos abastecimentos.	[ ]	[ ]	686
11.20	- Consumo Pneu: Permitir informar dados da troca como: data, quilometragem, quantidade, custo, número e tipo do documento e fornecedor.	[ ]	[ ]	687
11.21	- Autorização de Abastecimento: Possibilitar a geração de autorizações; contendo as informações de empresa/fornecedor; características dos veículos; centro de custo; tipo de combustível; despesas dos veículos e responsável pelo abastecimento, e vincular tal autorização com o abastecimento a ser realizado, dispensando assim a inserção manual dos dados necessários utilizados no abastecimento.	[ ]	[ ]	688
11.22	- Despesas Administrativas: Com base no veículo, devem-se cadastrar os gastos com a Tributação IPVA (se pago a vista ou parcelado), Licenciamento e Seguro Obrigatório, Multas contendo data, motorista, código da infração e valor da multa e Seguros se obrigatório ou facultativo contendo data de vigência, valor da franquia, valor segurado, seguradora e forma de pagamento, se a vista ou parcelado.	[ ]	[ ]	689
11.23	- Agendamento de Manutenção: Permitir efetuar o agendamento das manutenções previamente cadastradas como preventivas.	[ ]	[ ]	690
11.24	- Realização de Manutenção: Permitir a realização das manutenções seja ela preventiva ou corretiva.	[ ]	[ ]	691
11.25	- Viagem: Controlar os seguintes quesitos:	[ ]	[ ]	692
11.26	· Saída: Tela onde será possível executar a movimentação do veículo, selecionar motorista, o solicitante, o autorizante, o destino à data e a hora da saída.	[ ]	[ ]	693
11.27	· Retorno: Permitir que o usuário informe o número originado na saída, preenchendo automaticamente os dados básicos, e somente complementares com os dados pertinentes ao retorno.	[ ]	[ ]	694
11.28	· Ocorrências de Viagem: Permitir cadastrar possíveis ocorrências, com o resumo do ocorrido, data, motorista, se gerou custo e se causou inativação do veículo.	[ ]	[ ]	695
11.29	· Lançamento de Combustível: A entrada de combustível deverá conter os dados do tanque, capacidade, número da nota fiscal, fornecedor, saldo do tanque, e os valores do combustível.	[ ]	[ ]	696
11.30	**Dos Relatórios**			
11.31	- Deverá existir relatório contendo cadastros em geral, relatório dos cadastros de pneu, motorista, veículo/ máquina, relatório com as datas de vencimento dos documentos dos veículos e motoristas com CHH vencida, relatório de manutenção/ serviço, prevendo autonomia.	[ ]	[ ]	697
11.32	- Relatórios de consumo, com os dados de abastecimento, agendamento de manutenção, gastos com veículos/máquinas, guia de autorização de abastecimento e relatório de controle da bomba de combustível.	[ ]	[ ]	698

