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

Rondônia , 15 de Junho de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO VI | Nº 1472

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO TOMADA DE PREÇO 008/2015 PROC. ADMINISTRATIVO N. 453/2015.

##ATO AVISO TOMADA DE PREÇO 008/2015
PROC. ADMINISTRATIVO N. 453/2015.

##TEX Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação SOB a Modalidade Tomada De Preço Tipo Menor Preço Global, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER O CONTRATO DE REPASSE Nº 815314/2014/MS/CAIXA, objetivado REFORMA DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAUDE (HOSPITAL MUNICIPAL), conforme Plano de Trabalho, Projeto Básico e Planilha.**
a) DA SESSÃO DE ABERTURA: A Comissão Permanente de Licitação receberá as propostas, envelopes N. 01 e N. 02 em sessão publica a ser realizada no dia 03 de Julho de 2015, as 10h:30 (dez e trinta horas) na sala da licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste, sito a Av. Nilo Peçanha 4513 – Bairro Redondo;
b) MAIORES INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL- situado a Av. Nilo Peçanha Nº 4513, bairro Redondo, nesta cidade de Alta Floresta D' Oeste - RO, em dias úteis nos horários de 07h30min às 13h30min horas, mediante o recolhimento em nome do Município de Alta Floresta D'oeste - RO, da importância de R$30,00 (trinta reais), cujo valor refere-se ao custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, outras informações através do fone (69)3641-2818.

##DAT Alta Floresta D'Oeste – RO 12 de Junho de 2015.

##ASS Eliel Pereira
##CAR Presidente da CPL

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente: Laerte Gomes
Vice - Presidente: Robert 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

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: Érica Milva Dias

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

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:1D72F69B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO TOMADA DE PREÇO 007/2015 PROC. ADMINISTRATIVO N. 379/2015.

##ATO AVISO TOMADA DE PREÇO 007/2015
PROC. ADMINISTRATIVO N. 379/2015.

##TEX Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação SOB a Modalidade Tomada De Preço Tipo Menor Preço Global, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER O TERMO DE CONVÊNIO Nº 366/DPCN/2014, objetivado PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA EM TSD, conforme Plano de Trabalho, Projeto Básico e Planilha.**
a) DA SESSÃO DE ABERTURA: A Comissão Permanente de Licitação receberá as propostas, envelopes N. 01 e N. 02 em sessão publica a ser realizada no dia 02 de Julho de 2015, as 10h:30 (dez e trinta horas) na sala da licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste, sito a Av. Nilo Peçanha 4513 – Bairro Redondo;
b) MAIORES INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL- situado a Av. Nilo Peçanha Nº 4513, bairro Redondo, nesta cidade de Alta Floresta D' Oeste - RO, em dias úteis nos horários de 07h30min às 13h30min horas, mediante o recolhimento em nome do Município de Alta Floresta D'oeste - RO, da importância de R$30,00 (trinta reais), cujo valor refere-se ao custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, outras informações através do fone (69)3641-2818.

##DAT Alta Floresta D'Oeste – RO 12 de Junho de 2015.

##ASS Eliel Pereira
##CAR Presidente da CPL

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:72227E76

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 056/2015 PROCESSO Nº. 389/2015

PROCESSO Nº. 389/2015
##ATO Pregão Eletrônico nº. 056/2015
##TEX A Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste – RO, através da Pregoeira, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item, que será julgado nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 8.013 de 29 de Setembro de 2011, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
Objeto*:* Contratação de empresa para prestar serviços de publicação de atos oficiais do Poder Executivo Municipal, conforme Solic., Termo de Referência.
Recebimento de proposta a partir das 10h:00min. do dia 02/07/2015, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública a partir das 10h:00min. do dia 08/07/2015, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br.
c) Da autorização: Processo Administrativo Nº 389/2015.
d) Projeto Atividade: 2.004 - Manutenção das atividades da SEMAF, Elemento de Despesa: 33.90.39 –Outros serviços de terceiros –pessoa jurídica.

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Nilo Peçanha 4513, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min., para maiores informações.
##DAT Alta Floresta D'Oeste - RO, **12 de Junho de 2015**
##ASS Maria Aparecida Botelho
##E-mail: cplaltaflorestaro@hotmail.com
##Fone: (69)3641-2818

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:999A3E2F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 239/GAB/2015

PORTARIA Nº 239/GAB/2015
ALVORADA DO OESTE-RO, 11 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE RANIERY LUIZ FABRIS NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr.(a). **GEAN PAULO LARSON YAMAMOTO,** brasileiro(a), casado(a), portador (a) do **RG nº 378.033.232/SSP/SP** e do **CPF: 336.380.648-59**, domiciliado (a) neste município, do cargo de Assessor III (Assuntos Político-Adm./Gab/Prefeito), vinculado ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:046586A9

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº240 /2015

PORTARIA Nº 240/GAB/2015
ALVORADA DO OESTE-RO, 11 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE RANIERY LUIZ FABRIS NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a). **GEAN PAULO LARSON YAMAMOTO,** brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) do RG nº 378.033.232/SSP/SP e do CPF: 390.693.202-82, domiciliado (a) neste município, no cargo de Secretária Municipal de Educação Adjunto **(interino)**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:E46ABE68

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 238/2015

PORTARIA Nº 238/GAB/2015
ALVORADA DO OESTE-RO, 11 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE RANIERY LUIZ FABRIS NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a). DEBORA DA SILVA PUERARI**,** brasileiro(a), solteiro(a), portador (a) do **RG nº 11.050.824-7/SESP/PR** e do **CPF: 975.084.972-87**, domiciliado (a) neste município, no cargo de Diretor de Departamento de Controle Interno, vinculado ao Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:7DCB2607

IMPRES INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUN ALVORADA DO OESTE
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE

DECISÃO ADMINISTRATIVA:

Referente Processo de Aposentadoria Voluntaria por Idade nº 113/2014
Beneficiaria: MARINA DEZEM BANDEIRA
Amparo: Artigos 53 e 55 da Lei Municipal n° 641/2010

Visto e examinado o Processo acima referenciado, que requer Aposentadoria Voluntaria por Idade de Segurada deste Instituto.
O Processo Concessório possui 41 (quarenta e uma) folhas, devidamente protocolado, com requerimento da interessada, requerendo a Aposentadoria Voluntaria por Idade, aos moldes do Artigo 53 e 55 da Lei 641/2010 folhas 03, as folhas 04 a 08 e 14 copias documentos pessoais, folhas 09 Declaração da Segurada de não acumulo de Cargo Publico, folhas 10 termo de posse, folhas 11 a 13 fichas funcionais folhas 15 e 16 Certidão de Tempo de Serviço folhas 17 e 18 Relatório de Renumerações, folhas 19 a 21 Certidão de Contribuição do INSS, folhas 22 fichas financeira de 2014, folhas 23 e 24 contra cheque dos messes de Janeiro e Fevereiro de 2015, folhas 25 a 33 Planilha de Calculo de Proventos, folhas 34 Certidão do Departamento Administrativo e Previdenciário certificando das características da aposentadoria aos moldes do Artigo 53 e 55 da Lei municipal 641/2010, com o ciente da segurada, folhas 36 a 40 Parecer Jurídico opinando **favoravelmente pela concessão do pedido**. Folhas 41 Declaração da Segurada declarando que esta a mais de 05 anos na função. Griffo Nosso!
Examinando o Processo,

A Segurada registra 14 (quatorze) anos, 00 (zero) meses e 00 (zero) dias de prestação de serviços, folhas 15 e 16 e 18 a 20, Idade de 60 (sessenta) anos, 04 (quatro) meses, 07 (sete) dias.

A Segurada é Servidora da Secretaria de Educação, no Cargo de Professora Magistério II, e tomou ciência das características de sua Aposentadoria, aos moldes do Artigo 53 e 55 da Lei Municipal n° 641/2010 folha 10 e 34.

Assim em cumprimento ao disposto na Lei Municipal 641/2010 de 11 de Outubro de 2010, em seu Artigo 53 e 55. **Defiro** o pedido de Aposentadoria Voluntaria por Idade. Griffo Nosso!

Assim recomenda ao Departamento Previdenciário, a publicação da decisão, confecção de Portaria e remessa ao TC RO.

Alvorada Do Oeste/RO, 27 de Maio de 2015.

SINVAL RECKEL
Superintendente IMPRES
CGRPPS/APIMEC 1059
PORT. 209/GAB/2014

Publicado por:
Sinval Reckel
Código Identificador:62F04FDC

IMPRES INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUN ALVORADA DO OESTE
PORTARIA N.º 019/IMPRES/2015.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntaria por idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, em favor da servidora Srª. "MARINA DEZEM BANDEIRA".

*O Superintendente do **IMPRES**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Alvorada do Oeste Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos da CF art. 40, § 1°, inciso III línea b,* § 2°e § § 3º, 17°, *Redação determinada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003. Art. 53, inciso I, II, III e art. 54 § 1°, art.55 § §1°e 2°,* art. 87, *da Lei Municipal de n.º 641/GAB/ /2010, de 11 de outubro de 2010.*

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE**, a servidora Srª. **MARINA DEZEM BANDEIRA,** casada, portadora do RG nº. 235.411 SSP/RO, inscrito no CPF Sob nº. 422.655.922-34 funcionária pública, regime estatutário, cargo de **PROFESSORA,** Nível **PN22SG** Referência "G" carga horário 25 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de educação- SEMED matricula n°2092 com **Provento Proporcional ao tempo de contribuição.**
Os valores referidos serão corrigidos pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, conforme expresso em Lei Municipal nº *641/2010*, art. 87, e processo administrativo do IMPRES, nº. 113/IMPRES/2014**.**

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

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE;

Publicado por:
Sinval Reckel
Código Identificador:88C3B32D

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação
EDITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Processo nº 081/2015

O SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO **de Alvorada do Oeste**, por meio da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados a abertura de processos para a aquisição de produtos para analise de laboratório da ETA para suprir as necessidades desta autarquia, no valor Total estimado de R$ 3.520,07 (Três Mil Quinhentos e Vinte Reais e Sete Centavos), cuja quantidade e especificações estão relacionados na proposta padrão, através do processo de Dispensa de Licitação, do tipo menor preço por item.

A presente Dispensa de Licitação será regida pela Lei n. 8.666/93, com as alterações subseqüentes.
As Propostas deverão ser entregues até o dia **16/06/2015**, **às 11h00minh(data e horário limite),** oportunidade em que serão abertas às propostas, na sala da CPL do **SAAE** de Alvorada do Oeste/RO, podendo as propostas ser entregues mediante protocolo na Mesma , contendo o envelope a referência do presente processo ou pelo correio ou via mail destinando-se à Comissão de Licitação, desde que devidamente lacradas em envelopes ou via mail com data e hora conforme esta em edital.
OBJETO
O objeto do procedimento de dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa aquisição de produtos (Placa 3M Pedrifilm Aqua Contagem de Heterotróficos, Placa 3M Pedrifilm Aqua Contagem de E.Coli/Coliformes,Cloreto de Potássio KCL 3M, Solução de Tampão PH 7,0,Solução de Tampão PH 4,0 para analise de laboratório na ETA Estação de Tratamento de Água para suprir as necessidades desta autarquia , conforme anexo I – Proposta Padrão, sendo escolhido o melhor preço por item.
PROPOSTA
O prazo de validade da proposta será de 30 (vinte) dias, a contar da data de abertura da proposta.

O preço unitário do produto licitado deverá ser cotado em reais. Além do menor preço por item, do objeto licitado e listado na proposta padrão.
A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado de forma indevassável, com a inscrição **"PROPOSTA"**, nome da proponente, número deste processo, datilografada ou impressa em uma via, preferencialmente em impresso próprio da empresa, sem rasuras, entrelinhas ou cláusulas resolutivas.

JULGAMENTO

O critério de julgamento da proposta será o de menor preço por item, desde que atendidas às exigências deste instrumento convocatório e da Lei 8.666/93.
A Comissão de Licitação reunir-se-á na sala da CPL, em ato público, no dia 16 de Junho de 2015 ás 11: h00min, para abertura das propostas até então recebidas, oportunidade em que as empresas poderão fazer-se representar por preposto, conforme modelo de credencial anexa – anexo IV.
O SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO Municipal se reserva o direito de requerer, a qualquer tempo, informações relativos a quaisquer itens identificados na proposta, os quais deverão ser entregues no prazo estipulado na notificação, sob pena de desclassificação.

DOCUMENTAÇÃO

Deverão ser apresentados os seguintes documentos da empresa vencedora, no momento da celebração do contrato:

A)Declaração subscrita pelo representante legal da empresa, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar e contratar com a Administração, facultando-se a utilização do modelo contido no anexo II;

B) Prova de regularidade relativa à seguridade social, mediante certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

C) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do Artigo 27 alínea A da Lei 8036/90).

D) Certidão de Regularidade da Justiça do Trabalho;
E) Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da CF/1988, conforme anexo III.

F) Declaração da empresa licitante, sob as penas da Lei, de que não foi declarada inidônea pela administração direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal, assinada por Diretor, Sócio Gerente ou equivalente, com carimbo da empresa.

PAGAMENTO

O pagamento será á vista dias após nota de empenho com emissão da nota fiscal e entrega do material no prazo de ate 20 dias após nota de empenho

O pagamento será efetuado mediante emissão de cheque, devendo a contratada receber junto à Diretoria Financeira, ou informar o número do banco, da agência e conta bancária, junto à Nota Fiscal, para depósito bancário.

Alvorada do Oeste/RO, em 12 de Junho de 2015.

Comissão de Licitação:

Presidente

Secretário Membro (a)

Publicado por:
Solange Cardoso de Oliveira
Código Identificador:54A6CFE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 083/2015 DE 11/06/2015

Ementa: Abre Crédito SUPLEMENTAR no orçamento vigente no valor de R$ 89.300,00 (Oitenta e Nove Mil e Trezentos Reais) e contem outras providências.

O Prefeito Municipal de ALVORADA DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são foram conferido através da Lei Orçamentária, 796/2014 de 03/12/2014 c/c com a lei 4320/64.
Considerando as necessidades de procedera adequação das dotações das unidades orçamentárias peticionarias conforme ofício nº. 023/2015/CMAO por anulação parcial de dotação
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Suplementar no Orçamento Geral do Município no valor total R$ 89.300,00 (Oitenta e Nove Mil e Trezentos Reais), por anulação parcial de dotação destinados ao reforço das Dotações Orçamentárias contidas no abaixo deste Decreto. Nas seguintes fichas:

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	286	02.13.00	26.782.0018.2068	3.3.90.93.00.00.00.00	01.00.99	23.500,00
Crédito	12	01.01.00	01.031.0001.2002	3.3.90.39.00.00.00.00	01.00.99	10.000,00
Crédito	163	02.09.00	28.843.0006.1003	3.3.90.91.00.00.00.00	01.00.99	27.000,00
Crédito	163	02.09.00	28.843.0006.1003	3.3.90.91.00.00.00.00	01.00.99	27.000,00
Crédito	275	02.13.00	26.782.0018.2068	3.1.90.94.00.00.00.00	01.00.99	1.800,00
total						89.300,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, será procedido através de cancelamento parcial de dotação valor de R$ 89.300,00 (Oitenta e Nove Mil e Trezentos Reais), previsto no inciso III do §1, Art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64. Conforme quadro abaixo:

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Recurso	97	02.05.00	28.846.9999.9999	9.9.99.99.00.00.00.00	01.00.99	23.500,00
Recurso	15	01.01.00	01.031.0001.2002	4.4.90.52.00.00.00.00	01.00.99	10.000,00
Recurso	164	02.09.00	28.843.0006.1003	4.6.90.71.00.00.00.00	01.00.99	27.000,00
Recurso	165	02.09.00	28.843.0006.1003	4.6.90.75.00.00.00.00	01.00.99	27.000,00
Recurso	291	02.13.00	26.782.0018.2069	3.3.90.39.00.00.00.00	02.14.36	1.800,00
total						89.300,00

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

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Barbosa de Oliveira
Código Identificador:9ED2F3CD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.401/2015

DECRETO N.º11.401/PGM/2015 de 10 de junho de 2015.

"DISPÕE SOBRE O RETORNO AS ATIVIDADES DE SERVIDOR (A) REFERENTE A AFASTAMENTO CONCEDIDO PELO DECRETO N.º10.992/PGM/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 61, inciso IV da Lei Orgânica do Município, em atenção ao requerimento do Processo n.º2015/05/005032 e considerando o Decreto n.º10.992/PGM/2014,

DECRETO:

Art. 1º - O retorno da servidora **MARIA SÂMIA FRANÇA,** TÉCNICO DA SAÚDE I/TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula n.º4380-0, para desempenhar suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2 º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 21/05/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:A8F2A0E8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.407/2015

DECRETO Nº. 11.407 de 11 de junho de 2015.

"EXONERA SECRETÁRIA ESCOLAR DA EMEFM ALDEMIR LIMA CANTANHEDE, TIPOLOGIA 2, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art.1º - Fica exonerado do cargo de SECRETÁRIA ESCOLAR DA EMEFM ALDEMIR LIMA CANTANHEDE, TIPOLOGIA 2, matrícula n.º2744-8, a senhora ROSINALVA APARECIDA MOREIRA SANTOS.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/06/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:76AD55B8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.408/2015

DECRETO Nº. 11.408 de 11 de junho de 2015.

"EXONERA SECRETÁRIA ESCOLAR DA EMEFM MÁRIO QUINTANA, TIPOLOGIA 2, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art.1º - Fica exonerado do cargo de SECRETÁRIA ESCOLAR DA EMEFM MÁRIO QUINTANA, TIPOLOGIA 2, matrícula n.º8874-9, a senhora CLEBIANE GONÇALVES MOTTA.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/06/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:65361B73

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.409/2015

DECRETO Nº. 11.409 de 11 de junho de 2015.

"EXONERA SECRETÁRIA ESCOLAR INTERINA DA EMEFM ALDEMIR LIMA CANTANHEDE, TIPOLOGIA 2, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art.1º - Fica exonerado do cargo de SECRETÁRIA ESCOLAR INTERINA DA EMEFM ALDEMIR LIMA CANTANHEDE, TIPOLOGIA 2, matrícula n.º6508-0, a senhora ANA CLAUDIA MAGALHÃES RAMOS.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 20/05/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:24A1170F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.410/2015

DECRETO Nº. 11.410 de 11 de junho de 2015.

"EXONERA DIRETORA ESCOLAR INTERINA DO CMEI BALÃO MÁGICO, TIPOLOGIA 1, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art.1º - Fica exonerado do cargo de DIRETORA ESCOLAR INTERINA DO CMEI BALÃO MÁGICO, TIPOLOGIA 1, matrícula n.º9138-3, a senhora DEBORA DA SILVA MARTINS.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 25/05/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:AD3FEF08

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.412/2015

DECRETO Nº. 11.412 de 11 de junho de 2015.

"NOMEIA SECRETÁRIA ESCOLAR DA EMEFM ALDEMIR LIMA CANTANHEDE, TIPOLOGIA 2, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art. 1º - Fica nomeada no cargo de SECRETÁRIA ESCOLAR DA EMEFM ALDEMIR LIMA CANTANHEDE, TIPOLOGIA 2, matrícula n.º6508-0, a senhora ANA CLAUDIA MAGALHÃES RAMOS.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/06/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:76EFF6F6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.413/2015

DECRETO Nº. 11.413 de 11 de junho de 2015.

"NOMEIA SECRETÁRIA ESCOLAR INTERINA DO CMEI MADRE TEREZA DE CALCUTÁ, TIPOLOGIA 1, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art. 1º - Fica nomeada no cargo de SECRETÁRIA ESCOLAR INTERINA DO CMEI MADRE TEREZA DE CALCUTÁ, TIPOLOGIA 1, matrícula n.º8874-9, a senhora CLEBIANE GONÇALVES MOTTA.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 01/07/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:569503FA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.411/2015

DECRETO Nº. 11.411 de 11 de junho de 2015.

"NOMEIA SECRETÁRIA ESCOLAR DA EMEFM MÁRIO QUINTANA, TIPOLOGIA 2, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art. 1º - Fica nomeada no cargo de SECRETÁRIA ESCOLAR DA EMEFM MÁRIO QUINTANA, TIPOLOGIA 2, matrícula n.º2744-8, a senhora ROSINALVA APARECIDA MOREIRA SANTOS.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/06/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:BBF0D822

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.405/2015

DECRETO Nº. 11.405 de 10 de junho de 2015.

"EXONERA ASSESSOR ESPECIAL V, CDS-02 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art.1º - Fica exonerado do cargo de ASSESSOR ESPECIAL V, CDS-02, o senhor JOÃO LUIZ DOS SANTOS.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 03/06/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:223E844F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.406/2015

DECRETO Nº. 11.406 de 10 de junho de 2015.

"NOMEIA ASSESSOR ESPECIAL V, CDS-02 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

D E C R E T O:

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de ASSESSOR ESPECIAL V, CDS-02, o senhor RAFAEL ANDRADE GOMES.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 08/06/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:E6ACFDD7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.404/2015

DECRETO Nº. 11.404, de 10 de junho de 2015.

"CONCEDE LICENÇA ESPECIAL, A TÍTULO DE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e em atenção ao processo administrativo n.º2015/05/005462, resolve editar o presente;
D E C R E T O:

Art.1º - Fica concedida, licença especial, a título de licença prêmio, ao servidor (a) **ELAINE MARIA LEITE CANOFFRE,** na função de AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA, matrícula nº. 7345-8, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - O servidor (a) fará gozo da licença prêmio no seguinte período: **01/06/2015 a 30/07/2015.**

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/06/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:C0898C9F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.399/2015

DECRETO Nº. 11.399, de 10 de junho de 2015.

"CONCEDE LICENÇA ESPECIAL, A TÍTULO DE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e em atenção ao processo administrativo n.º2015/05/005046, resolve editar o presente;
D E C R E T O:

Art.1º - Fica concedida, licença especial, a título de licença prêmio, ao servidor (a) **GLEICIELY LOPES NEVES,** na função de GUARDA MUNICIPAL/AGENTE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, matrícula nº. 6263-4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

Art. 2º - O servidor (a) fará gozo da licença prêmio no seguinte período: **01/08/2015 a 29/09/2015.**

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 01/08/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:C91847CA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.400/2015

DECRETO Nº. 11.400, de 10 de junho de 2015.

"CONCEDE LICENÇA ESPECIAL, A TÍTULO DE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133, caput da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007 e em atenção ao processo administrativo n.º2015/05/005350, resolve editar o presente;
D E C R E T O:

Art.1º - Fica concedida, licença especial, a título de licença prêmio, ao servidor (a) **MARIA ALDJUCE SALVIANO DE MOURA,** na função de GUARDA MUNICIPAL/AGENTE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, matrícula nº. 6352-5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

Art. 2º - O servidor (a) fará gozo da licença prêmio no seguinte período: **01/07/2015 a 30/07/2015.**

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 01/07/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:8C642B26

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.402/2015

DECRETO Nº. 11.402/PGM/2015 de 10 de junho de 2015.

"CONCEDE AO SERVIDOR (A), AFASTAMENTO – LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES - PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) ANOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 123 da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007, e em atenção ao requerimento do processo administrativo 2015/05/005403,

DECRETO:

Art. 1º - Fica concedido afastamento, licença para tratar de assuntos particulares, a servidora **RAFAELA GARCIA DANCINI,** matrícula nº. 8115-9, no cargo de Especialista da Saúde I/Fisioterapeuta, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **02 (DOIS) ANOS,** sem remuneração.

Art. 2 º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01/06/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:D929F2AF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 11.403/2015

DECRETO Nº. 11.403/PGM/2015 de 10 de junho de 2015.

"CONCEDE AO SERVIDOR (A), AFASTAMENTO – LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES - PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) ANOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 123 da Lei 1.336 de 31 de agosto de 2007, e em atenção ao requerimento do processo administrativo 2015/05/005353,

DECRETO:

Art. 1º - Fica concedido afastamento, licença para tratar de assuntos particulares, a servidora **FRANCIELE DE MATOS MONIQUE BARRETO,** matrícula nº. 2724-3, no cargo de Agente de gestão pública, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **02 (DOIS) ANOS,** sem remuneração.

Art. 2 º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 15/06/2015, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:89653979

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 027/2014

Celebrado: 28.04.2015

Parte: 1 - Município de Ariquemes 2 – RONDONORTE TRANSPORTES E TURISMO LTDA - EPP.

Objeto: Tem o presente Termo Aditivo por objetivo alterar o quantitativo do objeto e aditivar o PRAZO e o VALOR estabelecidos no contrato nº 027/2014.
Prazo: 61 (sessenta e um) dias.
Valor: **R$ 95.256,67 (**noventa e cinco mil duzentos e cinqüenta e seis reais e sessenta e sete centavos).
Interveniente: Secretaria Municipal de Educação.
Processo administrativo n.º 2014/01/119

Ariquemes – RO, 28 de abril de 2015.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lourenco Rodrigues da Costa
Código Identificador:D0091C04

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 028/2014

Celebrado: 28.04.2015

Parte: 1 - Município de Ariquemes 2 – RONDONORTE TRANSPORTES E TURISMO LTDA - EPP.

Objeto: Tem o presente Termo Aditivo por objetivo alterar o quantitativo do objeto e aditivar o PRAZO e o VALOR estabelecidos no contrato nº 028/2014.
Prazo: 61 (sessenta e um) dias.
Valor: **R$ 97.128,52** (noventa e sete mil cento e vinte e oito reais e cinqüenta e dois centavos).
Interveniente: Secretaria Municipal de Educação.

Processo administrativo n.º 2014/01/119

Ariquemes – RO, 28 de abril de 2015.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lourenco Rodrigues da Costa
Código Identificador:8EC79D77

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 029/2014

Celebrado: 28.04.2015

Parte: 1 - Município de Ariquemes 2 – RONDONORTE TRANSPORTES E TURISMO LTDA - EPP.

Objeto: Tem o presente Termo Aditivo por objetivo alterar o quantitativo do objeto e aditivar o PRAZO e o VALOR estabelecidos no contrato nº 029/2014.
Prazo: 61 (sessenta e um) dias.
Valor: **R$ 101.860,16** (cento e um mil oitocentos e sessenta reais e dezesseis centavos).
Interveniente: Secretaria Municipal de Educação.
Processo administrativo n.º 2014/01/119

Ariquemes – RO, 28 de abril de 2015.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lourenco Rodrigues da Costa
Código Identificador:2B6BBEC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
RESOLUÇÃO N.º 001/2015 DA COMISSÃO ELEITORAL

A presidente da Comissão Eleitoral no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nas deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, através da Resoluções 001/CMDCA.

RESOLVE:
Art. 1.º - Homologar as inscrições realizadas referente ao IX processo de Eleição do Conselho Tutelar do Município de Ariquemes.
Art. 2.º - Foram deferidos 21 (vinte e um) e indeferidos 11 (onze)inscrições conforme relação em anexo, sendo que os candidatos indeferidos deverão comparecer em tempo hábil à sede do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, cronograma do edital/2015.
Art. 3.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes-RO, 11 de junho de 2015

CRISTIANI MARTINS DA SILVA FILETTI
Presidente da Comissão Eleitoral

RELAÇÃO DE NOMES DE CANDIDATOS CONSELHOS TUTELAR – ELEIÇÃO 2015 HOMOLOGADOS PARA CONTINUIDADE NO PROCESSO ELEITORAL:

QUANT	PROCESO	NOME	DEFERIDO
1	22	ADRIANA CARLA DE LIMA	DEFERIDO
2	10	ALEXANDRE ALVES BONFIM	DEFERIDO
3	9	ANIELE CRISTINA M. NOGUEIRA DE SOUZA	DEFERIDO
4	27	CARINA DE MATOS BRUCH	DEFERIDO
5	15	EDER DE PAULA SANTOS	DEFERIDO
6	5	EDILEUSA DO NASCIMENTO	DEFERIDO
7	18	ÉRICA BEATRIZ CAETANO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
8	7	FABIANE ALVES DOS SANTOS MAXIMIANO	DEFERIDO
9	4	IZABEL FELIZARDO	DEFERIDO
10	19	KÁSSIA RAMOS DOS SANTOS	DEFERIDO
11	31	LUCILENE DA SILVA BARROS	DEFERIDO
12	13	MARIZETE MARTINS DO PRADO	DEFERIDO
13	12	MARTA GUIMARÃES NETO	DEFERIDO
14	11	NEREU LAUDELINO DE ASSIS	DEFERIDO
15	1	ROSILENE DIAS DE SOUZA SANTOS	DEFERIDO
16	26	ROZINEIDE RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDO
17	3	SANDRO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
18	24	TATIANA MOREIRA MORAES	DEFERIDO
19	20	VALDÉRIA ANGELA CAZETTA	DEFERIDO
20	17	VANUZA APARECIDA VARGAS DA SILVA	DEFERIDO
21	8	ZENILDA MARTINS DUTRA DOS SANTOS	DEFERIDO
22	25	VALDICLÉ GUEDES FERREIRA	INDEFERIDO
23	29	ROSICLEIA PASSOS DA SILVA	INDEFERIDO
24	2	RAIMUNDO CERQUEIRA SANTOS	INDEFERIDO
25	21	NEEMIAS DUTRA DOS SANTOS	INDEFERIDO
26	28	MARIA ROSA SANTOS DA COSTA	INDEFERIDO
27	23	LUCIANO DA SILVA RODRIGUES	INDEFERIDO
28	30	ALEKSANDRO KOBASHIGAWA	INDEFERIDO
29	32	ADEMIR FERREIRA DOS SANTOS	INDEFERIDO
30	6	GISELE JULIO LOUZADA	INDEFERIDO
31	16	JOCIANE MOREIRA DA COSTA	INDEFERIDO
32	14	GEUSA ALVES MARIANO	INDEFERIDO

Ariquemes-RO, 11 de junho de 2015

CRISTIANI MARTINS DA SILVA
Presidente da Comissão Eleitoral

Publicado por:
Lourenco Rodrigues da Costa
Código Identificador:43A8F4FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE EDITAL DE LEILÃO 001/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, através do Leiloeiro **ALEXANDER ARAUJO DA SILVA**, torna a publico para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma o Leilão nº. 001/2015, do tipo MAIOR LANCE por lote para venda ao público, classificados como antieconômicos e inservíveis, observadas as condições estabelecidas no edital, cuja realização dar-se-á em **30(trinta) dias do mês de Junho de 2015 (dois mil e quinze)**, às 9h15min (nove horas e quinze minutos) horário local, no pátio da Secretaria de Obras, localizada na Rua Vimbere, nº. 2380 bairro Setor 4.
Visitações dias 22 a 29 de Junho de 2015.
Cópias do Edital poderão ser adquiridas na sala da Secretaria de Obras, com o Sra. Raquel.
Maiores informações: (69) 3535-2932 ou com o Leiloeiro (69) 9249-9048 ou 8464-9997.

Ariquemes, 15/06/2015.

ALEXANDER ARAÚJO DA SILVA
Leiloeiro

Publicado por:
Lourenco Rodrigues da Costa
Código Identificador:4A5533E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 119/2015

Celebrado 28.04.2015

Parte: 1 - Município de Ariquemes 2 – COVAN COM. VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA

Objeto: O presente contrato tem por objeto Aquisição de Medicamentos para atender a Rede Hospitalar e as Unidades Básicas de Saúde do Município de Ariquemes, pelo período de 04 (quatro) meses, conforme as especificações e condições constantes no Processo Administrativo nº. 1.056/SEMSAU/2015, Termo de Referência/Edital e seus Anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA..

Prazo: 04 (quatro) meses.
Valor: R$ 22.100,00 (vinte e dois mil e cem reais)
Interveniente: Secretaria Municipal de Saúde.
Processo Administrativo nº. 3.771/SEMSAU/2015.

Ariquemes – RO, 28 de abril de 2015.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipa

Publicado por:
Lourenco Rodrigues da Costa
Código Identificador:4F5257A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Ariquemes adjudica e homologa a licitação na modalidade **Chamamento Publico n° 001/CPL/15**, referente ao Processo Administrativo nº **2040/SEMPOG/2015**, concluída em 01 de Junho de 2015, cujo Objeto é: **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DESTINADOS AO DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, em favor de: **ALEXANDER ARAUJO DA SILVA**, inscrito no CPF nº 656.328.629-53, ficando estipulado o valor de 5%, (cinco por cento), calculado sobre cada arrematação na ocasião do leilão.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

HOMOLOGADO EM:____/____/____

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:AB077147

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005487/SEMSAU/2015

A Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto nº 11.398 de 08.06.2015, através das atribuições que lhe são conferidas, torna publico que o Prefeito Municipal adjudicou e homologou a despesa por Dispensa de Licitação referente à AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA CUMPRIR DETERMINAÇÃO JUDICIAL EM FAVOR DA PACIENTE: MARIA APARECIDA DOS SANTOS. Em favor das empresas: RECMED COM. MAT. HOSP. EIRELI-ME**,** inscrita no CNPJ n°06.696.359/0001-21, com o valor total de R$ 779,40 (setecentos e setenta e nove reais e quarenta centavos).

Ariquemes, 12 de Junho de 2015.

QUELIA CRISPINIANO DE JESUS.
Presidente
CPL

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:75B4E424

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 089/2015
PROCESSO N° 5570/SEMAIC/2015

Objeto: Aquisição de 01 (um) Veículo tipo Caminhão 0 km, com carroceria de madeira, tipo carga seca, motor diesel de 04 cilindro, potência mínima 180 cv, transmissão de no mínimo 5 marchas à frente (sincronizadas) e 1 a ré, embreagem tipo monodisco a seco acionamento hidráulico assistido a ar, direção hidráulica, tração 4x2, rodas (22.5x7.5) e pneus 275/80 R22.5, freios de serviço a Ar, tambor nas rodas dianteira e traseiras com ABS+EBD, freio estacionário e freio motor, tanque de combustível com capacidade mínima de 260 litros, capacidade de carga útil de no mínimo 8.5 toneladas, com sistema de Ar Condicionado, assistência técnica por empresa instalada em um percurso máximo 200 Km devidamente autorizado pelo fabricante do equipamento, emplacado no município de Ariquemes-RO, sendo o valor estimado desta licitação é de R$ 204.000,00, conforme NAD – NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA Nº 36/2015, às fls. 32. A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do (a) pregoeiro (a) designado (a) pelo Decreto nº. 10.721 de 31 de julho de 2014. 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. 89/2015, 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 Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito das 08h00min do dia 16/06/2015 até às 09h00min. do dia 30/06/2015. Início da Sessão Pública virtual será às 09h05min do dia 30/06/2015 (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.cidadecompras.com.br e publicações e retirada de edital www.ariquemes.ro.gov.br. Maiores Informações na Sala da CPL/Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h00min. (Horário Local) ou através do telefone (69) 3516-2020; e/ou e-mail: compras.pma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 12 de junho de 2015.

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:1CEEFE59

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 010/CPLMS/2015

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do Processo Administrativo Nº. **767/SEMPLAN/2015**, Tendo como Objeto: **Contratação de serviços cartorários para atender a Secretaria Municipal de Planejamento e Departamento de Regularização Fundiária para registro dos Títulos definitivos do Programa Título Já.**

A Favor de: **REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS, DOCUMENTOS CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS DA COMARCA DE BURITIS,** no valor de: **R$ 185.063,74** (cento e oitenta e cinco mil sessenta e três reais e setenta e quatro centavos).
Em virtude do Caput. Art. 25 e em razão do seu inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve:

Caput. Art. 25 ***"É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:"*** Inciso I - ***"para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes".***
Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se Inexigível a licitação.

BURITIS RO 02/06/2015.

JULIANE AIRES SANTANA
Presidente Interina da C P L M S
Decreto 5447/GAB/PMB/2015

Publicado por:
Juliane Aires Santana
Código Identificador:1B3B4311

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO 042/2015/CPLMS

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, torna público, os autos do Processo Administrativo Nº **626/2015/SEMGOV**, Tendo como Objeto: **Despesas com aquisição de Peças para conserto e manutenção do veículo Pálio OHU 7997 ANO 2013.**

Classifica se a favor de: **PEMAZA S/A**
Valor estimativo de **R$ 698,00** (Seiscentos e noventa e oito reais).

E a favor de: **ROGÉRIO DA CONCEIÇÃO TELES-ME**
Valor estimativo de **R$ 360,00** (Trezentos e sessenta reais).

Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve:
Inciso II – *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/RO 02/06/2015.

JULIANE AIRES SANTANA
Presidente Interino da CPLMS
Decreto 5447/GAB/PMB/2015

Publicado por:
Juliane Aires Santana
Código Identificador:F3DDC4C2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2014/CPLMS/PMB/RO
PROCESSO Nº 01-412/2014/SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Buritis - RO, através do Prefeito Municipal Sr.º Oldeir Ferreira dos Santos e da Presidente Interina CPLMS, torna público que a TOMADA DE PREÇOS N° 002/2014/CPLMS/PMB/RO E SEUS RESPECTIVOS CONTRATOS, Objetivando: A CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO SETOR 04, NO MUNICÍPIO DE BURITIS-RO, torna-se ANULADO para cumprimento da decisão cautelar do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, proferida nos autos 000776-26.2015.822.0021.

Buritis – RO, 12 de Junho de 2015.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JULIANE AIRES SANTANA
Presidente Interina da CPLMS

Publicado por:
Juliane Aires Santana
Código Identificador:5B4E9FA6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2014/CPLMS/PMB/RO
PROCESSO Nº 01-549/2014/SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Buritis - RO, através do Prefeito Municipal Sr.º Oldeir Ferreira dos Santos e da Presidente Interina CPLMS, torna público que a TOMADA DE PREÇOS N° 004/2014/CPLMS/PMB/RO E SEUS RESPECTIVOS CONTRATOS , Objetivando: A Contratação de empresa especializada na execução de obras de construção civil, para realizar o serviço de Reforma do Posto de Saúde Central e Laboratório Municipal, no município de Buritis/RO, torna-se ANULADO para cumprimento da decisão cautelar do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, proferida nos autos 000776-26.2015.822.0021.

Buritis – RO, 12 de Junho de 2015.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JULIANE AIRES SANTANA
Presidente Interina da CPLMS

Publicado por:
Juliane Aires Santana
Código Identificador:02F80D65

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2014/CPLMS/PMB/RO
PROCESSO Nº 01-862/2014/SEMAGRI

A Prefeitura Municipal de Buritis - RO, através do Prefeito Municipal Sr.º Oldeir Ferreira dos Santos e da Presidente Interina CPLMS, torna público que a TOMADA DE PREÇOS N° 010/2014/CPLMS/PMB/RO E SEUS RESPECTIVOS CONTRATOS, Objetivando: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE COMPLEMENTAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DA AGROINDÚSTRIA PARA PRODUÇÃO DE LIQUOR (MATÉRIA-PRIMA PARA PRODUÇÃO DE CHOCOLATE), CONFORME CONVÊNIO Nº 802103, torna-se ANULADO para cumprimento da decisão cautelar do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, proferida nos autos 000776-26.2015.822.0021.

Buritis – RO, 12 de Junho de 2015.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JULIANE AIRES SANTANA
Presidente Interina da CPLMS

Publicado por:
Juliane Aires Santana
Código Identificador:D10C8422

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2015.

O Prefeito do Município Cabixi-RO, Izael Dias Moreira, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS** pelo Pregoeiro e mediante o Parecer Jurídico, torna público para conhecimento dos interessados, **HOMOLOGAR** nos termos do Art.43, Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº028/2015** de **21 de Maio de 2015**, referente ao **Processo Administrativo nº0398/2015,** que tem por objeto: **Aquisição de material de expediente e material de processamento de dados para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito, Coordenadoria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Coordenadoria Municipal de Planejamento e Secretaria Especial,** conforme memorandos de solicitação **nº063/GAB/2015, nº116/COMOSP/2015, nº195-a/SEMUSA, nº016/COPLAN e nº070/2015/Deptº.Mun.de Adm. e Fazenda,** ficando a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s) convocada(s) para retirada das notas de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da Lei.

LIVRARIA TAYSA LTDA-ME.....R$6.199,00 (Seis mil Cento e Noventa e Nove Reais), valor total dos lotes 01, 02 e 05.

LIVRARIA E PAPELARIA IDEAL LUZ LTDA-EPP.....R$145,00 (Cento e Quarenta e Cinco Reais), valor total do lote 04.

CÂMARA INFORMÁTICA LTDA-ME .....**R$3.159,00** (Três Mil Cento e Cinquenta e Nove Reais) valor total do lote 03.

Cabixi-RO, 12 de junho de 2015.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erenita Fatima de Souza
Código Identificador:13AD9504

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO DE CONTRATO 018/2015

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 073/2014, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO E A EMPRESA CONSTRUCERTO LTDA.

ADITIVO Nº 018/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 800/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI-RO, inscrita no CNPJ nº 22.855.159/0001-20, com sede na Av. Tamoios nº 4887, nesta cidade de Cabixi-RO, denominada ADITANTE, neste ato representada por seu Prefeito, o Senhor Izael Dias Moreira, brasileiro, solteiro, agente político, residente e domiciliado neste Município de Cabixi, Rua Pitágoras, n° 2950, portador do CPF nº 340.617.382-91 e do RG 382.286 SSP/RO nesta cidade de Cabixi-RO, do outro lado a empresa Construcerto Ltda, inscrita no CNPJ sob o n° 15.055.087/0001-71, situada na Rua Rio Grande do Sul, n°. 2122, Setor 04, na cidade de Cerejeiras - RO, doravante denominado ADITADA, representada neste ato por seu sócio administrador Fabio Barbosa Pinto, brasileiro, solteiro, comerciante, portador do RG nº 1.220.307 SSP/RO e do CPF nº 019.639.672-75, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO, cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do Processo Administrativo nº 800/2014, doravante denominado processo e que se regerá pela lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as clausulas e condições que se enunciam a seguir:

DO AMPARO LEGAL:

Cláusula Primeira – O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente nos artigos 57 e 65 da lei 8.666/93 e suas alterações, bem como o previsto na licitação e clausulas contratuais.

DO OBJETO E DO PRAZO

Cláusula Segunda – Este instrumento tem por objeto aditivar o contrato, conforme planilha anexa ao processo administrativo.

DO VALOR DO ADITIVO

Cláusula Terceira – Este Termo Aditivo tem o valor estimativo de R$16.197,18 (dezesseis mil cento e noventa e sete reais e dezoito centavos).

DISPOSIÇÕES FINAIS

Clausula Quarta – mantêm-se as demais clausulas do contrato, em seus termos e no previsto na licitação.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Cabixi-RO, 11 de junho de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
Aditante

CONSTRUCERTO LTDA
Aditada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

FRANCISCO LOPES DA SILVA
Assessor Jurídico
OAB – RO 3772
Dec. Municipal nº 79/2013

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:D67B5A79

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 569/2015

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, e CONSIDERANDO que 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 **569/2015.**

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

Aquisição de Medicamento para atender a Senhora Inês de Souza Vieira

Favorecido (s): **FARMACIA E DROGARIA LUNEL LTDA EPP**
Valor Total: R$ 47,40 (QUARENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)
L.M.M. DO PRADO-ME
Valor Total: R$ 1.169,94 (HUM MIL CENTO E SESCENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS)
DA DISPENSA: Fundamento Legal: *A Lei 8.666/93 ressalta em seu Artigo 24, Inciso 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;*

Elemento de despesa: 33.90.91 – Sentenças Judiciais

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

Cabixi-RO, 11 de Junho de 2015.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal
Cabixi-RO

Publicado por:
Lucimar de Fatima Ramos
Código Identificador:DD8736F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 570/2015

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, e CONSIDERANDO que 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 **570/2015.**

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

Aquisição de Medicamento para atender a Senhora Maria Apª Rodrigues Sales

L.M.M. DO PRADO-ME
Valor Total: R$ 753,87 (SETECENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)
DA DISPENSA: Fundamento Legal: *A Lei 8.666/93 ressalta em seu Artigo 24, Inciso 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;*

Elemento de despesa: 33.90.91 – Sentenças Judiciais

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

Cabixi-RO, 11 de Junho de 2015.

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal
Cabixi-RO

Publicado por:
Lucimar de Fatima Ramos
Código Identificador:2874F546

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
EDITAL Nº 001/CP/2015

O Presidente da Comissão Processante **JOÃO MARTINS LISBOA NETO,** no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Sr. **ANDRE ROZIVANE FREITAS** arrolado como testemunha no processo de cassação do mandato do Prefeito nº 001/2015, está intimado a comparecer da condução de **TESTEMUNHA**, sob pena de condução coercitiva, estando obrigado a comparecer para depor responder as indagações e dizer a verdade.
Data: 17/06/2015 às 15:00 horas.Local: Câmara Legislativa de Cacaulândia.