11.33	- Relatórios de Viagem: deverá conter Guia para autorização de saída de veículos, controle de tráfego com data de saída e retorno, quilômetros percorridos, destino e solicitante, relatório contendo resumo das ocorrências e valor das despesas, termo de solicitação de relatórios pendentes aos motoristas.	[ ]	[ ]	699
12	**SISTEMA WEB PORTAL DE TRANSPARENCIA**			
	Sistema em Sincronização em tempo real (Replicação) da base local de dados com a base espelho web.	[ ]	[ ]	700
	Espelhamento web (sincronizado) para receber somente informações da base local sem retornar informações.	[ ]	[ ]	701
	Sistema Web que disponibilize dados e informações seguindo as orientações do Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público Estadual.	[ ]	[ ]	702
	Os serviços devem web estar em conformidade com a lei federal 131/2009.	[ ]	[ ]	703
	O sistema web deverá ser autônomo as condições locais na sede da administração e estando ativo e em funcionamento de forma independente.	[ ]	[ ]	704
	O sistema deverá disponibilizar os dados e informações em período integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana e 30 dias no mês de forma ininterrupta.	[ ]	[ ]	705
	O sistema deverá disponibilizar os relatórios contábeis de acordo com o plano de contas do TCE/RO.	[ ]	[ ]	706
	O sistema deverá apresentar relatórios de despesa empenhada, liquidada, paga, órgãos, programas, restos a pagar, empenhos, passagens, combustíveis, diárias, fornecedores. E conter forma de pesquisas e filtros individuais para livre escolha do usuário.	[ ]	[ ]	707
	O sistema deverá apresentar relatórios das receitas e suas subcategorias e também das transferências. Conter forma de pesquisas e filtros individuais para seleção.	[ ]	[ ]	708
	O Sistema deverá apresentar relatório dos servidores contidos na folha de pagamento do município, com campos de pesquisa individualizados por Nome, Cpf, vinculo, lotação e situação.	[ ]	[ ]	709
	O sistema deverá disponibilizar relatório individual conforme pesquisa as informações dos servidores contendo Nome, cargo, lotação, data de admissão, situação, vinculo e vencimentos.	[ ]	[ ]	710
	O sistema deverá disponibilizar as informações sobre compras e licitações, disponibilizando o número do processo, modalidade, estagio da licitação e informações referente ao processo licitatório como: Aviso, editais, termo de referência, erratas, justificativas, atas das sessões, adjudicações e homologações.	[ ]	[ ]	711
	O sistema deverá disponibilizar dados e informações sobre os convênios e repasses, contendo campos que demonstrem o número, o valor, o objeto, a descrição, o órgão conveniente, data da liberação e prestação de contas.	[ ]	[ ]	712
	O sistema deverá disponibilizar dados e informações dos contratos e aditivos celebrados pela administração contendo número do processo, data, ano e forma como originou a contratação.	[ ]	[ ]	713
	O sistema deverá disponibilizar conforme plano de conta e orientações do Tribunal de Contas estadual os relatórios contábeis RREO, (Relatório Resumido de Execução Orçamentaria) e RGF (Relatório de Gestão fiscal).	[ ]	[ ]	714
	O sistema deverá disponibilizar os itens normativos da LOA (Lei de Orçamento Anual), LDO (Lei de diretrizes orçamentarias) e PPA (Plano Pruri Anual).	[ ]	[ ]	715
	O sistema deverá disponibilizar as leis do município, com campo de pesquisa por número da lei, ano da lei ou texto descritivo da lei.	[ ]	[ ]	716
	O sistema deverá disponibilizar de forma individual as leis que compõem o Plano de Cargo e Carreira municipal	[ ]	[ ]	717
	O sistema deverá disponibilizar individualmente com fácil acesso a lei orgânica municipal.	[ ]	[ ]	718
	O sistema deverá disponibilizar os atos oficiais de decretos, portarias com fácil acesso.	[ ]	[ ]	719
	O sistema web deverá estar integrados ao sistema local no prédio da administração municipal e fornecer acesso para interação da administração municipal	[ ]	[ ]	720
	Deverá ter Links com fácil acesso.	[ ]	[ ]	721
	Gerar Relatórios das conexões e trafego nos serviços mensalmente.	[ ]	[ ]	722
13	**SISTEMA WEB ACESSO A INFORMAÇÃO**			
13.1	Sistema que atenda a lei da informação 12.527/2011 seguindo os padrões da CGU.	[ ]	[ ]	723
13.2	Disponibilizar o gerenciamento das informações e processos digitalizados com código único de protocolo para cada processo.	[ ]	[ ]	724
13.3	Resguardar a segurança e integridade dos arquivos ao serem manipulados.	[ ]	[ ]	725
13.4	O sistema deverá permitir a indexação dos arquivos de forma ascendente e oferecer filtros por data, número nome, solicitação e protocolo.	[ ]	[ ]	726
13.5	Oferecer painel de administração dos processos para utilização dos servidores responsáveis pelo sistema de informação da Prefeitura com cadastro de senhas e usuários em diferentes níveis de permissões.	[ ]	[ ]	727
14	**SUPORTE WEB – SISTEMA DE ATENDIMENTO**			
14.1	O Sistema deverá oferecer gerenciamento de atendimento as solicitações de suporte técnico encaminhadas pela administração municipal.	[ ]	[ ]	728
14.2	O sistema deverá oferecer gerenciamento com cadastro de usuários e código de acesso, nível de acesso, departamento e hierarquia administrativa por setor.	[ ]	[ ]	729
14.3	O sistema deverá registrar as solicitações em forma de chamados, com código identificador único para cada solicitação.	[ ]	[ ]	730
14.4	O sistema deverá registrar data e horário em cada chamado efetuado pela administração.	[ ]	[ ]	731
14.5	O sistema deverá fornecer data e horário previstos para o atendimento.	[ ]	[ ]	732
15.6	O sistema deverá fornecer data e horário para a finalização do atendimento.	[ ]	[ ]	733
15.7	O sistema deverá fornecer o tempo médio para solução dos incidentes e suas demandas.	[ ]	[ ]	734
15.8	O sistema deverá oferecer em cada chamado a identificação do (s) responsável (is), da administração pelo (s) aceite (s) da (s) solução (ões) realizadas.	[ ]	[ ]	735
15.9	O sistema deverá oferecer o nível de serviço do chamado e suas características.	[ ]	[ ]	736
15.10	O sistema deverá fornecer como será realizado o atendimento e local.	[ ]	[ ]	738
15.11	O sistema deverá registrar as interações dos técnicos que prestam o suporte com as propostas indicadas.	[ ]	[ ]	739
15.12	O sistema deverá registrar se a proposta do suporte técnico prevê soluções alternativas.	[ ]	[ ]	740
15.13	O sistema deverá fornecer indicativo da situação que se encontra o atendimento.	[ ]	[ ]	741
15.14	O sistema deverá fornecer registro do histórico no atendimento, com campo livre para descrição do serviço executado e comentários.	[ ]	[ ]	742
15.15	O sistema deverá fornecer campo para finalizar chamado em caso de solução do atendimento.	[ ]	[ ]	743
15.16	O sistema deverá fornecer opção de reabertura do chamado em caso da solução fornecida pelo suporte não ser duradoura.	[ ]	[ ]	744
15.17	O sistema deverá gerar relatórios de visualização e impressão com registro dos atendimentos realizados.	[ ]	[ ]	745
15.18	O sistema deverá fornecer em seus relatórios filtragem por período, departamento, técnico, situação, data e solução.	[ ]	[ ]	746
15.19	Os relatórios deverão serem enviados mensalmente a administração para análise e passaram fazer parte do processo como prova dos serviços realizados.	[ ]	[ ]	747
	Obs. Considera-se 98% de valoratendido o quantitativo de 732 processos, valor menor que esse será insuficiente.			

ANEXO III
Proposta de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/CMGM/2018

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de solução integrada gestão para a administração da Câmara Municipal de Guajará Mirim, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a implantação, conversão e migração de dados, treinamento atendendo as necessidades da câmara municipal nas áreas de: Administração orçamentária, contábil e financeira, administração de pessoal / recursos humanos e controle de compras, recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado), Protocolo com disponibilidade web, Frota, com suporte técnico e atualizações necessárias ao perfeito funcionamento da Câmara Municipal de Guajará Mirim - RO, cuja descrição detalhada e minuciosa dos itens encontra-se no Termo de Referência**.**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	**Descrição**	**Qtd.**	**Und.**	**Unit.**	**Total**
1	Conversão, Implantação e Treinamento;	1	Serviço		
2	Sistema de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria;	12	Mês		
3	Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial;	12	Mês		
4	Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado);	12	Mês		
5	Sistema de Patrimônio Público;	12	Mês		
6	Sistema de Controle de Veículos (Frotas);	12	Mês		
7	Sistema de Protocolo e Despacho de Processos;	12	Mês		
8	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento	12	Mês		
9	Portal de Transparência	12	Mês		
Valor da Global da Proposta					

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: O valor global da proposta é de R$..... (.....).
VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: De acordo com o especificado neste Edital.
Obs: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e /ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
GARANTIA DO PRODUTO: Juntamente com a proposta de preços, a Empresa vencedora deverá fornecer garantia de qualidade para o objeto proposto, de acordo com o especificado neste Edital.