Cacaulândia, 12 de Junho de 2015.

JOÃO MARTINS LISBOA NETO
Presidente da Comissão Processante

Publicado por:
Volmir José Alquieri
Código Identificador:52C25999

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULANDIA
EDITAL Nº 002/CP/2015

O Presidente da Comissão Processante **JOÃO MARTINS LISBOA NETO,** no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Sr. **PAULO RODRIGO SABADINI** arrolado como testemunha no processo de cassação do mandato do Prefeito nº 001/2015, está intimado a comparecer da condução de **TESTEMUNHA**, sob pena de condução coercitiva, estando obrigado a comparecer para depor responder as indagações e dizer a verdade.
Data: 17/06/2015 às 15:00 horas.Local: Câmara Legislativa de Cacaulândia.

Cacaulândia, 12 de Junho de 2015.

JOÃO MARTINS LISBOA NETO
Presidente da Comissão Processante

Publicado por:
Volmir José Alquieri
Código Identificador:E593333D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO MUNICIPAL 2637/PMC/2015

Regulamenta a Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013,

DECRETA:
Art. 1ºEste Decreto regulamenta a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, de que trata a Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013.
CAPÍTULO I
DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
Art. 2ºA apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013, será efetuada por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
Art. 3ºA competência para a instauração e para o julgamento do PAR é da autoridade máxima do município da qual foi praticado o ato lesivo.
Parágrafo único. A competência de que trata o **caput** será exercida de ofício ou mediante provocação e poderá ser delegada, sendo vedada a subdelegação.
Art. 4ºA autoridade competente para instauração do PAR, ao tomar ciência da possível ocorrência de ato lesivo à administração pública municipal, em sede de juízo de admissibilidade e mediante despacho fundamentado, decidirá:
I - pela abertura de investigação preliminar;
II - pela instauração de PAR; ou
III - pelo arquivamento da matéria.
§ 1ºA investigação de que trata o inciso I do **caput** terá caráter sigiloso e não punitivo e será destinada à apuração de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos à administração pública.
§ 2ºA investigação preliminar será conduzida por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos.
§ 3ºEm entidades da administração pública municipal cujos quadros funcionais não sejam formados por servidores estatutários, a comissão a que se refere o § 2o será composta por dois ou mais empregados públicos.
§ 4ºO prazo para conclusão da investigação preliminar não excederá sessenta dias e poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do presidente da comissão à autoridade instauradora.
§ 5ºAo final da investigação preliminar, serão enviadas à autoridade competente as peças de informação obtidas, acompanhadas de relatório conclusivo acerca da existência de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos à administração pública, para decisão sobre a instauração do PAR.
Art. 5ºNo ato de instauração do PAR, a autoridade designará comissão, composta por dois ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a pessoa jurídica para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.
§ 1ºEm entidades da administração pública municipal cujos quadros funcionais não sejam formados por servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** será composta por dois ou mais empregados públicos.
§ 2ºNa hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a pessoa jurídica poderá apresentar alegações finais no prazo de dez

dias, contado da data do deferimento ou da intimação de juntada das provas pela comissão.
§ 3ºSerão recusadas, mediante decisão fundamentada, provas propostas pela pessoa jurídica que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 4ºCaso a pessoa jurídica apresente em sua defesa informações e documentos referentes à existência e ao funcionamento de programa de integridade, a comissão processante deverá examiná-lo segundo os parâmetros indicados no Capítulo IV, para a dosimetria das sanções a serem aplicadas.
Art. 6ºA comissão a que se refere o art. 5º exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo, sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos, ou quando exigido pelo interesse da administração pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
Art. 7ºAs intimações serão feitas por meio eletrônico, via postal ou por qualquer outro meio que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica acusada, cujo prazo para apresentação de defesa será contado a partir da data da cientificação oficial, observado o disposto no Capítulo XVI da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
§ 1ºCaso não tenha êxito a intimação de que trata o **caput**, será feita nova intimação por meio de edital publicado na imprensa oficial, em jornal de grande circulação no Estado da federação em que a pessoa jurídica tenha sede, e no sítio eletrônico do órgão ou entidade pública responsável pela apuração do PAR, contando-se o prazo para apresentação da defesa a partir da última data de publicação do edital.
§ 2ºEm se tratando de pessoa jurídica que não possua sede, filial ou representação no País e sendo desconhecida sua representação no exterior, frustrada a intimação nos termos do **caput**, será feita nova intimação por meio de edital publicado na imprensa oficial e no sítio eletrônico do órgão ou entidade público responsável pela apuração do PAR, contando-se o prazo para apresentação da defesa a partir da última data de publicação do edital.
Art. 8o A pessoa jurídica poderá acompanhar o PAR por meio de seus representantes legais ou procuradores, sendo-lhes assegurado amplo acesso aos autos.
Parágrafo único. É vedada a retirada dos autos da repartição pública, sendo autorizada a obtenção de cópias mediante requerimento através do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).
Art. 9ºO prazo para a conclusão do PAR não excederá cento e oitenta dias, admitida prorrogação por meio de solicitação do presidente da comissão à autoridade instauradora, que decidirá de forma fundamentada.
§ 1ºO prazo previsto no **caput** será contado da data de publicação do ato de instauração do PAR.
§ 2ºA comissão, para o devido e regular exercício de suas funções, poderá:
I - propor à autoridade instauradora a suspensão cautelar dos efeitos do ato ou do processo objeto da investigação;
II - solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicos ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame; e
III - solicitar ao órgão de representação judicial ou equivalente dos órgãos ou entidades lesados que requeira as medidas necessárias para a investigação e o processamento das infrações, inclusive de busca e apreensão, no País ou no exterior.
§ 3ºConcluídos os trabalhos de apuração e análise, a comissão elaborará relatório a respeito dos fatos apurados e da eventual responsabilidade administrativa da pessoa jurídica, no qual sugerirá, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas, a dosimetria da multa ou o arquivamento do processo.
§ 4ºO relatório final do PAR será encaminhado à autoridade competente para julgamento, o qual será precedido de manifestação jurídica, elaborada pelo órgão de assistência jurídica competente.
§ 5ºCaso seja verificada a ocorrência de eventuais ilícitos a serem apurados em outras instâncias, o relatório da comissão será encaminhado, pela autoridade julgadora:
I - ao Ministério Público;
II - ao órgão de representação judicial ou equivalente no caso de órgãos ou entidades da administração pública não abrangidos pelo inciso I.
§ 6ºNa hipótese de decisão contrária ao relatório da comissão, esta deverá ser fundamentada com base nas provas produzidas no PAR.
Art. 10. A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) e no sítio eletrônico do órgão ou entidade público responsável pela instauração do PAR.
Art. 11. Da decisão administrativa sancionadora cabe pedido de reconsideração com efeito suspensivo, no prazo de dez dias, contado da data de publicação da decisão.
§ 1o A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no PAR e que não apresentar pedido de reconsideração deverá cumpri-las no prazo de trinta dias, contado do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.
§ 2o A autoridade julgadora terá o prazo de trinta dias para decidir sobre a matéria alegada no pedido de reconsideração e publicar nova decisão.
§ 3o Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica novo prazo de trinta dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.
Art. 12. Os atos previstos como infrações administrativas à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, aplicando-se o rito procedimental previsto neste Capítulo.
§ 1º Concluída a apuração de que trata o **caput** e havendo autoridades distintas competentes para julgamento, o processo será encaminhado primeiramente àquela de nível mais elevado, para que julgue no âmbito de sua competência.
§ 2º Para fins do disposto no **caput**, o chefe da unidade responsável no órgão ou entidade pela gestão de licitações e contratos deve comunicar à autoridade prevista no art. 3º sobre eventuais fatos que configurem atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
Art. 13. A Controladoria Municipal possui, no âmbito do Poder Executivo municipal, competência:
I - concorrente para instaurar e julgar PAR; e
II - exclusiva para avocar os processos instaurados para exame de sua regularidade ou para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível.
§ 1o A Controladoria Municipal poderá exercer, a qualquer tempo, a competência prevista no **caput**, se presentes quaisquer das seguintes circunstâncias:
I - caracterização de omissão da autoridade originariamente competente;
II - inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão ou entidade de origem;
III - complexidade, repercussão e relevância da matéria;
IV - valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica com o órgão ou entidade atingida; ou
V - apuração que envolva atos e fatos relacionados a mais de um órgão ou entidade da administração pública municipal.
§2º Ficam os órgãos e entidades da administração pública obrigados a encaminhar à Controladoria Municipal todos os documentos e informações que lhes forem solicitados, incluídos os autos originais dos processos que eventualmente estejam em curso.
CAPÍTULO II
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS ENCAMINHAMENTOS JUDICIAIS
Seção I
Disposições gerais
Art. 15. As pessoas jurídicas estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013:
I - multa; e
II - publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora.
Art. 16. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei nº 8.666, de 1993, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública e tenha ocorrido a apuração conjunta prevista no art. 12, a pessoa jurídica também estará sujeita a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.
Seção II
Da Multa
Art. 17. O cálculo da multa se inicia com a soma dos valores correspondentes aos seguintes percentuais do faturamento bruto da

pessoa jurídica do último exercício anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos:
I - um por cento a dois e meio por cento havendo continuidade dos atos lesivos no tempo;
II - um por cento a dois e meio por cento para tolerância ou ciência de pessoas do corpo diretivo ou gerencial da pessoa jurídica;
III - um por cento a quatro por cento no caso de interrupção no fornecimento de serviço público ou na execução de obra contratada;
IV - um por cento para a situação econômica do infrator com base na apresentação de índice de Solvência Geral - SG e de Liquidez Geral - LG superiores a um e de lucro líquido no último exercício anterior ao da ocorrência do ato lesivo;
V - cinco por cento no caso de reincidência, assim definida a ocorrência de nova infração, idêntica ou não à anterior, tipificada como ato lesivo pelo art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013, em menos de cinco anos, contados da publicação do julgamento da infração anterior; e
VI - no caso de os contratos mantidos ou pretendidos com o órgão ou entidade lesado, serão considerados, na data da prática do ato lesivo, os seguintes percentuais:
a) dois por cento em contratos acima de R$ 10.000,00 (dez mil reais);
b) três por cento em contratos acima de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
c) quatro por cento em contratos acima de R$ 100.000,00 (cem mil reais);
d) seis por cento em contratos acima de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais); e
e) dez por cento em contratos acima de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).
Art. 18. Do resultado da soma dos fatores do art. 17 serão subtraídos os valores correspondentes aos seguintes percentuais do faturamento bruto da pessoa jurídica do último exercício anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos:
I - um por cento no caso de não consumação da infração;
II - um e meio por cento no caso de comprovação de ressarcimento pela pessoa jurídica dos danos a que tenha dado causa;
III - um por cento a dois por cento para o grau de colaboração da pessoa jurídica com a investigação ou a apuração do ato lesivo, independentemente do acordo de leniência;
IV - dois por cento no caso de comunicação espontânea pela pessoa jurídica antes da instauração do PAR acerca da ocorrência do ato lesivo; e
V - um por cento a quatro por cento para comprovação de a pessoa jurídica possuir e aplicar um programa de integridade, conforme os parâmetros estabelecidos no Capítulo IV.
Art. 19. Na ausência de todos os fatores previstos nos art. 17 e art. 18 ou de resultado das operações de soma e subtração ser igual ou menor a zero, o valor da multa corresponderá, conforme o caso, a:
I - um décimo por cento do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos; ou
II - R$ 6.000,00 (seis mil reais), na hipótese do art. 22.
Art. 20. A existência e quantificação dos fatores previstos nos art. 17 e art. 18, deverá ser apurada no PAR e evidenciada no relatório final da comissão, o qual também conterá a estimativa, sempre que possível, dos valores da vantagem auferida e da pretendida.
§ 1º Em qualquer hipótese, o valor final da multa terá como limite:
I - mínimo, o maior valor entre o da vantagem auferida e o previsto no art. 19; e
II - máximo, o menor valor entre:
a) vinte por cento do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos; ou
b) três vezes o valor da vantagem pretendida ou auferida.
§ 2º O valor da vantagem auferida ou pretendida equivale aos ganhos obtidos ou pretendidos pela pessoa jurídica que não ocorreriam sem a prática do ato lesivo, somado, quando for o caso, ao valor correspondente a qualquer vantagem indevida prometida ou dada a agente público ou a terceiros a ele relacionados.
§ 3º Para fins do cálculo do valor de que trata o § 2º, serão deduzidos custos e despesas legítimos comprovadamente executados ou que seriam devidos ou despendidos caso o ato lesivo não tivesse ocorrido.
Art. 21. Ato do Prefeito Municipal fixará metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos a serem excluídos para fins de cálculo da multa a que se refere o art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013.
Parágrafo único. Os valores de que trata o **caput** poderão ser apurados, entre outras formas, por meio de:
I - compartilhamento de informações tributárias, na forma do inciso II do § 1º do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966; e
II - registros contábeis produzidos ou publicados pela pessoa jurídica acusada, no país ou no estrangeiro.
Art. 22. Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica no ano anterior ao da instauração ao PAR, os percentuais dos fatores indicados nos art. 17 e art. 18 incidirão:
I - sobre o valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, excluídos os tributos, no ano em que ocorreu o ato lesivo, no caso de a pessoa jurídica não ter tido faturamento no ano anterior ao da instauração ao PAR;
II - sobre o montante total de recursos recebidos pela pessoa jurídica sem fins lucrativos no ano em que ocorreu o ato lesivo; ou
III - nas demais hipóteses, sobre o faturamento anual estimável da pessoa jurídica, levando em consideração quaisquer informações sobre a sua situação econômica ou o estado de seus negócios, tais como patrimônio, capital social, número de empregados, contratos, dentre outras.
Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no **caput**, o valor da multa será limitado entre R$ 6.000,00 (seis mil reais) e R$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).
Art. 23. Com a assinatura do acordo de leniência, a multa aplicável será reduzida conforme a fração nele pactuada, observado o limite previsto no § 2o do art. 16 da Lei no 12.846, de 2013.
§ 1o O valor da multa previsto no **caput** poderá ser inferior ao limite mínimo previsto no art. 6o da Lei no 12.846, de 2013.
§ 2º No caso de a autoridade signatária declarar o descumprimento do acordo de leniência por falta imputável à pessoa jurídica colaboradora, o valor integral encontrado antes da redução de que trata o **caput** será cobrado na forma da Seção IV, descontando-se as frações da multa eventualmente já pagas.

Seção III

Da Publicação Extraordinária da Decisão Administrativa Sancionadora

Art. 24. A pessoa jurídica sancionada administrativamente pela prática de atos lesivos contra a administração pública, nos termos da Lei no 12.846, de 2013, publicará a decisão administrativa sancionadora na forma de extrato de sentença, cumulativamente:
I - em meio de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
II - em edital afixado no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de trinta dias; e
III - em seu sítio eletrônico, pelo prazo de trinta dias e em destaque na página principal do referido sítio.
Parágrafo único. A publicação a que se refere o **caput** será feita a expensas da pessoa jurídica sancionada.

Seção IV

Da Cobrança da Multa Aplicada

Art. 25. A multa aplicada ao final do PAR será integralmente recolhida pela pessoa jurídica sancionada no prazo de trinta dias, observado o disposto nos §§ 1o e 3o do art. 11.
§ 1ºFeito o recolhimento, a pessoa jurídica sancionada apresentará ao órgão ou entidade que aplicou a sanção documento que ateste o pagamento integral do valor da multa imposta.
§ 2ºDecorrido o prazo previsto no **caput** sem que a multa tenha sido recolhida ou não tendo ocorrido a comprovação de seu pagamento integral, o órgão ou entidade que a aplicou encaminhará o débito para inscrição em Dívida Ativa da União ou das autarquias e fundações públicas federais.
§ 3ºCaso a entidade que aplicou a multa não possua Dívida Ativa, o valor será cobrado independentemente de prévia inscrição.

Seção V

Dos Encaminhamentos Judiciais

Art. 26. As medidas judiciais, no País ou no exterior, como a cobrança da multa administrativa aplicada no PAR, a promoção da publicação extraordinária, a persecução das sanções referidas nos incisos I a IV do **caput** do art. 19 da Lei no 12.846, de 2013, a reparação integral dos danos e prejuízos, além de eventual atuação judicial para a finalidade de instrução ou garantia do processo judicial ou

preservação do acordo de leniência, serão solicitadas ao órgão de representação judicial ou equivalente dos órgãos ou entidades lesados.
Art. 27. No âmbito da administração pública municipal direta, a atuação judicial será exercida pela Procuradoria Municipal, com exceção da cobrança da multa administrativa aplicada no PAR, que será promovida pela Fazenda Municipal com apoio da Controladoria Municipal e setor Contábil.
CAPÍTULO III
DO ACORDO DE LENIÊNCIA
Art. 28. O acordo de leniência será celebrado com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos lesivos previstos na Lei no 12.846, de 2013, e dos ilícitos administrativos previstos na Lei no 8.666, de 1993, e em outras normas de licitações e contratos, com vistas à isenção ou à atenuação das respectivas sanções, desde que colaborem efetivamente com as investigações e o processo administrativo, devendo resultar dessa colaboração:
I - a identificação dos demais envolvidos na infração administrativa, quando couber; e
II - a obtenção célere de informações e documentos que comprovem a infração sob apuração.
Art. 29. Compete à Controladoria Municipal celebrar acordos de leniência no âmbito do Poder Executivo municipal.
Art. 30. A pessoa jurídica que pretenda celebrar acordo de leniência deverá:
I - ser a primeira a manifestar interesse em cooperar para a apuração de ato lesivo específico, quando tal circunstância for relevante;
II - ter cessado completamente seu envolvimento no ato lesivo a partir da data da propositura do acordo;
III - admitir sua participação na infração administrativa
IV - cooperar plena e permanentemente com as investigações e o processo administrativo e comparecer, sob suas expensas e sempre que solicitada, aos atos processuais, até o seu encerramento; e
V - fornecer informações, documentos e elementos que comprovem a infração administrativa.
§ 1º O acordo de leniência de que trata o **caput** será proposto pela pessoa jurídica, por seus representantes, na forma de seu estatuto ou contrato social, ou por meio de procurador com poderes específicos para tal ato, observado o disposto no art. 26 da Lei no 12.846, de 2013.
§ 2ºA proposta do acordo de leniência poderá ser feita até a conclusão do relatório a ser elaborado no PAR.
Art. 31. A proposta de celebração de acordo de leniência poderá ser feita de forma oral ou escrita, oportunidade em que a pessoa jurídica proponente declarará expressamente que foi orientada a respeito de seus direitos, garantias e deveres legais e de que o não atendimento às determinações e solicitações da Controladoria Municipal durante a etapa de negociação importará a desistência da proposta.
§ 1ºA proposta apresentada receberá tratamento sigiloso e o acesso ao seu conteúdo será restrito aos servidores especificamente designados pela Controladoria Municipal para participar da negociação do acordo de leniência, ressalvada a possibilidade de a proponente autorizar a divulgação ou compartilhamento da existência da proposta ou de seu conteúdo, desde que haja anuência da Controladoria.
§ 2ºPoderá ser firmado memorando de entendimentos entre a pessoa jurídica proponente e a Controladoria Municipal para formalizar a proposta e definir os parâmetros do acordo de leniência.
§ 3ºUma vez proposto o acordo de leniência, a Controladoria Municipal poderá requisitar os autos de processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da administração pública municipal relacionados aos fatos objeto do acordo.
Art. 32. A negociação a respeito da proposta do acordo de leniência deverá ser concluída no prazo de cento e oitenta dias, contado da data de apresentação da proposta.
Parágrafo único. A critério da Controladoria Municipal, poderá ser prorrogado o prazo estabelecido no **caput**, caso presentes circunstâncias que o exijam.
Art. 33. Não importará em reconhecimento da prática do ato lesivo investigado a proposta de acordo de leniência rejeitada, da qual não se fará qualquer divulgação, ressalvado o disposto no § 1º do art. 31.
Art. 34. A pessoa jurídica proponente poderá desistir da proposta de acordo de leniência a qualquer momento que anteceda a assinatura do referido acordo.
Art. 35. Caso o acordo não venha a ser celebrado, os documentos apresentados durante a negociação serão devolvidos, sem retenção de cópias, à pessoa jurídica proponente e será vedado seu uso para fins de responsabilização, exceto quando a administração pública tiver conhecimento deles independentemente da apresentação da proposta do acordo de leniência.
Art. 36. O acordo de leniência estipulará as condições para assegurar a efetividade da colaboração e o resultado útil do processo, do qual constarão cláusulas e obrigações que, diante das circunstâncias do caso concreto, reputem-se necessárias.
Art. 37. O acordo de leniência conterá, entre outras disposições, cláusulas que versem sobre:
I - o compromisso de cumprimento dos requisitos previstos nos incisos II a V do **caput** do art. 30;
II - a perda dos benefícios pactuados, em caso de descumprimento do acordo;
III - a natureza de título executivo extrajudicial do instrumento do acordo, nos termos do inciso II do **caput** do art. 585 da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973; e
IV - a adoção, aplicação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme os parâmetros estabelecidos no Capítulo IV.
Art. 38. A Controladoria Municipal poderá conduzir e julgar os processos administrativos que apurem infrações administrativas previstas na Lei no 12.846, de 2013, na Lei nº 8.666, de 1993, e em outras normas de licitações e contratos, cujos fatos tenham sido noticiados por meio do acordo de leniência.
Art. 39. Até a celebração do acordo de leniência pela Controladoria, a identidade da pessoa jurídica signatária do acordo não será divulgada ao público, ressalvado o disposto no § 1º do art. 31.
Parágrafo único. A Controladoria Municipal manterá restrito o acesso aos documentos e informações comercialmente sensíveis da pessoa jurídica signatária do acordo de leniência.
Art. 40. Uma vez cumprido o acordo de leniência pela pessoa jurídica colaboradora, serão declarados em favor da pessoa jurídica signatária, nos termos previamente firmados no acordo, um ou mais dos seguintes efeitos:
I - isenção da publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora;
II - isenção da proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicos e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo Poder Público;
III - redução do valor final da multa aplicável, observado o disposto no art. 23; ou
IV - isenção ou atenuação das sanções administrativas previstas nos art. 86 a art. 88 da Lei no 8.666, de 1993, ou de outras normas de licitações e contratos.
Parágrafo único. Os efeitos do acordo de leniência serão estendidos às pessoas jurídicas que integrarem o mesmo grupo econômico, de fato e de direito, desde que tenham firmado o acordo em conjunto, respeitadas as condições nele estabelecidas.
CAPITULO IV
DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE
Art. 41. Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública municipal.
Parágrafo Único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual por sua vez deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.
Art. 42. Para fins do disposto no § 4o do art. 5o, o programa de integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:
I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;
II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
IV - treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;

V - análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;
VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiros da pessoa jurídica;
VIII - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
IX - independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;
X - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;
XI - medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
XIII - diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
XV - monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5o da Lei no 12.846, de 2013; e
XVI - transparência da pessoa jurídica quanto a doações para candidatos e partidos políticos.
§ 1ºNa avaliação dos parâmetros de que trata este artigo, serão considerados o porte e especificidades da pessoa jurídica, tais como:
I - a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;
II - a complexidade da hierarquia interna e a quantidade de departamentos, diretorias ou setores;
III - a utilização de agentes intermediários como consultores ou representantes comerciais;
IV - o setor do mercado em que atua;
V - os países em que atua, direta ou indiretamente;
VI - o grau de interação com o setor público e a importância de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações;
VII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico; e
VIII - o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
§ 2º A efetividade do programa de integridade em relação ao ato lesivo objeto de apuração será considerada para fins da avaliação de que trata o **caput**.
§ 3º Na avaliação de microempresas e empresas de pequeno porte, serão reduzidas as formalidades dos parâmetros previstos neste artigo, não se exigindo, especificamente, os incisos III, V, IX, X, XIII, XIV e XV do **caput**.
§ 4o Caberá ao Controlador Geral do Município expedir orientações, normas e procedimentos complementares referentes à avaliação do programa de integridade de que trata este Capítulo.
§ 5o A redução dos parâmetros de avaliação para as microempresas e empresas de pequeno porte de que trata o § 3o poderá ser objeto de regulamentação por ato conjunto do Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Micro e Pequena Empresa e do Controlador Geral do Município.
CAPÍTULO V
DO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS E DO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS
Art. 43. O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS conterá informações referentes às sanções administrativas impostas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a administração pública de qualquer esfera federativa, entre as quais:
I - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso III do **caput** do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993;
II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso IV do **caput** do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993;
III - impedimento de licitar e contratar com União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme disposto no art. 7o da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002;
IV - impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme disposto no art. 47 da Lei no 12.462, de 4 de agosto de 2011;
V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso IV do **caput** do art. 33 da Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011; e
VI - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso V do **caput** do art. 33 da Lei no 12.527, de 2011.
Art. 44. Poderão ser registradas no CEIS outras sanções que impliquem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, ainda que não sejam de natureza administrativa.
Art. 45. O Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP conterá informações referentes:
I - às sanções impostas com fundamento na Lei no 12.846, de 2013; e
II - ao descumprimento de acordo de leniência celebrado com fundamento na Lei no 12.846, de 2013.
Parágrafo único. As informações sobre os acordos de leniência celebrados com fundamento na Lei no 12.846, de 2013, serão registradas no CNEP após a celebração do acordo, exceto se causar prejuízo às investigações ou ao processo administrativo.
Art. 46. Constarão do CEIS e do CNEP, sem prejuízo de outros a serem estabelecidos pela Controladoria-Geral da União, dados e informações referentes a:
I - nome ou razão social da pessoa física ou jurídica sancionada;
II - número de inscrição da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ ou da pessoa física no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
III - tipo de sanção;
IV - fundamentação legal da sanção;
V - número do processo no qual foi fundamentada a sanção;
VI - data de início de vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção ou data de aplicação da sanção;
VII - data final do efeito limitador ou impeditivo da sanção, quando couber;
VIII - nome do órgão ou entidade sancionador; e
IX - valor da multa, quando couber.
Art. 47. A exclusão dos dados e informações constantes do CEIS ou do CNEP se dará:
I - com fim do prazo do efeito limitador ou impeditivo da sanção; ou
II -mediante requerimento da pessoa jurídica interessada, após cumpridos os seguintes requisitos, quando aplicáveis:
a) publicação da decisão de reabilitação da pessoa jurídica sancionada, nas hipóteses dos incisos II e VI do **caput** do art. 43;
b) cumprimento integral do acordo de leniência;
c) reparação do dano causado; ou
d) quitação da multa aplicada.
Art. 48. O fornecimento dos dados e informações de que tratam os art. 43 a art. 46, pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de cada uma das esferas de governo, será disciplinado pela Controladoria-Geral da União.
CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 49. As informações referentes ao PAR instaurado no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo municipal serão registradas e mantidas na sede da Controladoria Municipal.
Art. 50. Os órgãos e as entidades da administração pública, no exercício de suas competências regulatórias, disporão sobre os efeitos da Lei nº 12.846, de 2013, no âmbito das atividades reguladas, inclusive no caso de proposta e celebração de acordo de leniência.

Art. 51. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
Art. 52. Caberá ao Controlador Geral do Município expedir orientações e procedimentos complementares para a execução deste Decreto.
Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cacaulândia, 12 de junho de 2015.

EDMAR RIBEIRO AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Montenegro de Souza
Código Identificador:50E1BA3D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 037/PMC/12

TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE CACOAL COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS – SEMOSP E A EMPRESA RONDÔNIA TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA.

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de maio do ano de 2015 (dois mil e quinze), o MUNICÍPIO DE CACOAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob n. 04.092.714/0001-28, com sede na Rua Anísio Serrão, n. 2100, nesta cidade e comarca de Cacoal, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. FRANCESCO VIALETTO, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. n. 35.563.192.1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n. 302.949.757-72, residente e domiciliado na Rua dos Pioneiros, 1853, Centro, nesta cidade de Cacoal/RO, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP, neste ato representada pelo Secretário Municipal Sr. MÁRIO ANGELINO MOREIRA, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa RONDÔNIA TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 01.717.734/0001-59, estabelecida na Av. Rio Madeira, nº 603 “A”, Bairro Lagoa, Cidade de Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Sr. ANÍZIO RODRIGUES DE CARVALHO, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 244.704 SSP-RO, inscrito no CPF sob o n. 219.769.532-00, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Administrativo n. 2005/GLOBAL/2012, Vol. XXI, na forma prevista na Lei 8666, de 21 de Junho de l993 e Lei Complementar 123/06, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo do Contrato n. 037/PMC/2012, esse se faz necessário em razão do período chuvoso, impossibilitando que os serviços pudessem ser desenvolvidos, dessa forma, acarretaram o atraso da mesma, conforme pedido de fls. 2773/2774 e parecer jurídico de fls. 2775/2776.

DO PRAZO
CLÁUSULA SEGUNDA. O prazo da presente prorrogação será por mais 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do vencimento do 6º Termo Aditivo do Contrato n. 037/PMC/12, que ocorreu em 26/05/2015, vencendo-se a presente prorrogação em 23/09/2015.

DA RATIFICAÇÃO
CLÁUSULA TERCEIRA. Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato n. 037/PMC/12.

DO FORO
CLÁUSULA QUARTA. Fica eleito o foro da Comarca de Cacoal, para nele dirimir as dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Termo Aditivo, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa a vir a ser.
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo Aditivo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Cacoal, 25 de maio de 2015.

Município de Cacoal
FRANCESCO VIALETTO
Contratante

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
MÁRIO ANGELINO MOREIRA
Interveniente

Rondônia Transportes e Serviços LTDA
ANÍZIO RODRIGUES DE CARVALHO
Contratada

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:EC200C70

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL COMUNICADO DE PUBLICAÇÃO DOS ANEXOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, Nº 101/2000.

A Prefeitura Municipal de Cacoal, através da Secretaria Municipal de Fazenda em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 101/2000, torna-se público a quem possa interessar, que a partir de 15/06/15 estarão publicados no mural da Prefeitura Municipal de Cacoal, Câmara Municipal de Cacoal e no site: www.Cacoal.ro.gov.br os anexos ref. ao 1º Quadrimestre/2015 do Relatório de Gestão Fiscal conforme abaixo demonstrado:
Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
Anexo II– Demonstrativo da Dívida Consolidada
Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
Anexo VII – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Cacoal, 12 de Junho de 2015.

CAROLINA LENZI
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:8B44F6C1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL COMUNICADO DE PUBLICAÇÃO DOS ANEXOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, Nº 101/2000.

A Prefeitura Municipal de Cacoal, através da Secretaria Municipal de Fazenda em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 101/2000, torna-se público a quem possa interessar que, à partir do dia 15/06/2015 encontra-se publicados no mural da Prefeitura Municipal de Cacoal, Câmara Municipal de Cacoal e no site: www.Cacoal.ro.gov.br os anexos abaixo relacionados referente ao 2º bimestre/2015 do Relatório resumido da Execução Orçamentária:
I-Balanço Orçamentário
II-Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
III-Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
IV-Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciária do Regime Próprio dos Servidores Públicos
V-Demonstrativo do Resultado Nominal

VI-Demonstrativo do Resultado Primário
VII- Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
VIII-Demonstrativo das Receitas e Despesa com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
XII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
XIII – Demonstrativo das Parcerias Publico-Privadas
XIV-Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Cacoal, 12 de Junho de 2015.

CAROLINA LENZI
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:BCFD2023

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA Nº 57/SEMUSA/2014 DE REGISTRO DE PREÇOS PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

PREGÃO ELETRÔNICO: 59/SUPEL/2014
PROCESSO:1376/GLOBAL/2014
OBJETO: Aquisição de material de consumo - PÃO.
A Direção de Registro de Preço da SEMUSA, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, e em cumprimento o que dispõe o Art. 43, VI, da lei nº. 8666/93 e Decreto Municipal 3.482/PMC/2008 Publica nesta data os preços registrados na Ata 57/2014, conforme Pregão Eletrônico nº. 59/SUPEL/2014 com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo em favor da empresa: Aguinaldo Alves Bento Comércio de Pães (ATA 01 item: Item 01 totalizando o valor de R$ 35.647,50)
OBS: A ata completa poderá ser consultada no site do Município (www.cacoal.ro.gov.br)

Cacoal-RO, 12 de Junho 2015.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços
SEMUSA
Port. 0066/PMC/2015

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:B35E14B2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA Nº 56/SEMUSA/2014 DE REGISTRO DE PREÇOS PUBLICAÇÃO TRIMESTAL

PREGÃO ELETRÔNICO: 59/SUPEL/2014
PROCESSO:1376/GLOBAL/2014
OBJETO: Aquisição de material de consumo - LEITE.
A Direção de Registro de Preço da SEMUSA, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, e em cumprimento o que dispõe o Art. 43, VI, da lei nº. 8666/93 e Decreto Municipal 3.482/PMC/2008 Publica nesta data os preços registrados na Ata 56/2014, conforme Pregão Eletrônico nº. 59/SUPEL/2014 com prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme os itens abaixo em favor da empresa: A & M COMÉRCIO DE FRIOS E TRANSPORTES (ATA 01 item: Item 01 totalizando o valor de R$ 44.712,50)
OBS: A ata completa poderá ser consultada no site do Município (www.cacoal.ro.gov.br)

Cacoal-RO, 12 de Junho 2015.

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços
SEMUSA
Port. 0066/PMC/2015

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:E8C8FDE4

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
RESOLUÇÃO Nº 03/CMC/15

INSTITUI O PROGRAMA CÂMARA ITINERANTE NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica instituído no Município de Cacoal o Programa ***Câmara Itinerante***, visando o atendimento e a integração dos Distritos junto às ações do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. Os objetivos e as normas reguladoras do Programa Câmara Itinerante são os constantes do Anexo Único, parte integrante desta Resolução.

Art. 3º. Os trabalhos da Câmara Itinerante serão organizados e dirigidos pelo Presidente do Poder Legislativo e na sua eventual ausência pelo Vice Presidente.

Parágrafo único. As sessões da Câmara Itinerante poderão ser realizadas no mesmo dia e horário das Sessões Ordinárias da Câmara Municipal, sendo duas vezes ao ano podendo ser uma em cada semestre, ficando na responsabilidade do Presidente do Poder Legislativo a escolha de qual Distrito será atendido primeiro.

Art. 4º. As sessões da Câmara Itinerante terão caráter informal, no intuito de obter subsídios junto à população para intermediar os seus reais anseios perante o Poder Executivo Municipal ou a quem de direito.

Art. 5º. As sessões da Câmara Itinerante devem ser conduzidas em obediência aos dispositivos regimentais, da lei orgânica do Município e outras legislações aplicáveis à matéria.

Art. 6º. A participação dos Vereadores e Servidores da Câmara na execução do Programa instituído por esta Resolução será considerado serviço público relevante.

Art. 7º. As despesas operacionais com a realização deste Programa correrão, no que couber, à conta de dotações próprias do orçamento anual da Câmara Municipal.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor a partir de 2016.

Palácio Catarino Cardoso dos Santos, em 10 de junho de 2015.

CLAUDEMAR LITTIG
Presidente em Exercício
CMC.

PEDRO ANTÔNIO FERRAZIN
1º Secretário
C.M.C.

CESAR DOMINGOS CONDACK
2º Secretário
C.M.C.

Publicado por:
Nilcéia F.deo de Freitas
Código Identificador:D2B552FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÂO N° 030/2015

Processo nº: 641/2015
Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.
Assunto: Locação de imóvel para instalação e funcionamento da casa dos conselhos.
Valor mensal: 724,00 (setecentos e cinte e quatro reais)
Valor Total: R$ 8.688,00 (oito mil e seiscentos e oitenta e oito reais)
Prazo de execução: 12 (doze) meses.
Forma de Pagamento: mensal
Orçamento: 04.122.0002.2085.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.– **3.3.90.36.00.00 –** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; Ficha: 036, Fonte de Recursos: 01000 – Recursos Livres.
Contratada: MARCELA LOPES SANTIAGO CPF:840.435.472-34
Fundamento: Art. 24, inciso X, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 12 de junho de 2015.

PATRICIA MERNITZKI BORGES
Presidente da CPL

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em 12/06/2015.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene Fernandes Gonçalves
Código Identificador:95B3FC38

DEPTO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 012/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA convoca os aprovados no Teste Seletivo Simplificado e Edital nº 001/2015 de 25 de março de 2015, com homologação do Resultado Final em 10 de abril de 2015, abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Tancredo Neves, 2454, Setor 02, neste Município, a fim de serem contratados em seus respectivos cargos, no prazo de 10 dias a partir desta data, munido dos seguintes documentos: atestado médico; carteira de identidade; CPF; título de eleitor; carteira de trabalho; PIS/PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá apresentar declaração de não cadastrado); comprovante de votação das 03 últimas eleições 1º e 2º turno (ticket de comprovação de votação ou certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral); certidão de nascimento ou casamento; se viúvo certidão óbito; comprovante de escolaridade com histórico (autenticado); carteira de registro em órgão de classe se for o caso (autenticado); carteira nacional de habilitação (autenticado) 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; reservista (se sexo masculino) 02(duas) fotos 3x4 (recentes); número de Conta bancaria; Declaração de Bens e Rendimentos (no formulário da I.N. TCE-RO n. 28/12) com firma reconhecida, Declaração de Vínculo Empregatício (02 vias com firma reconhecida) (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.

NOME	*CARGO*	*ÁREA DE ATUAÇÃO*	*CLASSIFI-CAÇÃO*	*LOTAÇÃO*
ADEILTON JESUS LIMA	*PROF. II N II – 25 h - VESPERTINO*	*LÍNGUA PORTUGUESA*	*4º*	*E.M.E.F. 07 DE SETEMBRO*
ELUCIANA DE SOUZA DA SILVA	*PROF. II N II – 40 h - DIURNO*	*PEDAGOGO-ENSINO INFANTIL*	*5º*	*CRECHE E PRÉ-ESCOLA PAULO COELHO*

Campo Novo de Rondônia, 12 de maio de 2015.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maria Guedes Martins
Código Identificador:2DFF2800

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
PORTARIA N.º 058/IPECAN/2015.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Servidora SANTINHA RODRIGUES ALVES DA SILVA.

A Superintendente do IPECAN – Instituto de Prev. Soc. Dos Serv. Pub. Municipal de Campo Novo, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere pela Portaria nº. 063/2015-GP-PMCNR.

Resolve,
Art. 1º- *Conceder benefício de* ***Auxílio Doença*** *em favor da servidora* ***Santinha Rodrigues Alves Da Silva,*** *efetiva no cargo de* ***Lavadeira****, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com remuneração integral a partir de 26/05/2015 e término em 24/07/2015 conforme processo do IPECAN nº. 054/2015, a partir desta data, até posterior deliberação.*

Art. 2º- *Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de Maio do ano de 2015.*

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

Campo Novo de Rondônia-RO, 09 de Junho de 2015.

IZOLDA MADELLA
Superintendente do IPECAN
Port. nº. 063/2015-GP-PMCNRO

Publicado por:
Edilaina Siqueira Pereira
Código Identificador:97D4206A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
PORTARIA N.º 062/2015-IPECAN

"Dispõe sobre a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor do servidor Jose Menegardo."

A Superintendente do IPECAN – Instituto de Prev. Soc. Dos Serv. Pub. Municipal de Campo Novo, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere pela Portaria nº. 063/2015 -GP-PMCNR.
Resolve,
Art. 1º *Conceder prorrogação de* ***Auxílio Doença*** *em favor do servidor* **Jose Menegardo**, *efetivo no cargo de* ***Trabalhador Braçal****, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura com remuneração integral a partir de 16/05/2015 e término em 14/08/2015 conforme processo do IPECAN nº. 081/2014, a partir desta data, até posterior deliberação.*
Art. 2º *Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de maio de 2015.*

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

Campo Novo de Rondônia-RO, 12 de junho de 2015.

IZOLDA MADELLA
Superintendente do IPECAN
Port. Nº.063/2015-GP-PMCNRO

Publicado por:
Edilaina Siqueira Pereira
Código Identificador:C7F2E90C

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTROLE MESAL DOS GASTOS COM COMBUSTÍVEIS

CONTROLE DE COMBUSTIVEIS REF. MÊS DE MAIO DE 2015.

Secretaria Municipal de Estradas de Rodagens e Transporte – maio/2015.

Gasolina comum	358,59 litros
Óleo diesel S10	3.965,4 litros
Diesel comum	6.426,77 litros

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – maio/2015.

Óleo diesel S10	288,20 litros
Diesel Comum	50 litros

Gabinete do Prefeito – maio/2015

Óleo diesel S10	30 litros

Secretaria Municipal de Educação – maio/2015.

Gasolina comum	37,83 litros
Óleo diesel S10	147,51litros
Diesel comum	6.952,81litros

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – maio/2015.

SEMAS	
Gasolina comum	338,53 litros
CONSELHO TUTELAR	
Gasolina comum	250,78 litros

Secretaria Municipal de Infra Estrutura Urbana – maio/2015.

Gasolina comum	189,54 litros
Óleo diesel S10	341,02 litros
Diesel comum	1698,12 litros

Todas as informações acima mencionadas foram enviadas via oficio.

TALLES EDUARDO DOS SANTOS
Controlador Geral

Publicado por:
Priscila Santos de Araújo
Código Identificador:C645060B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA 030/CMCJ/2015

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 09 DE JUNHO DE 2015.

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições que lhe confere o Item III do Artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari-RO.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear o Senhor IVAN FURTADO LOPES, portador do RG. Nº 458934 - SSP/RO e CPF. Nº 422.405.732-87 para exercer a função de CHEFE DE SESSÃO DE PATRIMONIO – Símbolo CC6 – Categoria: Cargo Comissionado desta Câmara Municipal.

Artigo 2º - Esta Portaria tem seus efeitos financeiros retroativos a 01 de junho de 2015.

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

Dê-se ciência e
cumpra-se;

NEILTON BENTO SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari

Ciente:

Publicado por:
Sergio Pastor da Silva
Código Identificador:DD08BE86

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA 031/CMCJ/2015

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 09 DE JUNHO DE 2015.

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições que lhe confere o Item III do Artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari-RO.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear o Senhor WELITON DA SILVA CARVALHO, portador do RG. Nº 1303151 - SSP/RO e CPF. Nº 029.484.452-05 para exercer a função de CHEFE DE PROCESSAMENTO DE DADOS – Símbolo CC3 – Categoria: Cargo Comissionado desta Câmara Municipal.

Artigo 2º - Esta Portaria tem seus efeitos financeiros, retroativos a 01 de junho de 2015.

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

Dê-se ciência e
cumpra-se;

NEILTON BENTO SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari

Ciente:

Publicado por:
Sergio Pastor da Silva
Código Identificador:1575DA11

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA 032/CMCJ/2015

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 09 DE JUNHO DE 2015.

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições que lhe confere o Item III do Artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari-RO.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear o Senhor JONATAN BRASIL MOREIRA, portador do RG. Nº 1075580 - SSP/RO e CPF. Nº 005.999.262-01 para exercer a função de CHEFE DE SESSÃO OFICIAL DE MOTORISTA – Símbolo CC6 – Categoria: Cargo Comissionado desta Câmara Municipal.

Artigo 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 01 de junho de 2015.

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

Dê-se ciência e
cumpra-se;

NEILTON BENTO SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari

Ciente:

Publicado por:
Sergio Pastor da Silva
Código Identificador:95C745A0

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA 033/CMCJ/2015

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 09 DE JUNHO DE 2015.

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições que lhe confere o Item III do Artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari-RO.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear o Senhor ADRIANA DE OLIVEIRA FERREIRA, portadora do RG. Nº 1285533 - SSP/RO e CPF. Nº 036.804.932-90 para exercer a função de CHEFE DE SESSÃO SERVIÇOS GERAL INTERNO – Símbolo CC6 – Categoria: Cargo Comissionado desta Câmara Municipal.

Artigo 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 08 de junho de 2015.

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

Dê-se ciência e
cumpra-se;

NEILTON BENTO SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de
Candeias do Jamari

Ciente:

Publicado por:
Sergio Pastor da Silva
Código Identificador:8121DD23

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA 034/CMCJ/2015

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 12 DE MAIO DE 2015.

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições que dispõe as Resoluções 028/CMCJ/1999 e 064/CMCJ/2011 e seus anexo.