Local e Data, _____, _____/_____/2014.

Carimbo do CNPJ
Nome: _____
Função na Empresa: _____
RG: _____
CPF: _____

Assinatura

OBSERVAÇÃO: Na readequação da proposta com o valor do lance vencedor, a licitante deverá reajustar os valores ofertados na proposta eletrônica, em observância ao percentual de desconto adquirido por esta administração na disputa do Pregão

ANEXO IV

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Tabela "A" – Mão-de-obra
Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Quantidade de Profissionais	Valor Total (R$)
A	Especificação técnica do fornecimento de licença de uso E Especificação Técnica dos serviços de manutenção e suporte técnico Salário Base:		
	Administrador – (conforme item 19.4.1 do termo de referência)		
	Contador – (conforme item 19.4.2 do termo de referência)		
	Bacharel na área de TI - (conforme item 19.4.4 do termo de referência)		
	Analista de Suporte – (conforme item 19.4.3 do termo de referência)		
	:		
	Notas: A licitante deverá informar a relação dos perfis profissionais e respectivos quantitativos que comporão o fornecimento dos serviços. Os perfis profissionais deverão corresponder no mínimo àqueles indicados no item 19.1		
TOTAL			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxilio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme e/ou crachá de identificação	
B	Materiais de escritório de uso pessoal	
C	Equipamentos de uso pessoal	
D	Outros (especificar)	
Notal de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		

H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	**13º Salário e Adicional de Férias**	**Valor (R$)**
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade:**	**Valor (R$)**
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	**Provisão para Rescisão**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor (R$)**
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	**Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**	**Valor (R$)**
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Custos de Representação caso não seja o proprietária do sistema ofertada		
C	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
D	Lucro		
Total			

Nota (1): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

TABELA "B" - Quadro-Resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

TABELA "C" – Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregados (B)	Qtde de empregados (C)	Valor Total do Serviço (D) = (B x C)
Fornecimento da licença de uso do sistema com suporte técnico e manutenção.			
Total			

TABELA "D" - Quadro Demonstrativo
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	
A	Valor mensal do fornecimento da licença de uso de todos os módulos	A
B	Valor global da proposta (Valor fixo (implantação, migração e treinamento) + (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	B

Local e data
assinatura e carimbo DO CNPJ dA proponente
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A
Câmara Municipal de Guajará Mirim/RO

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, participante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º _____/2018, neste ato representada pelo Senhor (a) _____,

brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob o nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF/MF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei que tomou conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, e que sua proposta foi elaborada tomando como base essas condições, e que a mesma atende integralmente todas elas.
Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, _____/_____/2018.

Nome:
RG:
CPF:

_____
Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A

Câmara Municipal de Guajará Mirim/RO
Edital nº ____/2018
Pregão Eletrônico nº. ____/2018

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos que desabone sua idoneidade perante a Câmara Municipal de Guajará Mirim/RO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, _____/_____/2018.

Nome:
RG:
CPF:

_____
Assinatura

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A
Câmara Municipal de Guajará Mirim /RO
Pregão Eletrônico nº. 001/CMGM/2018

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente neste procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico, instaurado pela Câmara Municipal de Guajará Mirim do Estado de Rondônia, que:
Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto;
Em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e os Anexos do Pregão Eletrônico nº 001/CMGM/2018, realizado pela Câmara Municipal de Guajará Mirim-RO.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, _____/_____/2018.

Nome:
RG:
CPF:

_____
Assinatura

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A
Câmara Municipal de Guajará Mirim /RO
Pregão Eletrônico nº. ____/2018

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, participante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, da Câmara Municipal de Guajará Mirim/RO, para os fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, com a redação dada pela Lei 9.840/99, **DECLARA** que não possui em seu quadro de empregados menores na situação vedada pelo disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, _____/_____/2018.

Nome:
RG:
CPF:

_____
Assinatura

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO

A

Câmara Municipal de Guajará Mirim/RO
Pregão Eletrônico nº. ____/2018

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes e Impeditivos que desabone sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, _____/_____/2018.

Nome:
RG:

CPF:

_____
Assinatura

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA FUNCIONÁRIO PUBLICO

A

Câmara Municipal de Guajará Mirim/RO
Pregão Eletrônico nº. ____/2018

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, participante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, da Câmara Municipal de Guajará Mirim/RO, **DECLARA**, para fins que não possui em seu quadro funcional, servidores públicos ocupando cargos de gerencia. Estando ciente de todas as implicações legais originarias da presente declaração.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, _____/_____/2018.

Nome:
RG:
CPF:

_____
Assinatura

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A

Câmara Municipal de Guajará Mirim/RO
Pregão Eletrônico nº. ____/2018

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, participante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob o nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF/MF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, _____/_____/2018.

Nome:
RG:
CPF:

_____
Assinatura

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO
Publicado conforme legislação vigente: Em _____/_____/_____

Ass:_____

Contrato nº ***/2018

Pregão Eletrônico nº: 001/2018
Processo nº: 049/CMGM/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, E DE OUTRO LADO ..... como Objeto de Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada gestão para a administração da Câmara Municipal de Guajará Mirim, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a implantação, conversão e migração de dados, treinamento atendendo as necessidades da câmara municipal nas áreas de: Administração orçamentária, contábil e financeira, administração de pessoal / recursos humanos e controle de recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado), Protocolo com disponibilidade web, Frota, com suporte técnico e atualizações necessárias ao perfeito funcionamento da Câmara Municipal de Guajará Mirim - RO, serviços de suporte técnico, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Câmara, com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

Os signatários do presente Termo de Contrato que entre si fazem, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.058.475/0001-90, com sede à Av.: 15 de Novembro, nº 1385, Bairro Centro – Guajará-Mirim – RO, representada neste ato pelo Presidente, Ilmo. Sr. SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 665.542.682-00, residente nesta cidade, denominada doravante simplesmente CONTRATANTE, de outro lado ....., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº ....., com sede na ....., denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada ....., CPF N°....., de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações, e o que consta no Edital de Pregão Eletrônico 001/2018, tem justo e contratado o que consta nas cláusulas seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O presente contrato decorre da Licitação modalidade Pregão na forma Eletrônica nº001/2018, Processo Administrativo nº049/2018, e tem sua fundamentação na Lei n.º10.520,de17dejulho de2002,noDecreton°3.555,de8deagostode2000,LeiFederaln°8.666,de21dejunhode 1.993,e suas alterações posteriores e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO
O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada gestão para a administração da Câmara Municipal de Guajará Mirim, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a implantação, conversão e migração de dados, treinamento atendendo as necessidades da câmara municipal nas áreas de: Administração orçamentária, contábil e financeira, administração de pessoal / recursos humanos e controle de recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado), Protocolo com disponibilidade web, Frota e Portal de Transparência, com suporte técnico e atualizações necessárias ao perfeito funcionamento da Câmara Municipal de Guajará Mirim - RO, serviços de suporte técnico, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Câmara, com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, dentro dos seguintes parâmetros:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	**Descrição**	**Qtd.**	**Und.**	**Unit.**	**Total**
1	Conversão, Implantação e Treinamento;*	1	Serviço		
2	Sistema de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria;	12	Mês		
3	Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial;	12	Mês		
4	Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado);	12	Mês		
5	Sistema de Patrimônio Público;	12	Mês		
6	Sistema de Controle de Veículos (Frotas);	12	Mês		
7	Sistema de Protocolo e Despacho de Processos;	12	Mês		
8	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e Cartão de Ponto;	12	Mês		
9	Portal de Transparência	12	Mês		
Valor da Global da Proposta					