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder diárias e passagens aéreas ao vereador relacionado abaixo, para permanência em Brasília/DF, nos dias 14, 15, 16, 17 e 18, onde o mesmo irá acompanhar o executivo municipal para solicitação de transferência de recursos para o município de Candeias do Jamari/RO.

I – Benjamim Pereira Soares Junior – Vereador – Valor da diária: R$ 400,00 (quatrocentos reais) – quantidade de diárias: CINCO – total de diárias R$ 2.000,00 (dois mil reais)

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

Dê-se ciência e
cumpra-se;

NEILTON BENTO SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari

Ciente:

Publicado por:
Sergio Pastor da Silva
Código Identificador:6CE10E91

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 373/2015

DE 12 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações:

RESOLVE:

Art.1º- Exonerar a pedido **ALINE MABRISA DA COSTA DANTAS, cad.1077** Cargo Celetista de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, desta Prefeitura.

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

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

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:9BE07392

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 375/2015

DE 12 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações:

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar o servidor **FRANCISCO CLODOALDO DE MATOS cad.9416** do Cargo Comissionado de Assessor Especial de Assuntos Estratégicos Nível III, CCD/AE-1.2, do Gabinete do Prefeito - GP, desta Prefeitura.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 11/06/2015.

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

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:72F47358

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 376/2015

DE 12 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e principalmente o que dispõe a Lei Complementar nº 597 de 05 de outubro de 2011, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a senhora **ALESSANDRA CRISTINA SILVA PAES** para exercer o Cargo Comissionado de Assessora Especial de Assuntos Estratégicos Nível III, CCD/AE-1.2, do Gabinete do Prefeito - GP, desta Prefeitura.

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

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

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:E45B767D

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 02/2015/SEMDUR

DE 11 DE JUNHO DE 2015.

"Substitui Fiscal Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização de Obras"

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 87 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari – RO:

RESOLVE:

Art. 1º- Substitui a Engenheira OZIANY DE SOUSA GOMES pelo Engenheiro IAGO BATISTA CHASSOT, portador da Cédula de Identidade RG nº 797526 SSP/RO, CPF nº 995599512-20 e CREA 9178-D-RO, para exercer a função de Fiscal Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Seguinte Obra:

PROCESSO	SECRETARIA	ASSUNTO
128/2014	SEMA	Prestação de serviços de Recuperação de estradas vicinais – Termo de compromisso: 2.000/2013/INCRA/SR-17

Art. 2º- Caberá ao Fiscal nomeado exercer suas funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria.

Art. 3º- O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos ao dia 10/06/2015, revogando-se disposições em contrário.

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:347520C4

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 377/2015

DE 12 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações:

RESOLVE:
Art.1º - Exonerar o servidor **HERACLIO RODRIGUES SERRA FILHO cadastro 5954,** do Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Saúde CCD-4, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, desta Prefeitura.

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

Art. **3º** - Revoga- se as disposições em contrário.

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:29E99C96

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 378/2015

DE 12 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações:

RESOLVE:
Art.1º - Exonerar o servidor **ANDRIW JEFERSON GOMES DE ANDRADE cadastro 9158,** do Cargo Comissionado de Subsecretário Municipal de Saúde CCD-5, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, desta Prefeitura.

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

Art. **3º** - Revoga- se as disposições em contrário.

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:4E900D7D

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 379/2015

DE 12 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações:

RESOLVE:
Art.1º - Nomear o servidor **ANDRIW JEFERSON GOMES DE ANDRADE cadastro 9158,** para exercer o Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Saúde CCD-4, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, desta Prefeitura.

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

Art. **3º** - Revoga- se as disposições em contrário.

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:7DE6FB4E

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA 055/GP/2015

De 12 de junho de 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo Decreto nº 651 de 23 de março de 2015.

RESOLVE'

Art. 1º - Conceder diárias de campo aos servidores que compõe a equipe de Coordenação e Execução para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB abaixo relacionados para os mesmos realizarem os Eventos Setoriais no Distrito de Triunfo, Vila Nova Samuel Linha 45, Jequitibá, Paraíso das Acácias e Flor do Amazonas nas áreas rurais do município, nos dias 22, 23, 24, 25, 26,

27 e 28 de junho de 2015, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 de julho de 2015, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 de agosto de 2015, conforme tabela na EAD e Decreto nº 653 de 30 de março de 2015 em anexo.

GILBERTO VICENTE FERREIRA – CAD. 5224 – Agente de Limpeza Pública – R$ 36,00 x 20 = 720,00 (Setecentos e vinte reais).

TALITA AVALCANTE PAULA – CAD. 9005 – Engenheira Florestal – R$ 36,00 x 20 = 720,00 (Setecentos e vinte reais).

ELMA FERREIRA DOS SANTOS – CAD. 4357 – Diretora de Departamento da Procuradoria Jurídica – R$ 36,00 x 20 = 720,00 (Setecentos e vinte reais).

VALMOR ALVES DE SOUSA – CAD. 120 – Secretário Municipal de Planejamento – R$ 36,00 x 20 = 720,00 (Setecentos e vinte reais)..

IOLANDA LIMA DE ALMEIDA – CAD. 338 – Diretora Geral da SEMSAU – R$ 36,00 x 20 = 720,00 (Setecentos e vinte reais).

MARLENE RIBEIRO DE MATOS – CAD. 9116 – Diretora de Produção de Obras Públicas e Civis – R$ 36,00 x 20 = 720,00 (Setecentos e vinte reais).

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

Publique-se.
Cumpra-se.

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:15A10A62

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA 056/GP/2015

De 12 de junho de 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo Decreto nº 651 de 23 de março de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder diárias de campo com pernoite ao servidor abaixo relacionado para o mesmo realizar serviços de manutenção da rede de Iluminação Pública com troca de lâmpadas, manutenção em prédios públicos de acordo com a Resolução Normativa nº 414 "Que transfere para os Municípios a Responsabilidade de investir, Manter, Operar e Prestar serviços de atendimento aos consumidores e usuários de espaços públicos", na Vila Nova Samuel Linha 45 área rural do município, no período de 15 à 20 de junho de 2015, com saída dia 15/06/2015 e retorno dia 21/06/2015, conforme discriminado abaixo:

HELDO PEREIRA BARROZO – CAD. 4104 – Eletricista Contínuo – R$ 72,00 x 06 = 432,00 (Quatrocentos e trinta e dois reais).

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

Publique-se.
Cumpra-se.

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:FA517A10

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA 057/GP/2015

De 12 de junho de 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo Decreto nº 650 de 10 de março de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder diárias aos servidores abaixo relacionados para os mesmos acompanharem os alunos que irão participar do JOGOS ESCOLARES DE RONDONIA - JOER, no período de 18 à 21 de junho de 2015, no município de Porto Velho – RO, conforme Calendário em anexo.

ATAÍDE MOREIRA PEIXOTO – CAD. 4470 – Professor Nível II – 40 horas – R$ 75,00 x 04 = 300,00 (Trezentos reais).

JOSÉ RAMOS DE MELLO – CAD. 4206 – Professor Nível II - 40 horas – R$ 75,00 x 04 = 300,00 (Trezentos reais).

JOÃO BOSCO DA SILVA – CAD. 4953 – Professor Nível II- 40 horas – R$ 75,00 x 04 = 300,00 (Trezentos reais).

GILMAR FERREIRA LEITE– CAD. 4560 – Professor Nível II – 25 horas – R$ 75,00 x 04 = 300,00 (Trezentos reais)

ANGELITA UCHÔA MATOS – CAD. 5165 – Professora Educação Física – R$ 75,00 x 04 = 300,00 (Trezentos reais)

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

Publique-se.
Cumpra-se.

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:4CF448FC

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA 058/GP/2015

De 12 de junho de 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 656/2012 de 28 de dezembro de 2012.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao servidor **EUZÉBIO LOPES NOVAIS - Secretário Municipal de Educação e Esportes – Cad. 9237** Suprimento de Fundos aplicável aos casos de despesas expressamente definidos na Lei Municipal nº. 656/2012 de 28 de dezembro de 2012.

Art. 2º - O valor do suprimento de fundos será de R$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) para despesas com material de consumo e R$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) para serviços de pequeno porte realizado por terceiros pessoa jurídica ou física, conforme Artigo 10, § 1º, alínea "a" da Lei Municipal nº 656 de 28 de dezembro de 2012.

Art. 3º- O servidor acima citado terá 60 (sessenta) dias para aplicação do suprimento de fundos e prestação de contas.

Art. 4º - Os recursos serão por conta da dotação orçamentária:

ORGAO: 02.00.00 - Executivo Municipal (Poder Executivo)
UNID. ORÇAMENTARIA: 02.08.00 – Secretaria Municipal de Educação e Esportes
FUNÇAO/SUB-FUNÇAO: 12.361 – Ensino Fundamental
PROGRAMA: 0009 – Programa Municipal de Educação Básica e Ciência

PROJ/ATIV.:2026 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – 25%
MODALIDADE DESPESA: 33.90.39-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
33.90.30 – Material de Consumo

Art. 5º - O suprimento de fundo deverá atender as despesas previstas no Artigo 2º da Lei Municipal nº 656/2012 de 28 de dezembro de 2012.

Art. 6º - A prestação de contas será feita conforme Artigo 9º da Lei Municipal 656/2012 de 28 de dezembro de 2012.

Art. 7º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:F9C0AF40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
PORTARIA Nº374/2015

DE 12 DE JUNHO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 100 de 17 de dezembro de 1997, e suas alterações:

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder ***Licença Maternidade*** para a Servidora **DENILZA PEREIRA DONDONI,** cad**.** 9179, do cargo comissionado de Diretora Executiva de Postos de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, desta Prefeitura Municipal, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, compreendidos entre **24/05/2015 a 19/11/2015**, devendo retornar no dia 20/11/2015.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 24/05/2015.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário

FRANCISCO SOBREIRA DE SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:90300FFE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2015.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro oficial nomeado pelo Decreto Municipal nº. 680/2013 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global Por Lote, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, objetivando a **Aquisição de material de limpeza higienização copa e cozinha de consumo para atender a as Escolas, Creches Municipais e a Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Com recursos Próprios e Salário Educação. Valor Estimado em R$ 48.673,32 (quarenta e oito mil seiscentos e setenta e três reais e trinta e dois centavos).** Processo Administrativo Nº. 1425/2015. Seção de Abertura: Para as 08:00 horas, do dia 25 de Junho de 2015, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 - Centro. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado aos interessados através site www.cerejeiras.ro.gov.br e do e-mail: cplcerejeiras@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Na Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Quinta Feira das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, e na Sexta Feira das 07:00 às 13:00 horas exceto feriados, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras, 12 de Junho de 2015.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 680/2013.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:7E6853AC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2015.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro oficial nomeado pelo Decreto Municipal nº. 680/2013 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global Por Lote, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, objetivando a **Aquisição de equipamentos para vídeo monitoramento eletrônico e contratação de empresa para prestar serviços de locação/comodato de sistema de alarme e monitoramento instalação de equipamentos de alarme e monitoramento no prédio da Câmara Municipal de Cerejeiras, com Recursos Próprios. Valor Estimado em R$ 17.609,66 (dezessete mil seiscentos e nove reais e sessenta e seis centavos).** Processo Administrativo Nº. 042/2015. Seção de Abertura: Para as 08:00 horas, do dia 01 de Julho de 2015, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 - Centro. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado aos interessados através site www.cerejeiras.ro.gov.br e do e-mail: cplcerejeiras@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Na Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Quinta Feira das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, e na Sexta Feira das 07:00 às 13:00 horas exceto feriados, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras, 12 de Junho de 2015.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 680/2013.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:0CBE1921

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2015.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro Oficial nomeado pelo Decreto Municipal nº. 680/2013 torna público que realizará **LICITAÇÃO EXCLUSIVA para ME/EPP/MEI**, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 250/07 de 22/05/2007 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. Objetivando à **Aquisição de uniformes para atender os funcionários da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com Recursos Próprios. Com valor estimado em R$ 21.026,84 (vinte e um mil vinte e seis reais e oitenta e quatro centavos).** Processo Administrativo Nº. **1379/2015.** Data para cadastro de proposta dia 19/06/2015, a partir das 08:00 horas, abertura de propostas e início da sessão pública: dia 26/06/2015, com início às 10:45 horas, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à

disposição dos interessados no endereço supracitado de segunda a quinta-feira, das 07:00 às 11:00 das 13:00 às 17:00 horas e nas sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 12 de Junho de 2015.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 680/2013.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:FDF2DB33

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL N.º 041/2015/ SEMAP

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Capítulo II, Art. 13 da Lei Mun. 2.112/2013, convoca o(s) candidato(s), DAIANE SAMARA DE SOUZA MIGUEL, aprovado no Concurso Publico Municipal, homologado em 27.04.2012, na Categoria de Professor Pedagogo Educação Infantil, de acordo com o Edital n.º 001 /2012- Instituto Exatus da abertura de concurso, publicado no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.
Cédula de Identidade e CPF (Original e cópia).
Titulo de eleitor acompanhando dos dois últimos comp. de votação (Original e cópia).
Certidão de Nascimento ou casamento (Cópia e Original).
Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (Cópia e Original).
Carteira de Vacinação dos Filhos (menores de 06 anos atualizadas – Cópia e Original).
Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone).
Carteira de Trabalho (Original e Cópia).
Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (Cópia e Original).
Certidão Negativa de Condenação Criminal, com autenticação. (internet: site www.tj.ro.gov.br);
Carteira de saúde, atestado de aptidão física e mental para fins admissional passado pela junta medica credenciada ou oficial e tipagem sanguínea.
Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público, salvo nos casos previstos em lei.
Comprovante de Escolaridade Cert. ou Diploma e Histórico Escolar (Cópia e Original).
02(duas) fotos 3x4.
Certidão Negativa de Débitos (Tribunal de Contas) (Const. Estadual Art. N.º 256). (internet: site www.tce.ro.gov.br);
Certidão de Tributos Municipais.
Comprovante de entrega da Declaração de IRRF ano anterior (receita federal), com os bens e valores. Resolução Normativa 001/TCER/94 Art. 3º de acordo com a lei federal 8.730.
Declaração de bens moveis e imóveis;

CEREJEIRAS-RO, 12 DE JUNHO DE 2015.

SELSO LOPES DE SOUZA
Sec. Adm. Planejamento

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:04A9EAB5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

AO GABINETE

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA e ADJUDICA** o processo Administrativo nº 0452/2014, conforme o PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/2014 do processo nº 741/14, procedimento Registro de Preços, para a empresa **L B COELHO** valor de R$ 4.495,37(quatro mil quatrocentos e noventa cinco reais e trinta sete centavos), de acordo com o resumo da Ata de Sessão Pública do Pregão em anexo.

CHUPINGUAIA ,9 de junho de 2015

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:67F2DEE8

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

AO GABINETE

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA e ADJUDICA** o processo Administrativo nº 805/2015, conforme o PREGÃO ELETRÔNICO nº 27/2014,do processo nº 534/15, procedimento Registro de Preços, para a empresa **CAURE INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS LTDA,** valor de R$ 482,40 (quatrocentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos) e **JOSÉ PEREIRA JÚNIOR,** no valor de R$ 411,00 (quatrocentos e onze reais), de acordo com o resumo da Ata de Sessão Pública do Pregão em anexo.

Chupinguaia, 10 de junho de 2015

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:06F4314C

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

AO GABINETE

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA e ADJUDICA** o processo Administrativo nº 464/2015, conforme o PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2015 do processo nº 380/15, procedimento Registro de Preços, para a empresa **FOX PNEUS LTDA** valor de R$ 1.999,00 (um mil novecentos e noventa nove reais) Pedido de Empenho nº 1612/2015, e a empresa **GBIM IMPORT. EXPORT. COMERCIALIZAÇÃO DE ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LTDA-EPP,** com o valor de R$ 12.349,60 (doze mil trezentos e quarenta nove reais e sessenta centavos), Pedido de Empenho nº 1613/2015, de acordo com o resumo da Ata de Sessão Pública do Pregão em anexo.

Chupinguaia ,11 de junho de 2015

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:6F32CC27

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO

ÀO GABINETE

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA e ADJUDICA** o processo Administrativo nº 517/2015, conforme o Pregão Eletrônico nº 14/2015, procedimento **Registro de Preços**, processo nº 299/2015, para a empresa **DISAGUA DISTRIBUIDORA DE ABRASIVOS GUARUJÁ - LTDA,** com o valor de R$ 49.212,02 (quarenta nove mil duzentos e doze reais), de acordo com Ata de Sessão pública do pregão em anexo.

Chupinguaia (RO), 12 de junho de 2015.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:84225016

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°. 97/15

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Com base no inciso II, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.
DISPENSA-SE
A licitação referente à contratação direta com a empresa **BSB COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,** no valor R$ 14.926,18 (quatorze mil novecentos e vinte e seis reais e dezoito centavos), para a Aquisição de Medicamentos em favor de **ABEDIAS TAVARES DO NASCIMENTO,** por um período de 02(dois) meses, conforme Mandato Judicial, anexo aos Autos, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, com respaldo legal no do artigo 24- inciso II, da Lei citada.
Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº. 133/15.
Processo Administrativo nº 1157/2014.

Gabinete do Prefeito em 11 de junho de 2015.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:DAC66BF1

PROCURADORIA GERAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

DISPENSA-SE

A licitação para a locação do imóvel de propriedade do srª. **MARIA DE NAZARETH LIMA DOS SANTOS**, imóvel localizado na rua Francisco Otero nº 5.293, bairro Rio Madeira, em Porto Velho, estado de Rondônia, imóvel em alvenaria, forrado com , com 04 (quatro) banheiros, 04 (quatro) quartos, 03 (três) salas, sala de recepção e corredor de acesso, medindo 264,00m², para funcionamento da Casa de Apoio do Município, para suporte no atendimento as pessoas em situação de vulnerabilidade social, que precisam deslocar-se até a capital para atendimento de saúde, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, com o valor de R$ 10.075,00 (dez mil e setenta e cinco reais), sendo o valor mensal de R$ 2.015,00 (dois mil e quinze reais).

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº 132/2015.

Processo Administrativo nº 713/2015.

Gabinete do Prefeito em 11 de junho de 2015.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:792FC737

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº20/2015

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 538/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE/RO

CONTRATADA: CONSTRUTORA J.J. LTDA ME

OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CALÇADA NO CENTRO DE SAÚDE NATALIA FABIANA LOPES, no MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO, conforme documentos constantes no processo.
NAD nº222/2015 e EMPENHO Nº215/2015

VALOR: 4.560,00

Colorado do Oeste, 28 de Maio de 2015.

JOSEMAR BEATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Chaves
Código Identificador:6B27B1A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº 21/2015

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE/RO

CONTRATADA: BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

OBJETO: Constitui objeto da presente avença o fornecimento ao CONTRATANTE, de Medicamentos, Material Hospitalar, Material para Raios-X, Material Químico e outros para atender ao Hospital Municipal Drº Pedro Granjeiro Xavier, nos programas Saúde do Idoso e Saúde Penitenciaria, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, nos termos e condições do Edital e Anexos, que passam a fazer parte integrante deste CONTRATO, independente de transcrição, com fundamento da adesão de CARONA ao Registro de Preços da Ata nº012/2015/SRP, da CPLMO, da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, realizado através do Processo Administrativo nº105/2015, bem como das NADs nºs 216-217-218-219-220 e 221/2015 e nos Empenhos Orçamentários nºs 208-209-210-212 e 213/2015.

VALOR: 376.386,01

Colorado do Oeste, 05 de Junho de 2015.

JOSEMAR BEATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Chaves
Código Identificador:4AE2CCCB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 007/2015 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O plenário do Conselho Municipal de Saúde, com base em suas competências regimentais em Reunião Extraordinária ocorrida em 11 de Junho de 2015.
RESOLVE:
1-Aprovar o Regimento da 5ª Conferência Municipal de Saúde, que será realizada nos dias 23 e 24 de junho de 2015.
2-Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.
MADALENA GOMES LIMA SANTOS
Presidente do C.M.S.
Homologo a presente Resolução, nos termos da Lei 1.233/2005.

Colorado do Oeste, 12/06/2015.

JOSEMAR BEATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nolivan Quini do Sacramento Kuhl
Código Identificador:678E6CB5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2015.

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSOS Nº. 341/2015/SEMAS 357/2015/SEMOSP.

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio a Pregoaria, designados pelas Portarias nº. 002 de 02 de Janeiro de 2015 e 173 de 02 de Julho de 2013, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do **tipo Menor Preço/GLOBAL DO LOTE** tendo como Objeto: **Aquisição de materiais para manutenção de bens imóveis, para suprir as necessidades da SEMAS e SEMOSP.** Data para cadastro de propostas a partir das **17:00 h** do dia **16/06/2015**, data para abertura de propostas a partir das **08:00 h** do dia **25/06/2015** e início da sessão pública: dia **26/06/2015** às **09:00h**, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, sito na Avenida Olavo Pires, N°.2129 – Centro, de Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 as 13:00 hrs. O procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições do Decreto Federal nº: 3.555/2000, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº: 012/2007, Termo de Referência e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Valor da Reserva Orçamentaria R$39.112,00 (Trinta e nove mil e cento e doze reais).

Corumbiara-RO em 12 de Junho de 2015.

ADRIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA.
Portaria N°. 002/2015

Publicado por:
Adriana Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:72AEE2C3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
HOMOLOGAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e considerando o parecer jurídico favorável, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório constante do **Processo Administrativo nº 445/2015**, que originou o **Pregão Presencial nº 19/CPLM/2015**, conforme preceitua a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, que tem por objeto a **Aquisição de Alimentação – ALMOÇO/JANTAR e ÁGUA MINERAL,** visando atender as necessidades do Gabinete do Prefeito, conforme quantitativos e especificações descritas no Edital. O referido objeto a empresa: **BARCA'S RESTAURANTE LTDA - ME,** inscrita no **CNPJ nº. 18.712.796/0001-70,** sagrou-se vencedora da licitação, totalizando o valor de **R$ 9.520,00** (Nove mil quinhentos e vinte reais).

Publique - se.

Após, à Secretaria Municipal de Fazenda para a emissão de Nota de Empenho e posteriores elaboração do contrato nos termos da minuta constante neste processo.

Costa Marques/RO, 12 de junho de 2015.