CLÁUSULA SEGUNDA-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos para fazer face às despesas com o objeto desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária desta Casa de Leis, aprovada no exercício de 2018, nas Naturezas de Despesa **3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA**, do Programa de Trabalho **01.031.0016.0113.0000** (*Manutenção da Secretaria da Câmara*) Atividades Legislativa – Câmara Municipal de Guajará-Mirim) e constante da **Ficha 12**

2.2. As demais despesas serão utilizadas como orçamento do exercício vindouro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- O valor total estimado do presente Contrato será de até R$ ..... (.....),e será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação regular do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, à vista de emissão de notas fiscais / fatura, sem emendas ou rasuras e atestado pelo setor requisitante.

O pagamento será efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação:

Nota fiscal/ fatura Eletrônica discriminatória eletrônica, em via única, devidamente atestada.

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Tributos Estaduais (fins de licitação)

Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

Certidão Negativa de débito Trabalhista-CNDT

Certidão de Regularidade de Situação junto ao FGTS.

3.3 - Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais), o (s) mesmo (s) será (ao) devolvido (s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para o pagamento seja contado a partir da data da nova fatura devidamente contratual.

3.4 - O Município de Guajará-Mirim poderá EDUZIR do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela adjudicatária.

3.5 - Os serviços poderão ser reajustados conforme determina a lei, após a execução de 12 (doze) meses.

3.6 – Diante de quaisquer irregularidades durante a prestação/execução do serviço, caberá ao(s)responsável(eis)pelo(s) recebimento(s),reterá **NOTA FISCAL** correspondente, até que se regularize; Uma vez solucionada pendência apontada pela comissão ou servidor designado para função, se houver, a Nota Fiscal será liberada para pagamento; Havendo retenção da NF por quaisquer irregularidades, os prazos ficarão.

3.7 - É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Pregão.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

- Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a execução dos serviços, bem como a mão de obra para a execução dos mesmos.

Os serviços de conversão/migração de dados, implantação do sistema de núcleo deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da ordem de serviço

Os serviços de treinamento do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do Termo de Recebimento da Implantação

Os serviços de customização, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva, suporte técnico e operacional se darão por um período de vigência do contrato 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Art. 57, II da Lei 8.666/93.

A aquisição da licença de uso (locação) terá um prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Art. 57, II da Lei 8.666/93.

Ocorrendo o aditamento contratual com base no Artigo 57, poderá ser realizado o reajuste de preços de que trata § 8º do Art. 65 da Lei 8666/93, utilizando-se como índice o IGP-M/FGV, ou ainda outro índice oficial mediante acordo entre as partes.

O início dos serviços se dará após assinatura do **CONTRATO**, seguida de sua publicação.

Aprestaçãodosserviçosseráparafinsde**EMPENHO**nadotaçãoorçamentáriaespecíficade cada unidade administrativa correspondente

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviços prestados, devendo a CONTRATADA refazê-los se for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A fiscalização do contrato ficará a cargo de um servidor efetivo da CÂMARA, sendo que cada Setor atendido pelo sistema poderá emitir relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, na hipótese de a prestação do serviço não estar a contento.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

6.2 - Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais;

CLÁUSULA SÉTIMA–DA VIGÊNCIA

7.1 A locação da licença de uso se dará por 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, renováveis por iguais e sucessivos períodos conforme disposto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Emconformidadecomoart.7°,daLeiFederalnº/02,aempresaqueapresentar**documentaçãofalsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,incorreráassançõesprevistasnestalei;**ficaráimpedidodelicitarecontratarcomaUnião, Estados,DistritoFederaleMunicípios,serádescredenciadonoSICAF,ounossistemasdecadastramento defornecedoresaquesereferenoIncisoXIV,doart.4°,damesmalei,peloprazode**05(cinco)anos**sem prejuízosdasmultasprevistasemEdital,noContratoedasdemaiscominaçõeslegais.