FRANCISCO GONÇALVES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:1135450F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
HOMOLOGAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Costa Marques, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e considerando o parecer jurídico favorável, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório constante do **Processo Administrativo nº 372/SEMAD/2015**, que originou o **Pregão Presencial nº 20/CPLM/2015**, conforme preceitua a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, que tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Serviços de confecção de Placas, Faixas e Adesivos (PLOTAGEM),** visando atender as demandas de todas as Secretarias Municipais, conforme quantitativos e especificações descritas no Edital. O referido objeto a empresa: **JEFFERSON RODRIGUES JUSTINO - MEI,** inscrita no **CNPJ nº. 15.517.298/0001-89,** sagrou-se vencedora da licitação, totalizando o valor de **R$ 79.033,40** (Setenta e nove mil trinta e três reais e quarenta centavos),

Publique - se.

Após, à Secretaria Municipal de Fazenda para a emissão de Nota de Empenho e posteriores elaboração do contrato nos termos da minuta constante neste processo.

Costa Marques/RO, 12 de junho de 2015.

FRANCISCO GONÇALVES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:A99842A3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2015
PROCESSO Nº 119/SEMSAU/2015

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal n° 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/93, e Lei Complementar n° 123/2006, e alterações, a Licitação na Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica,** tipo menor preço **por item,** que tem por objeto a **Aquisição de medicamentos para assistência farmacêutica na promoção à saúde,** com recursos do convênio nº 309/PGE-2013, visando atender as necessidades da Unidade Mista de Saúde de Costa Marques e UBS do Distrito de São Domingos do Guaporé, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, no valor estimado de **R$ 24.575,00** (Vinte e quatro mil quinhentos e setenta e cinco reais), conforme descrito no Edital.

Da sessão de abertura:
Cadastramento de propostas pode ser feito das 09:00hs do dia 16/06/2015, até as 09:30hs do dia: 30/06/2015.
Abertura das propostas: 30/06/2015 às 09:45hs.
Inicio do pregão: **30/06/2015 às 10:00hs**.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL: www.bll.org.br
Da Autorização: Processo Administrativo nº 119/2015.
Da Fonte de Recursos: Convênio nº 309/PGE - 2013.

A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br, do email cpl@costamarques.ro.gov.br, e na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtida nos endereços acima, e pelo telefone (69) 3651-2718.

Costa Marques/RO, 12 de junho de 2015.

ALTAIR ORTIS
Pregoeiro

Publicado por:
Altair Ortis
Código Identificador:61AEC171

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2015
PROCESSO Nº 412/SEMSAU/2015.

A Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO por meio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e Lei Complementar nº 123/2006. **Pregão Presencial nº 24/2015**, tipo menor preço, regime de **preço global**, tem por objeto a **Contratação de empresa para executar os serviços de Reforma da Parte Elétrica da Sala de Raio – X, com uma área total de 31,10m², localizada na Unidade Mista de Saúde de Costa Marques,** solicitado pelas Secretaria Municipal de Saúde de Costa Marques, com valor estimado de **R$ 24.205,26 (Vinte e quatro mil duzentos e cinco reais e vinte e seis centavos),** conforme descrito no Edital e seis anexos. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será às **11 horas (horário local) do dia 30/06/2015**, na sala de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO – Av. Chianca, 1381 - Centro.
A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no site eletrônico www.costamarques.ro.gov.br. Esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderão ser obtidos no endereço acima, através do e-mail cpl@costamarques.ro.gov.br, ou na Prefeitura Municipal de Costa Marques, Sala da CPL, na Avenida Chianca, 1381, centro, das 7:30 às 13:30 horas ou pelo telefone fone (69) 3651-2718.

Costa Marques/RO, 12 de junho de 2015.

ALTAIR ORTIS
Pregoeiro

Publicado por:
Altair Ortis
Código Identificador:77055F05

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2015
PROCESSO Nº 171/SEMECEL/2015.

A Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO por meio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e Lei Complementar nº 123/2006. **Pregão Presencial nº 22/2015**, tipo menor preço por item, tem por objeto à **Contratação de empresa visando a aquisição de Materiais e Serviços de Manutenção em Computadores e Impressoras,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, com valor estimado de **R$ 60.666,67 (Sessenta mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos),** conforme descrito no Edital. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será às **08 horas (horário local) do dia 26/06/2015**, na sala de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO – Av. Chianca, 1381 - Centro. A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no site eletrônico www.costamarques.ro.gov.br. Esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderão ser obtidos no endereço acima, através do e-mail cpl@costamarques.ro.gov.br, ou na Prefeitura Municipal de Costa Marques, Sala da CPL, na Avenida Chianca, 1381, centro, das 7:00 às 13:00 horas ou pelo telefone fone (69) 3651-2718.

Costa Marques/RO, 12 de Junho de 2015.

ALTAIR ORTIS
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:3C065B22

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

ASSESSORIA ESTRATÉGICA
DECRETO Nº 065/2015 DE 12 DE JUNHO DE 2015.

"CONVOCA A 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e
Considerando a **Resolução n.º166 de 05/06/2014** *que dispõe sobre a Convocação da IX Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente/RO;*
Considerando, a Resolução n.º 004/CONEDCA-RO de 16 de Março de 2015 que dispõe sobre o Regimento da IX Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente/RO;
D E C R E T A
Art. 1º - Fica convocada a **1ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente** no Município de Cujubim-RO, no dia 15 de Junho de 2015 no horário das 7:30hs as 11:30 hs e das 13:30h as17:30 hs, no Auditório da Escola Estadual de Ensino Fundamental e

Médio Antonio Francisco Lisboa, tendo como tema ***"Política e Plano Decenal dos Direitos Humanos da Criança e do Adolescente."***
Art. 2º - A **1ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente** será coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e presidida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e, em sua ausência ou impedimento, pelo apoio institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 3º - Constituir a Comissão Organizadora, que será composta membros abaixo relacionados:

Fabiana de Lucena Fróis Corrêa
Marli Dahm
Alessandre Siqueira da Silva
Aparecida Gomes da Silva
Fabiana de Souza Brandão
Estevão Pinheiro de Lucena

Art. 3º- As despesas com a realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ocorrerão à conta de dotações orçamentárias do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou por recursos de outras fontes do município.
Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cujubim, 12 de Junho de 2015.

FÁBIO PATRÍCIO NETO
Prefeito

Publicado por:
Bárbara Carolina França Brito dos Santos
Código Identificador:52223CF5

ASSESSORIA ESTRATÉGICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após analisados todos os atos e adjudicados todos os itens referentesao presente pregão, homologo o presente processo e autorizo a despesa, para cada empresa vencedora, conforme abaixo:

Resultado da Homologação

Item:	1
Descrição:	Maquina de solda elétrica profissional, trifásica 220/380/440 v, ciclo de trabalho de 270 a 425 a, corrente de solda de 40 a no mínimo 400 a
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	3.672,2800
Valor Final:	2.948,2000
Valor Total:	2.948,2000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:08 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Minas Ferramentas Ltda
Marca:	ESAB

Item:	2
Descrição:	Esmerilhadeira angular 7", motor 2.400w, velocidade mínima 8.000 rpm, punho com cabo resistente, gatilho de segurança, peso 5, 5 kg
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	898,5900
Valor Final:	878,9500
Valor Total:	878,9500
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:13 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Hilgert & Cia Ltda
Marca:	DEWALT

Item:	3
Descrição:	Lavadora de alta pressão com capacidade mínima de 40 litros/min, pressão máxima 500psi, com 15 metros de mangueira própria, e esguicho regulável, com 5 metros de mangueira para sucção e válvula de pé , c/ motor trifásico 5cv 220/380 alto rendimento.
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	4.003,0300
Valor Final:	3.434,7900
Valor Total:	3.434,7900
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:16 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Edson Camilo Comercial Me
Marca:	eletroplas

Item:	4
Descrição:	Furadeira profissional de impacto, mandril com chave de 5/8" (16mm), alça lateral giratória de 360° com bloqueio, rotação mínima por minuto 1000 - 3500 rpm, perfuração a 0-850 rpm, motor de potencia mínima 1300w, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFE
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	1.647,4500
Valor Final:	1.100,0000
Valor Total:	1.100,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:19 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Minas Ferramentas Ltda
Marca:	DEWALT REF D2557OKB2

Item:	6
Descrição:	Torno de bancada 08 polegadas, em aço forjado, bigorna especial para trabalhos extra pesados. Mordentes temperados, integrados ao corpo.
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	749,4900
Valor Final:	590,0000
Valor Total:	590,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:23 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Edson Camilo Comercial Me
Marca:	motomil

Item:	7
Descrição:	Roçadeira costal motorizada a gasolina, motor 2tempos, capacidade mínima de 35 cm³ cilindrada, potencia mínima 1,5 kW.
Quantidade:	2
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	1.205,8600
Valor Final:	1.205,8600
Valor Total:	2.411,7200
Situação:	**Homologado** em 12/06/201510:42:31 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Hilgert & Cia Ltda
Marca:	STIHL

Item:	8
Descrição:	Jogo de chave combinada de 06 à 22mm, aplicação indicada para aperto e desaperto de porcas, parafusos quadrados, sextavados e dodecagonais, em aço inoxidável.
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Jogo
Valor Referência:	127,2100
Valor Final:	127,0000
Valor Total:	127,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:29 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Hilgert & Cia Ltda
Marca:	ROBUST

Item:	9
Descrição:	Jogo de pito (soquetes estriados ½") contendo 18 soquetes de 08 à 32 mm, catraca reversível de ½", cabo t 10", extensão de 5" e extensão de 10"
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Jogo
Valor Referência:	259,4800
Valor Final:	185,0000
Valor Total:	185,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:33 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Minas Ferramentas Ltda
Marca:	MAYLE110023

Item:	10
Descrição:	Chave ajustável (inglesa) 15", em aço
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	100,0300
Valor Final:	85,0000
Valor Total:	85,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:37 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Hilgert & Cia Ltda
Marca:	ROBUST

Item:	11
Descrição:	Chave grifo mão 18", em aço

Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	98,2100
Valor Final:	53,5000
Valor Total:	53,5000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:42 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Hilgert & Cia Ltda
Marca:	ROBUST

Item:	12
Descrição:	Chave grifo mão 24", em aço
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	123,0300
Valor Final:	94,0000
Valor Total:	94,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:48 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Minas Ferramentas Ltda
Marca:	ROBUST

Item:	13
Descrição:	Rebitador manual tipo alavanca grande 2,5 a 6,0
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	110,5100
Valor Final:	105,0000
Valor Total:	105,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:51 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Hilgert & Cia Ltda
Marca:	IRWIN

Item:	14
Descrição:	Alicate universal para eletricista 8", indicado para cortar fios arames e materiais de cobre, bronze, alumínio, latão, plástico, aço comum e temperado, diâmetro máximo: 2 mm
Quantidade:	2
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	51,0300
Valor Final:	50,0000
Valor Total:	100,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:55 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Hilgert & Cia Ltda
Marca:	BELZER

Item:	15
Descrição:	Alicate de pressão 10", curvo inferior e reto superior: pressão de fixação de 1 tonelada, dentes endurecidos, encaixe exclusivo para aumento de pressão com chave hexagonal, parafuso para ajuste de controle de pressão, gatilho de liberação.
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	33,3800
Valor Final:	30,0000
Valor Total:	30,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:56:58 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Hilgert & Cia Ltda
Marca:	GEDORE

Item:	16
Descrição:	Motosserra pequeno para pequenos trabalhos, com sabre, a gasolina, motor 2t, potencia não inferior a 38 cc.
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	963,0300
Valor Final:	963,0000
Valor Total:	963,0000
Situação:	**Homologado** em 11/06/201508:57:03 Por: FABIO PATRICIO NETO
Nome da Empresa:	Minas Ferramentas Ltda
Marca:	OLEOMAC

FABIO PATRICIO NETO
Autoridade Competente
Ordenador

Publicado por:
Bárbara Carolina França Brito dos Santos
Código Identificador:65ED48CE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 009

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM, ESTADO DE RONDÔNIA, neste ato representado pelo Prefeito **FABIO PATRICIO NETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, convoca os candidatos classificados no Processo Seletivo 001/2015, para a admissão, realização de exames médicos admissionais e apresentação de documentos, conforme as regras a seguir:

1. Ficam convocados para contratação os candidatos habilitados, relacionados no Anexo I.

2. Os convocados deverão se apresentar à sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, localizada na Avenida condor nº 2588 – Centro – Cujubim/RO, junto a Coordenadoria de Recursos Humanos de segunda a quinta-feira, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 as 17:30 horas, munidos da documentação necessária, até cinco dias úteis da publicação deste edital.

3. A documentação indispensável à contratação, para todos os perfis de cargo, compreende:

01) Xerox com as devidas originais para conferência:

Quant.	Descrição dos Documentos
03	CPF
03	CÉDULA DE IDENTIDADE
02	TÍTULO ELEITORAL
02	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
01	CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS
01	CARTÃO DE VACINA DOS FILHOS MENORES DE 07 ANOS
01	DECLARAÇÃO DE MATRICULA DOS FILHOS COM IDADE ESCOLAR ATÉ 14 ANOS
02	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – HISTORICO E CERTIFICADO CONCLUSÃO
01	CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL
01	COMPROVANTE DA ULTIMA VOTAÇÃO 2014
01	CERTIFICADO CURSO 1º SOCORROS (MOTORISTA SECRETARIA SAÚDE)
01	CERTIFICADO CURSO MOP (MOTORISTA SECRETARIA EDUCAÇÃO)
02	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

2) Apresentar os documentos abaixo: (original)

a) DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES;
b) DECLARAÇÃO SOBRE CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA,
c) APRESENTAR PROVA DE QUITAÇÃO COM A FAZENDA PÚBLICA (RECEITA FEDERAL),
d) APRESENTAR PROVA DE QUITAÇÃO COM A FAZENDA PÚBLICA (RECEITA ESTADUAL);
e) APRESENTAR PROVA DE QUITAÇÃO COM A FAZENDA PÚBLICA (RECEITA MUNICIPAL),
f) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDONIA
g) CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
h) ATESTADO DE SAÚDE E CAPACIDADE FISICA E MENTAL
i) 01 FOTO 3X4

4. Havendo ausências ou desistências de candidatos convocados, ou sempre que necessário ao preenchimento de vagas, novos Editais de Convocação poderão ser publicados durante o prazo de vigência da lista de espera.

Cujubim/RO,11 de Junho de 2015.

FABIO PATRICIO NETO
Prefeito

ANEXO I – LISTA DE CONVOCADOS:

ENFERMEIRA

01 – MARIA JOSELMA CAMILO LEITE

Cujubim/RO, 11 de junho de 2015.

FABIO PATRICIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raidi Vieira da Silva
Código Identificador:8227B59B

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº026/2015
PROCESSO N° 049/2015 REGISTRO DE PREÇOS N°024/2015

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA RECARGA E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS SEMSAU, SEMAGRI, SEMAF E SEMAS DE CUJUBIM-RO. A Prefeitura Municipal de Cujubim através do pregoeiro designado pela Portaria nº. 604 de 19 de Novembro de 2014 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. 026/2015, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cujubim. Envio das propostas poderá ser feito das 12h00min do dia 16/06/2015 até às 10h00min. do dia 30/06/2015. Início da Sessão Pública virtual será às 10h30min do dia 30/06/2015 (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.cidadecompras.com.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, de segunda a quinta-feira das 07h30min às 11h30min, e na sexta-feira das 07h:30min ás 13h:30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3582-2147.

Cujubim (RO), 12 de Junho de 2015.

JONATHAN PINHO
Pregoeiro

Publicado por:
Jonathan Pinho Nogueira
Código Identificador:65459778

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

RESOLUÇÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 007/2015

"DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE DA CÂMARA MUNICIPAL NOS DIAS 16 E 19 DE JUNHO DE 2015".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara,

- Considerando o Decreto nº 3240/2015, de 10 de junho de 2015, do Poder Executivo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica transferido o feriado do dia "16 de junho de 2015" (Aniversário de Espigão do Oeste) para o dia 18 de junho de 2015, na mesma data do feriado estadual do Dia do Evangélico.

Art. 2º - Estabelece ponto facultativo para o serviço da Câmara Municipal no dia 19/06/2015 (sexta-feira).
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 12 DE JUNHO DE 2015.

DARCI JOSÉ KISCHENER
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:163DECE9

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2982/2015

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2015

DA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a SEMSAU, encaminhou a esta Comissão Permanente de Licitação o processo administrativo supracitado, objetivando a despesa com Aquisição de **Peças** de reposição, para o conserto do veículo **Ambulância Chevrolet S10 - Placa KAI - 5114 - ANO 2005/2006**, que desenvolve as ações do transporte de pacientes do Distrito Boa Vista do Pacarana, que em serviço veio a apresentar problemas mecânicos impossibilitando de continuar circulando.

Às oito horas do dia doze do mês de Junho do ano de dois mil e quinze, na sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se os membros abaixo descritos, nomeados pelo Decreto 3209/GP/2015, com a finalidade de analisar a solicitação de dispensa de licitação, conforme consta no memorando nº 0431/SEMSAU/15 de 11/06/2015.

Conforme as especificações do pedido de compras nº 589/SEMSAU/15, de 11/06/2015. Foi juntada as cotações prévia, com valor total de R$ 1.315,91 (Um mil trezentos e quinze reais e noventa um centavos), os preços estão compatíveis com o praticado no mercado. Consideramos Dispensável o procedimento licitatório para a contratação da Empresa **PELCESERVE-PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ nº 10.708.879/0001-84** de acordo com o artigo 24 da Lei 8.666/93.

Artigo 24 da Lei 8.666/93:

IV - nos casos de **emergência** ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada à prorrogação dos respectivos contratos;

Conforme parecer jurídico de nº **255/PGM/2015**. Eu, , **Fabiana Paz de Souza**, Secretária designada, redigi e subscrevo.

ZENILDA RENIER VON RONDON
Presidente da CPL

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:B1A2E965

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ´PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2983/2015

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2015

DA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a **SEMSAU**, encaminhou a esta Comissão Permanente de Licitação o processo administrativo supracitado, objetivando a despesa com mão de obra, para Conserto do veículo **Ambulância Chevrolet S10 - Placa KAI - 5114 - ANO 2005/2006**, que desenvolve as ações do transporte de pacientes do

Distrito Boa Vista do Pacarana, que em serviço veio apresentar problemas mecânicas impossibilitando de continuar circulando.

Às oito horas e trinta minutos do dia doze do mês de Junho do ano de dois mil e quinze, na sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se os membros abaixo descritos, nomeados pelo Decreto 3209/GP/2015, com a finalidade de analisar a solicitação de dispensa de licitação, conforme consta no memorando nº 482/SEMSAU/15 de 11/06/2015.

Conforme as especificações do pedido de compras nº 589/SEMSAU/15, de 11/06/2015. Foi juntada as cotações prévia, com valor total de R$ 10.599,46 (dez mil quinhentos e noventa nove reais), os preços estão compatíveis com o praticado no mercado. Consideramos Dispensável o procedimento licitatório para a contratação da Empresa **PELCESERVE-PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ nº 10.708.879/0001-84**, de acordo com o artigo 24 da Lei 8.666/93.

Artigo 24 da Lei 8.666/93:

IV - nos casos de **emergência** ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada à prorrogação dos respectivos contratos;

Conforme parecer jurídico de nº **256/PGM/2015**. Eu, , **Fabiana Paz de Souza**, Secretária designada, redigi e subscrevo.

ZENILDA RENIER VON RONDON
Presidente da CPL

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:C7CC0D76

GABINETE DO PREFEITO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Parecer: 255/PGM/2015
Processo Administrativo: 2983/2015
Interessada: SEMSAU

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, encaminhou a esta Procuradoria o processo administrativo acima mencionado, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando despesa com mão de obra, para conserto do veículo Chevrolet S10, ano 2006, placa KAI-5114, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Saúde.
Tal solicitação se fundamenta no fato do veículo tratar-se de uma ambulância que transporta pacientes do Distrito de Boa Vista do Pacarana para o Município Espigão do Oeste, sendo essencial para garantir os serviços de saúde à população que ali reside.
Argumenta ainda, que em serviço o veículo apresentou problemas mecânicos impossibilitando à continuidade dos serviços essenciais a dignidade humana.
Alega ainda que não dispõe de outro veículo tipo ambulância para substituir o quebrado e a falta de ambulância esta ocasionando problemas graves a população que necessita deste serviço e considerando a distância dificultando ainda mais o trabalho da secretaria.
Nossa Constituição Federal de 1988 revolucionou a questão da saúde, estendendo o direito à saúde a todas as pessoas, impondo ao Estado a obrigação de prestar a assistência integral à saúde. O artigo 196 diz que "A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação."
Assim, diante da justificativa da secretaria interessada, não se pode aguardar um procedimento licitatório convencional, sob pena de prejuízos irreparáveis a população, sendo certo que tal providencia já deveria ter sido solicitada anteriormente, portanto, não deixou de ser urgente, pois se trata do princípio da dignidade humana.

O artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, prescreve:
É dispensável a licitação:
IV- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Diante do trazido pela Secretaria vislumbro serem plausíveis os argumentos expendidos pela Secretaria, pois a situação configura-se como urgente. Assim, a celeridade necessária a tal aquisição de serviços justifica o afastamento provisório da regra da licitação, conforme possibilita o art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93.
Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria, que é dispensável na forma do artigo 24, IV da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação a aquisição dos serviços, mencionados no pedido de compras de nº 590/SEMSAU/2015, diretamente das empresas PELCESERVE – PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ n° 10.708.879/0001-84**.**
Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 12 de junho de 2015.

ELISABETA BALBINOT
Procuradora Geral do Município

Despacho Proc. 2983/2015:

1. Adoto as razões do parecer n° 255/PGM/2015;
2. ***Autorizo a aquisição por Dispensa Licitação no valor de R$ 1.315,91 (um mil trezentos e quinze reais e noventa e um centavos) diretamente da empresa*** **PELCESERVE – PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ n° 10.708.879/0001-84,** ***com fundamento no que preceitua a Lei 8.666/93;***

3. Publique-se.

Espigão do Oeste, 12 de junho de 2015.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:D654AEE0

GABINETE DO PREFEITO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Parecer: 256/PGM/2015
Processo Administrativo: 2982/2015
Interessada: SEMSAU

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, encaminhou a esta Procuradoria o processo administrativo acima mencionado, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando despesa com aquisição de peças de reposição, para conserto do veículo Chevrolet S10, ano 2006, placa KAI-5114, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Saúde.
Tal solicitação se fundamenta no fato do veículo tratar-se de uma ambulância que transporta pacientes do Distrito de Boa Vista do Pacarana para o Município Espigão do Oeste, sendo essencial para garantir os serviços de saúde à população que ali reside.
Argumenta ainda, que em serviço o veículo apresentou problemas mecânicos impossibilitando à continuidade dos serviços essenciais a dignidade humana.

Alega ainda que não dispõe de outro veículo tipo ambulância para substituir o quebrado e a falta de ambulância esta ocasionando problemas graves a população que necessita deste serviço e considerando a distância dificultando ainda mais o trabalho da secretaria.
Nossa Constituição Federal de 1988 revolucionou a questão da saúde, estendendo o direito à saúde a todas as pessoas, impondo ao Estado a obrigação de prestar a assistência integral à saúde. O artigo 196 diz que "A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação."
Assim, diante da justificativa da secretaria interessada, não se pode aguardar um procedimento licitatório convencional, sob pena de prejuízos irreparáveis a população, sendo certo que tal providencia já deveria ter sido solicitada anteriormente, portanto, não deixou de ser urgente, pois se trata do princípio da dignidade humana.

O artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, prescreve:
É dispensável a licitação:
IV- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Diante do trazido pela Secretaria vislumbro serem plausíveis os argumentos expendidos pela Secretaria, pois a situação configura-se como urgente. Assim, a celeridade necessária a tal aquisição de serviços justifica o afastamento provisório da regra da licitação, conforme possibilita o art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93.
Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria, que é dispensável na forma do artigo 24, IV da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação a aquisição das peças de reposição mencionadas no pedido de compras de nº 589/SEMSAU/2015, diretamente das empresas PELCESERVE – PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ n° 10.708.879/0001-84**.**
Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 12 de junho de 2015.

ELISABETA BALBINOT
Procuradora Geral do Município

Despacho Proc. 2982/2015:

1. Adoto as razões do parecer n° 256/PGM/2015;
2. ***Autorizo a aquisição por Dispensa Licitação no valor de R$ 10.599,46 (dez mil quinhentos e noventa e nove reais e quarenta e seis centavos) diretamente da empresa*** **PELCESERVE – PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ n° 10.708.879/0001-84,** ***com fundamento no que preceitua a Lei 8.666/93;***
3. Publique-se.

Espigão do Oeste, 12 de junho de 2015.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:827C5852

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão,forma Presencial Nº 071/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1984/2015

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, 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 objetoé**: **DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSUMO_PROCESASAMENTO DE DADOS (TONER). Valor Estimado R$ 2.721,33 ,** tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Publica de disputa por lances verbais, no dia 29/06/2015, às 09h00,** na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul, nº 2.705, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012

Espigão do Oeste - RO, 12 de junho de 2015.

ZENILDARENIER VON RONDON
Pregoeira
Decreto nº 3210/GP/2015

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:788FFA44

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
COMUNICADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 058/CPL/2015

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, comunica ao publico em geral, em especial a seguintes empresas: PAPELARIA TEIXEIRA LTDA – EPP, DINAMICA PAPELARIA EMP. BAQUE PAPELARIA LTDA-EPP, PADIM E TONETO LTDA-EPP e JOACY FERREIRA DE SOUZA, que o Pregão Presencial nº. 058/CPL/2015 do Processo Administrativo nº 160/07/2015, que tem por objeto Aquisição de materiais de consumo/serviços(hd 500gb, placa de rede, placa mãe, cartucho original, tonner original, limpeza em impressora, recarga de tonner e outros), será CANCELADA, por conveniência da Administração, maiores informações com Comissão Permanente de Licitação – Fone (xx) 69 3524 - 1182.

Gov. Jorge Teixeira, 12 de Junho de 2015.

MÁRCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:3AB38518

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N° 021/GP/2015

EXTRATO DE CONTRATO
Processo n°.251/SEMSAU/2015
OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo novo, adaptado para ambulância simples remoção. Tipo (A). COR: Branco. Garantia mínima de 12 meses. Ano fabricação 2015 .
CONTRATADA: A.L. G MAQUINAS E EQUIPAMENTOS-EIRELI-EPP
C**ONTRATANTE**: FUNDO MUNICIAPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO
VALOR: 74.000,00 (setenta e quatro mil reais)
NOTA DE EMPENHO GLOBALORDINÁRIO N°. 592
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09-Fundo Municipal de Saúde
PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses
DATA DO CONTRATO: 09/06/2015
DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: 12/06/2015
MODALIDADE: ELETRÔNICO Nº 008/2015

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:85AFA404

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇO-PROCESSO N.º 278 /SEMSAU/2015

PROCESSO N.º 278 /SEMSAU/2015

ORDEM DE SERVIÇO

CONSTRUÇÃO DE SUBESTAÇÃO, COM TRANSFORMADORES, PADRÕES, POSTES DE CONCRETO, CHAVE XS E PARA-RAIO, MONTAGEM DE SUBESTAÇÃO, HORA MUNK, E TRANSFERÊNCIA DE TRANSFORMADOR

EMPENHO N.º 579

A **Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira – RO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 63.761.944-001-00, **AUTORIZA** a empresa: **GONÇALVES PEREIRA E CIA LTDA – ME** - CNPJ n.º 01.663.698/0001-98, localizada na Av. Amazonas, n.º 1193, Bairro: Cunha e Silva, no Município de Porto Velho - RO, celebrado entre a partes através do Contrato n.º 019/GP/2.015/GP/2015 – em acordo com a licitação na **Modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º 036-2015**, a dar início aos serviços de **CONSTRUÇÃO DE SUBESTAÇÃO, COM TRANSFORMADORES, PADRÕES, POSTES DE CONCRETO, CHAVE XS E PARA-RAIO, MONTAGEM DE SUBESTAÇÃO, HORA MUNK, E TRANSFERIR TRANSFORMADOR DA ESCOLA GRACIALIANO RAMOS,** em atendimento as necesidades da Secretaria Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira – RO.

Município de Governador Jorge Teixeira – RO., 08 de Junho de 2015

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita de Gov. Jorge Teixeira – RO
Contratante

Ciente em:...../...../2015

GONÇALVES PEREIRA E CIA LTDA – ME
CNPJ n.º 01.663.698/0001-98
Contratada

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:5036919C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 043/GP/2015-PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TRANSPORTE ESCOLAR

PORTARIA MUNICIPAL N.º 043/GP/2015 03 DE JUNHO DE 2015

"DISPÕE SOBRE COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR (2.015) NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON, Prefeita de Governador Jorge Teixeira – RO, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR a Comissão de Recebimento e Fiscalização da Prestação de Serviços de Transporte Escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, que tem como objetivo receber, fiscalizar e examinar no que diz respeito a Prestação de Serviço de Transporte Escolar na Rede Municipal de Ensino (2.015).
Art. 2º - ESTABELECER, que a Comissão de que trata o Art. 1º terá como competência:
I – receber, examinar, solicitar documentos para análise relativo à Prestação do Serviço de Transporte na rede Municipal de Ensino.
II – Atestar notas fiscais.

Art. 3º - NOMEAR, para compor a referida Comissão, os seguintes servidores, sob a Presidência do Primeiro.
ANTÔNIO AUGUSTO DE MORAIS

DIMILSON DIAS DOS SANTOS

JANIEL PINHEIRO DAMASCENO

Art. 4º Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação**,** revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, aos (03) dias do mês de Junho do ano de 2015.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2015, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

IESTEFANO CARNEIRO DOS SANTOS
Coord. Org. ADM

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:E413281B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA-CONSTRUÇÃO DE ESCOLA COM 12 (DOZE) SALAS DE AULA (SEDE DO MUNICÍPIO)

TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

Aos 09 (nove) dias do mês de Junho do Ano de 2.015, o Município de Governador Jorge Teixeira-RO pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após detida análise dos documentos constantes do Processo Administrativo n.º 523/SEMEC/2.014, especialmente ao Parecer do Setor de Convênio, **no qual informa que não há saldo financeiro em conta corrente para continuação da execução da obra** , **DETERMINA** a **PARALIZAÇÃO** até nova manifestação com emissão de Parecer do Setor de Convênio, a partir desta data da **CONSTRUÇÃO DE ESCOLA COM 12 (DOZE) SALAS DE AULA (SEDE DO MUNICÍPIO)**, objeto do contrato n.º **CONTRATO N°.052/GP/2014** – Processo Administrativo 523/SEMEC/2.014, cuja Empresa contratada é **ETHOS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob n° 10.226.242/0001-51, com sede na Avenida Carlos Gomes, n°.1223, sala 103, Centro, na capital Porto Velho, Estado de Rondônia.

Município de Governador Jorge Teixeira – RO, 09 de Junho de 2.015

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

DANIELE CRISTINA BERNASK SILVA
Secretária de Educação e Cultura – SEMEC

ARNALDO ADRIANO P. AMORIM
Assessor de Engenharia

ETHOS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA-ME
CNPJ sob n° 10.226.242/0001-51

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:649777DC

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA-CONSTRUÇÃO DE SALAS DE AULA (E.M.E.F FERNÃO DIAS PAES – LH 621 – KM 52)

TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

Aos 09 (nove) dias do mês de Junho do Ano de 2.015, o Município de Governador Jorge Teixeira-RO pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após detida análise dos documentos constantes do Processo Administrativo n.º 502/SEMEC/2.014, especialmente ao Parecer do Setor de Convênio, **no qual informa que não há saldo financeiro em conta corrente para continuação da execução da obra** , **DETERMINA** a **PARALIZAÇÃO** até nova manifestação com emissão de Parecer do Setor de Convênio, a partir desta data da **CONSTRUÇÃO DE SALAS DE AULA (E.M.E.F FERNÃO DIAS PAES – LH 621 – KM 52)**, objeto do contrato n.º **CONTRATO N°.067/GP/2014** – Processo Administrativo 502/SEMEC/2.014, cuja Empresa contratada é **CONSTRUTERRA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob n°.04.233.798/0001-72, com sede A Avenida Tiradentes, n°.1950, Centro, cidade de Jaru-RO.

Município de Governador Jorge Teixeira – RO, 09 de Junho de 2.015

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

DANIELE CRISTINA BERNASK SILVA
Secretária de Educação e Cultura – SEMEC

ARNALDO ADRIANO P. AMORIM
Assessor de Engenharia

CONSTRUTERRA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA-EPP
CNPJ sob n°.04.233.798/0001-72

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:E9D5294B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA-CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR (E.M.E.F JOSÉ SERAFIM BARBOSA – LH 664 – KM 52)CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR (E.M.E.F JOSÉ SERAFIM BARBOSA – LH 664 – KM 52)

TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

Aos 09 (nove) dias do mês de Junho do Ano de 2.015, o Município de Governador Jorge Teixeira-RO pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após detida análise dos documentos constantes do Processo Administrativo n.º 212/SEMEC/2.014, especialmente ao Parecer do Setor de Convênio, **no qual informa que não há saldo financeiro em conta corrente para continuação da execução da obra** , **DETERMINA** a **PARALIZAÇÃO** até nova manifestação com emissão de Parecer do Setor de Convênio, a partir desta data da **CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR (E.M.E.F JOSÉ SERAFIM BARBOSA – LH 664 – KM 52)**, objeto do contrato n.º **CONTRATO N°.022/GP/2014** – Processo Administrativo 212/SEMEC/2.014, cuja Empresa contratada é **JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO EIRELI-EPP**, inscrita no CNPJ sob n°. 34.727.776/0001-20, com sede na Rua T 01, n°.3282, Setor 02 Parque Universitário, na cidade de Jaru-RO.

Município de Governador Jorge Teixeira – RO, 09 de Junho de 2.015

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

DANIELE CRISTINA BERNASK SILVA
Secretária de Educação e Cultura – SEMEC

ARNALDO ADRIANO P. AMORIM
Assessor de Engenharia

JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO EIRELI-EPP
CNPJ sob n°. 34.727.776/0001-20

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:C3F39562

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 5.810 / GP / 2015

12 DE JUNHO DE 2015

"Convoca a CONFERÊNCIA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME do Município de Gov. Jorge Teixeira/RO"

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

CONSIDERANDO a relevante importância da construção do Plano Municipal de Educação.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001 que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, com duração de dez anos e no artigo 2º determina a elaboração dos planos Estaduais e Municipais;

DECRETA
Art.1º Fica convocada a **CONFERÊNCIA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME** , a realizar-se no dia 17 de Junho de 2015, no horário: 08:00 às 18:30 hs, no Plenário da Câmara Municipal de Gov. Jorge Teixeira, com o objetivo de aprovação do PME – PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Art. 2º A Conferência do Plano Municipal de Educação, terá como equipe organizadora, sob Coordenação do primeiro os seguintes componentes:
Dimilson Dias dos Santos/Coordenador

Membros:
Janiel Pinheiro Damasceno
Zeni Pinto Antunes
Patricia Faltz
Marcia Dangela de Oliveira

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita, aos (12) dias do mês de Junho de 2015

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/ RO, aos __/___/2.015, em acordo com o Decreto 207/GP/97 de 23 de abril de 1997.

IESTEFANO CARNEIRO DOS SANTOS
Coord. Org. Adm.

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:C08DFD93

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2015

RETIFICAÇÃO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo n.º 251/SEMSAU/2015

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2015

Constitui – se objeto deste certame **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO,** visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde-SEMSAU, realizado sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 008/2015.

Considerando a obediência à legislação nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e dos Instrumentos que a se vinculam e com base no Artigo 7º, inciso IV, do Decreto Municipal n.º 2.420/2007, de 27 de Novembro de 2007.

A EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL, torna público para o conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico n.º 008/2015, conforme constante nos autos do Processo acima em epígrafe, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO,** conforme especificado no Termo de Referencia e formulário padronizado de Proposta.

R E S O L V E

HOMOLOGAR a favor da Empresa:

• **A.L.G. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS-EIRELI-EPP,** CNPJ n°.20.719.073/0001-45, no valor R$: 74.000,00 (setenta e quatro mil reais).

Congratular o Pregoeiro e sua Equipe de apoio;

Encaminhar para Contratação, Empenho e demais providências.

ONDE SE LÊ: **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO**

LÊ-SE: **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO NOVO, ADAPTADO PARA AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO. TIPO (A). COR: BRANCO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. ANO FABRICAÇÃO 2015.**

Governador Jorge Teixeira/RO, 08 de Junho de 2015.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:E4E3B2B6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: Nota de Empenho Nº 130/2015
Processo nº. 056/CMGM/15
Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2015
Legalidade Lei Federal nº. 8.666/1993
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM RO
CNPJ: 04.058.475/0001-61
Contratada: **Germano Everson de Oliveira Bello**
CPF: 403.139.130-72

A licitação em tela destina-se a Contratação de Empresa ou Profissional da área de engenharia para a Elaboração de Projeto Arquitetônico de Engenharia (básico e executivo), nos termos do Inciso IX do art. 6° da Lei 8.666/93, para construção de salas, portal de entrada, calçadas e estacionamento da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, medindo uma área total de 300 m².
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ORGÃO: 01 – PODER LEGISLATIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 010100 – CÂMARA MUNICIPAL
PROJETO/ATIVIDADE: 01.031.0012.2002.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA.
CATEGORIA ECONÔMICA:
3.3.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA;
FICHA: 12
R$ 7.890,00 (sete mil oitocentos e noventa reais)

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, 19 de maio de 2015.

PAULO NÉBIO COSTA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Douglas Dagoberto Paula
Código Identificador:E5238054

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.783-15

DECRETO N.º 8.783- GAB.PREF/15
Guajará-Mirim (RO), 12 de março de 2015.

DÚLCIO DA SILVA MENDES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
"DECRETO"
Art. 1º - Nomeia o servidor **CARLOS ANDRÉ MORAES GOMES**, no cargo em função gratificada, da Administração Municipal, de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PREVENÇÃO E PREPARAÇÃO** da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.
Parágrafo único – O cargo de Diretor do Departamento de Prevenção e Preparação, tem a competência e atribuição contidas na lei nº 1.762/GAB/PREF/14 de 05 de dezembro de 2014.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de março de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Palácio Perola do Mamoré, em 12 março de 2015.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:F4529E0A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.888-15

DECRETO N.º 8.888 -GAB.PREF/15
Guajará-Mirim (RO) 02 de junho de 2015

DÚLCIO DA SILVA MENDES PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas conferidas pelo artigo 62 das Lei Orgânica do município, e tendo o que consta do processo Administrativo nº 1.180/15 de 04 de maio de 2015, baixa o seguinte:

D E C R E T O

Art. 1 –Concede licença prêmio por assiduidade a partir do dia 01/06/2015 a 29/08/2015, a servidora MARLUCE DE ARAÚJO SANTOS, ocupante do cargo de ROFESSORA 25hs, matricula 0847-1, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, referente ao quinquênio 2001/2006, com fundamento no artigo nº 103 da Lei 347/90 (Estatuto dos Funcionários Público Municipais de Guajará-Mirim – RO)
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2015, ficam revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Perola do Mamoré, em 02 de junho de 2015

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:2561A9F4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 235/GP/2015 DE 09 DE JUNHO DE 2015.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 1149/SEMGAP/2015. **LICITAÇÃO:** Pregão eletrônico nº 33/PMJ/2015. **EMPRESA CONTRATADA: NISSEY MOTORS LTDA.** CNPJ: 04.996.600/0001-02. **VALOR:** R$ 362.700,00 (trezentos e sessenta e dois mil setecentos reais), conforme nota de empenho nº 1751 e 915. **OBJETO:** Tem por finalidade aquisição de materiais de 03 (três) caminhonetas, sendo (01) uma para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete – SEGAP e 02 (duas) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Em, 12 de junho de 2015.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:FAE09CCA

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE RETIFICAÇÃO REFERENTE O CONTRATO 169/GP/2015.

A Prefeitura Municipal de Jaru, Estado de Rondônia, torna público para conhecimento de todos, que a Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia-AROM do dia 29 de abril de 2015,

Onde se lê: Tem por finalidade aquisição pneus e assessórios,

Leia-a-se: Tem por finalidade aquisição de Emulsão Asfáltica e outros.
Em, 12 de junho de 2015.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita do Município de Jaru

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:DF0D9E48

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº. 005/GP/2015 DE 08 DE JUNHO DE 2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59.
AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo nº. 132/SEMED/2015.
s) **OBJETO:** Locação de Imóvel para criação e instalação de turmas da modalidade de Ensino Fundamental, da Escola Municipal José de ALENCAR NO Distrito de Bom Jesus. **PROPRIETÁRIO: DIOCESE DE JI PARANA,** portador do CNPJ: 04.128.765/0017-20.
Valor R$: 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).
Em, 12 de junho de 2015.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Natália Rosa de Souza
Código Identificador:C261CF5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 238/GP/2015 DE 10 DE JUNHO DE 2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59.
AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo nº.3162/SEMED/2014.
LICITAÇÃO, - Pregão Eletrônico nº012/PMJ-CPL/2015,
EMPRESA CONTRATADA: A.I.F SOLUÇÕES E SUPRIMENTOS EIRELI-ME, CNPJ: 17.729.832/0001-46.
VALOR: R$: 14.300,00 (Quatorze mil e trezentos reais)
s)**OBJETO:** Tem por finalidade a aquisição de equipamentos para playground sendo balanço de ferro de 4 lugares, escorregador de ferro grande, gangorra de ferro tripla, gira-gira de 8 lugares**.**
Em, 12 de Junho de 2015.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Natália Rosa de Souza
Código Identificador:36352AC8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 51/CPL/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 38/SEMAP/2015

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designado pelo Decreto nº 3.179/2015, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por Lote, realizado por meio da internet, no site: www.bll.org.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito e ainda no site www.ministroandreazza.ro.gov.br.

Inicio de recebimento de Propostas: 16 de Junho de 2015 às 08h00min.
Fim de recebimento de Propostas: 26 de Junho de 2015 às 08h00min.
Inicio da sessão: 26 de Junho de 2015 às 09h00min.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE PINTURA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
O valor estimado da presente licitação é de R$ **277.464,26 (Duzentos e Setenta e Sete Mil, Quatrocentos e Sessenta e Quatro Reais e Vinte e Seis Centavos.**).

Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 816 CPL.

Ministro Andreazza/RO. 12 de Junho de 2015.

NELCI APARECIDA DE SOUZA
Pregoeira Oficial
Decreto 3.179/2015/PMMA

Publicado por:
Nelci Aparecida de Souza
Código Identificador:3C882003

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/CPL/2015

PROCESSO ORDINÁRIO N° 309/SEMAP/2015

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, por intermédio de sua Pregoeira, designado pelo Decreto nº 3.179/2015/PMMA, torna Pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por Item, realizado por meio da internet, no site: www.cidadecompras.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.

Inicio de recebimento de Propostas: 16 de Junho de 2015 às 08h00min.(BRASILIA)
Fim de recebimento de Propostas: 29 de Junho de 2015 às 08h00min.(BRASILIA)
Inicio da sessão: 29 de Junho de 2015, às 09h00min.(BRASILIA)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de faixas em ráfia e impressões digitais conforme projeto básico em anexo.
O valor estimado da presente licitação é de R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).
Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 816 CPL.

Ministro Andreazza/RO, 12 de Junho de 2015.

NELCI APARECIDA DE SOUZA
Pregoeira Oficial
Decreto 3.179/2015/PMMA

Publicado por:
Nelci Aparecida de Souza
Código Identificador:C36523F4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1726/2015

Em, 12 de Junho de 2015.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA I CONFERÊNCIA REGIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra – RO, Estado de Rondônia, Senhor JANDIR LOUZADA DE MELO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, OBEDECENDO AO QUE PRECEITUA O Decreto da Presidente de nº 8.416 de 05 de Março de 2015 e o Decreto de nº 19.791 de 28 de Abril de 2015, conforme reza o art. 13.

D E C R E T A

Art. 1º- Fica convocada a I Conferência Regional de Segurança Alimentar e Nutricional.
Art. 2º - A I Conferência Regional de Segurança Alimentar e Nutricional, realizar-se-á em Vale do Paraíso – RO, no dia 30 de Junho de 2015, no Barracão da Igreja Católica.