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais, arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal, as seguintes multas:
0,5% (Zero vírgula por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10% (dez porcento).
Até 10% (dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.
Caso a CONTRATADA falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados (citar o órgão) pelo infrator:
Advertência;
Multa;
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Câmara Municipal, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 2 (dois)anos;
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, devidamente fundamentadas, a critério da autoridade competente da Câmara Municipal desde que formuladas no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data que a CONTRATANTE tomar ciência.
As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou, se for o caso, cobradas judicialmente

CLÁUSULA NONA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:
Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como observar a legislação vigente;
Cumprir todas as exigências relacionadas no Processo Administrativo nº 049/CMGM/2018 e no Edital nº 001/2018 e seus Anexos;
A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica para implantação dos sistemas; Os serviços poderão ser executados de forma local, com a presença física dos Técnicos da Empresa Contratada na sede da Câmara e quando couber também internamente em suas instalações;
Cumprir todos os serviços que norteiam o Termo de Referência, bem como os Anexos do Edital nº 001/2018;
A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº8.666/93.
Na hipótese prevista na alínea anterior, alterações contratuais poderão ser celebradas mediante termo aditivo, obedecendo aos limites e as formalidades previstas na Lei Federal n°8.666/93.
Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;
Manter, durante o período de vigência deste Contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame.
A CONTRATADA deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores públicos municipais indicados pela Câmara de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas;
A CONTRATADA deverá realizar treinamento em caso de inclusão e substituição de servidores que não participaram do treinamento inicial.
O prazo máximo para atendimento e solução de problemas de manutenção de sistemas aplicativos é de 3 (três) dias 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;
O suporte Técnico Remoto e o Técnico local deverão ser prestados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da CONTRATANTE.
Levar imediatamente ao conhecimento da fiscalização da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito, e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer nas dependências da CONTRATANTE;
A CONTRATATA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, com compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
A CONTRATATA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, com compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

CLÁUSULA DÉCIMA - DASOBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:
Proporcionar todas as facilidades à boa execução dos serviços objeto deste Contrato;
Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
10.2 O funcionamento dos equipamentos de informática instalados, bem como a aquisição de novos equipamentos de informática necessários, ficará a cargo da Câmara Municipal

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 Constituem motivos para rescisão do contrato, bem como o previsto nos arts. 77 ao 80 da Lei nº8.666/93:
o não cumprimento de cláusulas contratuais, nas especificações ou nos prazos;
o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, nas especificações ou nos prazos;
a lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação do serviço, no prazo estipulado;

o atraso injustificado na prestação do serviço;
a paralisação na prestação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;
a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da CONTRATANTE.
o desatendimento das determinações regulares da fiscalização, assim como a de seus superiores
o cometimento reiterado de faltas na sua execução, devidamente registrado, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
a dissolução da CONTRATADA;
a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato;
razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
a supressão, por parte da CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco porcento);
a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de serviço prestado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato
11.2 A rescisão deste contrato poderá ser:
determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos especificados nas alíneas "a" e "k" do subitem 9.1.
amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE e que seja comunicada com prazo de antecedência mínima de 30 (trinta)dias;
judicial, nos termos da legislação processual.
11.3 A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

13.1 O substrato jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado nos despachos exarados, no Edital do Pregão forma Eletrônica nº 002/2018, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.
13.2 Para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente Contrato fica eleito o foro da Comarca de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Guajará-Mirim – RO, ____ de _____ de 2018.

SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA
Presidente da Câmara
CPF n°.....
Contratante

Contratada

Testemunhas:

_____
CI nº

_____
CI nº

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:AE637B84