Art. 3º - O Evento terá como tema geral: **"COMIDA DE VERDADE NO CAMPO E NA CIDADE: POR DIREITOS E SOBERANIA ALIMENTAR".**

Art. 4º - Os Municípios do Estado de Rondônia que compõem essa Conferência Regional na realização são: Ouro Preto do Oeste, Vale do |Paraíso, Nova União, Mirante da Serra, Jarú, Theobrama, Governador Jorge Teixeira, Vale do Anari, Machadinho do Oeste, Jí – Paraná, Presidente Médici, Teixeirópolis, Úrupá e Alvorada do Oeste.

Art. 5º - Para cumprimento deste Decreto. Ficam a coordenação e organização do evento, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, do Município de Vale do Paraíso – RO.

Art. 6º - Este Decerto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:72F7E18D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3252/2015.

DE 12 DE JUNHO DE 2015.

"AUTORIZA A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito e Ordenador de Despesas do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JANDIR LOUZADA DE MELO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autoriza a concessão de adiantamento no valor e elemento a seguir:
Elemento de despesa 3.3.90-30 no valor de R$ 2.300,00 (Dois Mil e Trezentos Reais), na programação 1236100172018, em favor do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes ERMES NUNES DE OLIVEIRA, RG: 2653995 SSP/MG, CPF 439.276.456-72, Cadastro nº 1758, para fazer face as despesas, em conformidade com o Artigo 5º incisos I, IV e VII, da Lei 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de 30 (Trinta) dias a partir do recebimento, e o prazo para comprovação será de 10 (dez) dias, após o término da aplicação.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação caberá fazer pessoalmente a sua comprovação com documentos legais na Coordenadoria de Contabilidade.

Art. 4º - A Coordenadoria de Contabilidade verificará se foram realizados a necessária comprovação de despesa e o cumprimento das disposições da Lei nº 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:6FC84BBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
EDITAL Nº 04 CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MIRANTE DA SERRA/RO - CMDCA
Lei Federal 8.069/90 Direito da Criança e do Adolescente
Lei – Municipal nº. 422 de 10 de Setembro de 2008
Mirante da Serra/Ro
Data 12/06/2015

EDITAL Nº 04

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de - CMDCA, usando da atribuição que lhe confere no art.139, da Lei nº Federal 8.069/90, ECA de 2008 e considerando a Lei Federal nº 12.696/2012, e art. 132, faz publicar o Edital de Convocação para o

Primeiro Processo de Escolha Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2016/2019.
Devido a um numero reduzido de inscritos ao cargo de conselheiro tutelar a comissão do processo de escolha unificada resolve prorrogar o prazo de inscrição.
No edital Nº 03 diz as inscrições para o cargo de conselheiro tutelar é do dia 04 de Maio de 2015 a 08 de junho 2015.
Sendo prorrogado para o dia 17 de Junho de 2015 a partir da data desta publicação.

Comissão do processo de escolha ao cargo de Conselheiro Tutelar:

ELIZEU CARDOSO DE ALMEIDA
Secretário

IONE APARECIDA NUNES
1º Membro

LUCIANA ISMERIA RODRIGUES
2º Membro

MARIA APª ALVERNAZ THOMAZETTO
Presidente

NAIDE EVARISTO DA SILVA
3º Membro

MARIA APª ALVERNAZ THOMAZETTO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:61346043

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 390/GAB/2015

PORTARIA N. 390 DE 09 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: ROSIRENE ANDRÉ BENTO, ocupante do cargo de **ASSESSOR EM EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 468/GAB/2015.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se
.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Munícipio

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:B93FBA49

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 391/GAB/2015

PORTARIA N. 391, DE 09 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: ROSIRENE ANDRÉ BENTO, para ocupar o cargo de **ASSESSOR OPERACIONAL DA SAUDE,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, cargo este de livre nomeação e exoneração.

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

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Munícipio

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:85B20F7D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 392/GAB/2015

PORTARIA Nº. 392 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o Anexo Único da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009;
CONSIDERANDO ainda o requerimento protocolado junto ao RH em 10/06/2015;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR ZENILCE CARDOSO CASTORINO, ocupante do cargo de **ASSESSOR OPERACIONAL**, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES, cargo este de livre nomeação e exoneração conforme legislação Municipal, retroativo ao dia 01/06/2015;
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, regovando-se a Portaria N. 687/GAB/2015.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:4027FC83

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 393/GAB/2015

PORTARIA N. 393 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: RUBENS MARCO RIGON CRESQUI, ocupante **d**o cargo de **DIRETOR GERAL DO HOSPITAL,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, 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.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:6ECA90F6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 394/GAB/2015

PORTARIA N. 394 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: SEBASTIÃO DA SILVA CARVALHO, ocupante do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL,** vinculado ao Gabinete do Prefeito, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir de 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n.430/GAB/2014.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:F8C87C9E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 395/GAB/2015

PORTARIA N. 395 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: RONICLEI PEREIRA DA SILVA, ocupante do cargo de **COODENADOR DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO,** vinculado a Secretaria Geral de Gestão em Administração e Finanças - SEGAFIN, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação Municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogndo-se a Portaria n. 291/GAB/2013.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:402009B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 396/GAB/2015

PORTARIA N. 396 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: GILBETI SOARES DE SOUZA, ocupante do cargo de **ASSESSOR EM CORRESPONDÊNCIA,** vinculado ao Gabinete do Prefeito, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação Municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 612/GAB/2014.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:2E6CDCBE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 398/GAB/2015

PORTARIA N. 398 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: MARIVALDO PEREIRA, ocupante do cargo de **COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Meio Ambiente – SEMA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogndo-se a Portaria n. 291/GAB/2015.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:ED97AE8D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 399/GAB/2015

PORTARIA N. 399 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR: MANOELA ZERI MARTINS, ocupante do cargo de **SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Planejamento - SEMPLA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 069/GAB/2015.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:C56D656D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 400/GAB/2015

PORTARIA N. 400 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: VAGNER DE LIMA BONFIM, ocupante do cargo de **GERENTE DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Meio Ambiente– SEMA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogndo-se a Portaria n. 077/GAB/2014.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:96618444

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 401/GAB/2015

PORTARIA N. 401 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR: CLAUDINEY FERREIRA, ocupante do cargo de **COORDENADOR DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E RECREAÇÃO,** vinculado a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Recreação - SETUR, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 087/GAB/2014.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:6C8567F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 402/GAB/2015

PORTARIA N. 402 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: MARILENE CRISTIAN DA LUZ, ocupante do cargo de **GERENTE DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Industria e Comércio - SEMIC, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 033/GAB/2014.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:7B7C29CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 403/GAB/2015

PORTARIA N. 403 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR: RENAN MESSIAS DE FATIMA BUENO DA SILVA, ocupante do cargo de **AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 667/GAB/2014.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:14D528A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 404/GAB/2015

PORTARIA N. 404 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: EDIVAL DE SOUSA, ocupante do cargo de **DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 351/GAB/2015.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:3F66E1A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 405/GAB/2015

PORTARIA N. 405 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: FRANCISCO ALMEIDA MACIEL, ocupante do cargo de **DIRETOR DE ESPORTE,** vinculado a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Recreação - SETUR, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 323/GAB/2015.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:BE4C9D32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 406/GAB/2015

PORTARIA N. 406 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR: FRANCISCO ALMEIDA MACIEL, Matricula 40, ocupante do cargo de **PROFESSOR II**, na Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED, a partir de 11/06/2015.

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

Registre – se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:8FFC767E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 407/GAB/2015

PORTARIA N. 407 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR: VAGNER DE LIMA BONFIM, MAT. **613**, ocupante do cargo de **Motorista de Veículo Leve II** na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA, a partir de 11/06/2015.

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

Registre – se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:34EC3DF7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 408/GAB/2015

PORTARIA N. 408 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR: MANOELA ZERI MARTINS, para ocupar o cargo de **TÉCNICO DE CONTROLE E VERIFICAÇÃO DE DESPESAS,** vinculado a Controladoria Geral-COGER, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:9CAD5779

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 409/GAB/2015

PORTARIA N. 409 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR: ONEIDE COSMO DE MELO, ocupante do cargo de **DIRETOR DE INCENTIVO AS PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Indústria e Comércio - SEMIC, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:0D261A11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 410/GAB/2015

PORTARIA N. 410 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: MARIVALDO PEREIRA, para ocupar o cargo de **COODENADOR DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO,** vinculado a Secretaria Geral de Gestão em Administração e Finanças - SEGAFIN, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.

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

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:85CF8C60

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 411/GAB/2015

PORTARIA N. 411 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR: CLAUDINEY FERREIRA, para ocupar o cargo de **DIRETOR DE ESPORTE,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:FCA70147

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 412/GAB/2015

PORTARIA N. 412 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: GILBETI SOARES DE SOUZA, para ocupar o cargo de **DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação Municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:5E4BCC62

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 413/GAB/2015

PORTARIA N. 413 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal nº. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: SEBASTIÃO DA SILVA CARVALHO, para ocupar o cargo de **EXECUTOR EM SERVIÇOS DE CAMPO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:07F1FE67

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 414 /GAB/2015

PORTARIA N. 414 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: EDIVAL DE SOUSA, para ocupar o cargo de **DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:1B3FC329

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 415/GAB/2015

PORTARIA N. 415 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: MARILENE CRISTIAN DA LUZ, para ocupar o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL,** vinculado ao Gabinete do Prefeito, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Regstre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:3D6861CF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 416/GAB/2015

PORTARIA N. 416 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Artigo 47 da Lei Municipal n. 516/GAB/2013 de 04 de setembro de 2013;
CONSIDERANDO ainda o requerimento apresentado pelos servidores em 09/06/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR OS MEMBROS PARA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO COM MANDATO DE 02 ANOS, FICANDO A COMISSÃO COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO:
Representante do Executivo:
Catiani Cardoso Klukievis Moreira
Marcia Sobreira de Melo
Thais de Morais Tavares
Representante dos Trabalhadores em Educação da Rede Pública Municipal:

Lucia Regina Almeida
Rosimaire de Medeiros Freitas
Valdineia Ferreira dos Santos

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

Cumpra-se e
publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:A2AAA636

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 417/GAB/2015

PORTARIA N. 417 DE 10 DE JUNHO DE 2014.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
Considerando o recebimento o Oficio n. 174/SEMUSA/2015, que solicita a suspenção de férias.

RESOLVE:

Art. 1º - SUSPENDER o gozo das férias regulamentares da servidora **EDIMARA DA SILVA**, ocupante do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTO**, Matricula 1421, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, pertencente ao quadro de pessoal deste município, referente ao período de 18/12/2013 a 17/12/2014, por interesse da administração, sendo que ficará o gozo para um período oportuno, com efeito retroativo a 01/06/2015.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se
Registre-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:ECFE1E8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 418/GAB/2015

PORTARIA N. 418 DE 11 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **EDIMARA DA SILVA**, Mat. 1421, ocupante do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTO,** para responder cumulativamente sem ônus, pela função de **DIRETOR GERAL DO HOSPITAL - INTERINA,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA, 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.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:959B0950

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 397/GAB/2015

PORTARIA N. 397 DE 10 DE JUNHO DE 2015.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009, que altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Anexo Único da Lei Municipal n. 299/2009 de 01/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR: KATIA COSMO DE MELO, ocupante do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,** vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Planejamento-SEMPLA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir do dia 11/06/2015.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 600/GAB/2014.

Registre –se
Cumpra-se
Publique

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:54ECD958

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 633/GAB/PMMN/2015, DE 27 DE MAIO DE 2015.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, com fundamento na Lei Orgânica do Município e da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro no valor de **R$ 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais)**, conforme a seguir:

02.05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO
12.361.0011.1164 – EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA AS ESCOLAS - PAR
Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
R$: **42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais)**

Artigo 2º - A cobertura de dotação do valor descrito no artigo 1º, no valor de **R$ 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais)**, será por

Superávit Financeiro do balanço do exercício de 2014 da Prefeitura Municipal de Monte Negro.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:88833E9E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 634/GAB/PMMN/2015, DE 27 DE MAIO DE 2015.

ANEXO I

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Diretor Executivo	01	R$ 4.500,00
Gerente Financeiro e Adm.	01	R$ 1.350,00
Diretor de Benefício e Adm.	01	R$ 1.350,00
Diretor Contábil	01	R$ 2.100,00
Diretor Jurídico	01	R$ 2.300,00
Assessor Operacional	01	R$ 790,00

ANEXO II

ANO	ALIQUOTA AMORTIZANTE
2014	1,57%
2015	3,00%
2016	4,00%
2017	5,00%
2018	6,00%
2019	7,00%
2020	8,00%
2021	9,00%
2022 à 2048	12,93%

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:9D6EDAF1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 635/GAB/PMMN/2015, DE 27 DE MAIO DE 2015.

““Altera a Lei Municipal n. 576, de 09 de setembro de 2014”.

O Presidente da Câmara Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica acrescido o parágrafo único no Art. 1º da Lei Municipal n. 576, de 09 de setembro de 2014, que terá a seguinte redação:

“Art. 1º - .....
Parágrafo único. O auxílio a que se refere esse artigo também será concedido aos demais motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde.”

Art. 2º - Fica alterado o Art. 2º da Lei Municipal n. 576, de 09 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - O valor do referido auxílio para os servidores a que se refere o caput do art. 1º desta lei será de R$ 196,00 (cento e noventa e seis reais), e de R$ 400,00 (quatrocentos reais) para os servidores a que se refere o parágrafo único do art. 1º desta lei, e será creditado mensalmente na folha de pagamento dos respectivos servidores, que serão indicados previamente pela Secretaria Municipal de Saúde.”

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se eventuais disposições em contrário.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:C7BF7B87

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 636/GAB/PMMN/2015, DE 10 DE JUNHO DE 2015.

“Dispõe: autoriza a anulação e suplementação de valores em dotações orçamentárias, no Orçamento-Programa 2015, da Câmara Municipal de Monte Negro.”.

O Presidente da Câmara Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º O Prefeito fica autorizado a proceder à anulação, no valor de ***R$*** 116.186,49 ***(Cento e Dezesseis Mil, Cento e oitenta e Seis Reais e Quarenta e Nove Centavos)*** existentes nas dotações dos seguintes Projetos/Atividade e Unidades Orçamentárias do Orçamento-Programa 2015 (Lei nº 609 de 29/12/2014):

01.01.001	CÂMARA MUNICIPAL	
01.01.001.031.0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVAS	
01.01.001.031.0001.1001	AQUISIÇÃO DE BENS MOVEIS	
Ficha 001 4490-52	Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
01.01.001.031.0001.1072.	REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CÂMARA	
Ficha 002 4490-51	Obras e Instalações	20.000,00
01.01.001.031.0001.2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS	
Ficha 008 3190-92	Despesas de Exercícios Anteriores	2.607,41
Ficha 011 3390-14	Diárias	16.975,00
Ficha 012 3390-30	Material de Consumo	50.000,00
Ficha 013 3390-33	Passagens e Despesas com Locomoção	8.000,00
Ficha 014 3390-35	Serviços de Consultoria	3.604,08
TOTAL GERAL DA ANULAÇÃO		116.186,49

Art. 2º O Prefeito fica autorizado a suplementar, no valor de ***R$*** 116.186,49 ***(Cento e Dezesseis Mil, Cento e oitenta e Seis Reais e Quarenta e Nove Centavos),*** à conta da anulação prevista no artigo anterior, obedecendo às seguintes distribuições nas dotações Projetos/Atividade e Unidades Orçamentárias do Orçamento-Programa 2015 (Lei nº 609 de 29/12/2014):

01.01.001	CÂMARA MUNICIPAL	
01.01.001.031.0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVAS	
01.01.001.031.0001.2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS	
Ficha 004 3190-11	Vencimentos e Vantagens Fixas	40.250,00
Ficha 005 3190-13	Obrigações Patronais	19.642,75
Ficha 009 3190-94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	8.000,00
Ficha 015 3390-39	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica	48.293,74
TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO		116.186,49

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

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:D067D550

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE Nº 946/GP/PMMN/2015 DE 03 DE JUNHO DE 2015

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO DE SALDO DE DOTAÇÃO, NO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e em específico a Lei Municipal de 609/GP/PMMN/2014 de 29/12/2014 e Lei Federal 4.320/64.

RESOLVE

Artigo 1º - Abrir Créditos suplementares por anulação de saldo de dotação no valor de **R$ 21.000,00 (Vinte e Um Mil Reais)**.

CRÉDITOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Elemento de Despesar	Valor
SU	316	08.244.0031.2039	3.3.90.30	10.500,00
SU	318	08.244.0031.2039	3.3.90.39	10.500,00
TOTAL				**21.000,00**

Artigo 2º - Para Cobertura dos Créditos Acima Mencionados no valor de **R$ 21.000,00 (Vinte e Um Mil Reais)**, serão por anulação de saldo de dotação, conforme discriminação abaixo:

RECURSOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Elemento de Despesas	Valor
AN	317	08.244.0031.2039	3.3.90.36	21.000,00
TOTAL				**21.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Negro-RO, 03 de junho de 2015.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:25D469BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE Nº 947/GP/PMMN/2015 DE 03 DE JUNHO DE 2015

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCICIO ANTERIOR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e em específico a Lei Municipal de 633/GP/PMM/2015 de 27/05/2015 e Lei Federal 4.320/64.

DECRETA

Artigo 1º - Abrir Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro ao orçamento vigente no valor de R$ 42.000,00 **(Quarenta e Dois Mil Reais)**, conforme a seguir:

02.05.00 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO
12.361.0011.1164 – EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA AS ESCOLAS-PAR
Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
R$: 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais)
Ficha: 456

Artigo 2º - A cobertura de dotação dos valores descritos no artigo 1º, no valor de R$ 42.000,00 **(Quarenta e Dois Mil Reais),** será por Superávit Financeiro do balanço do exercício de 2014 da Prefeitura Municipal de Monte Negro.

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

Monte Negro-RO, 03 de junho de 2015.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:749E9B11

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE Nº 948/GP/PMMN/2015 DE 03 DE JUNHO DE 2015

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO DE SALDO DE DOTAÇÃO, NO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e em específico a Lei Municipal de 609/GP/PMMN/2014 de 29/12/2014 e Lei Federal 4.320/64.

RESOLVE

Artigo 1º - Abrir Créditos suplementares por anulação de saldo de dotação no valor de **R$ 130.000,00 (Cento e Trinta Mil Reais)**.

CRÉDITOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Elemento de Despesar	Valor
SU	118	12.361.0011.2018	3.1.90.13	65.000,00
SU	126	12.361.0011.2019	3.1.90.13	25.000,00
SU	129	12.361.0011.2019	3.1.91.13	40.000,00
TOTAL				**130.000,00**

Artigo 2º - Para Cobertura dos Créditos Acima Mencionados no valor de **R$ 130.000,00 (Cento e Trinta Mil Reais)**, serão por anulação de saldo de dotação, conforme discriminação abaixo:

RECURSOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Elemento de Despesas	Valor
AN	159	12.361.0017.1071	4.4.90.51	65.000,00
AN	151	12.361.0012.2020	3.3.90.39	25.000,00
AN	151	12.361.0012.2020	3.3.90.39	40.000,00
TOTAL				**130.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Negro-RO, 03 de junho de 2015.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:BDEF1A89

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE Nº 949/GP/PMMN/2015 DE 10 DE JUNHO DE 2015

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO DE SALDO DE DOTAÇÃO, NO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e em específico a Lei Municipal de 609/GP/PMMN/2014 de 29/12/2014 e Lei Federal 4.320/64.

RESOLVE

Artigo 1º - Abrir Créditos suplementares por anulação de saldo de dotação no valor de **R$ 4.816,95 (Quatro Mil Oitocentos e Dezesseis Reais e Noventa e Cinco Centavos)**.

CRÉDITOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Elemento de Despesar	Valor
SU	328	08.244.0034.2090	3.3.90.36	1.316,95

SU	287	04.122.0026.2035	3.3.90.36	3.500,00
TOTAL				**4.816,95**

Artigo 2º - Para Cobertura dos Créditos Acima Mencionados no valor de **R$ 4.816,95 (Quatro Mil Oitocentos e Dezesseis Reais e Noventa e Cinco Centavos)**, serão por anulação de saldo de dotação, conforme discriminação abaixo:

RECURSOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Elemento de Despesas	Valor
AN	329	08.244.0034.2090	3.3.90.39	1.066,95
AN	326	08.244.0034.2090	3.3.90.14	250,00
AN	303	08.243.0028.2037	4.4.90.52	3.500,00
TOTAL				**4.816,95**

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Negro-RO, 10 de junho de 2015.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:1A3CEC98

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE Nº 950/GP/PMMN/2015 DE 10 DE JUNHO DE 2015

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO DE SALDO DE DOTAÇÃO, NO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e em específico a Lei Municipal de 636/GP/PMMN/2015 de 10/06/2015 e Lei Federal 4.320/64.

RESOLVE

Artigo 1º - Abrir Créditos suplementares por anulação de saldo de dotação no valor de **R$ 116.186,49 (Cento e Dezesseis Mil Cento e Oitenta e Seis Reais e Quarenta e Nove Centavos)**.

CRÉDITOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Elemento de Despesar	Valor
SU	04	01.031.0001.2001	3.1.90.11	40.250,00
SU	05	01.031.0001.2001	3.1.90.13	19.642,75
SU	09	01.031.0001.2001	3.1.90.94	8.000,00
SU	15	01.031.0001.2001	3.3.90.39	48.293,74
TOTAL				**116.186,49**

Artigo 2º - Para Cobertura dos Créditos Acima Mencionados no valor de **R$ 116.186,49 (Cento e Dezesseis Mil Cento e Oitenta e Seis Reais e Quarenta e Nove Centavos)**, serão por anulação de saldo de dotação, conforme discriminação abaixo:

RECURSOS

Tipo	Ficha	Funcional Programática	Elemento de Despesas	Valor
AN	01	01.031.0001.1001	4.4.90.52	15.000,00
AN	02	01.031.0001.1072	4.4.90.51	20.000,00
AN	08	01.031.0001.2001	3.1.90.92	2.607,41
AN	11	01.031.0001.2001	3.3.90.14	16.975,00
AN	12	01.031.0001.2001	3.3.90.30	50.000,00
AN	13	01.031.0001.2001	3.3.90.33	8.000,00
AN	14	01.031.0001.2001	3.3.90.35	3.604,08
TOTAL				**116.186,49**

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Negro-RO, 10 de junho de 2015.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:7B1C67CB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 951/GAB/2015 DE 10 DE JUNHO DE 2015

"Delega poderes ao Secretário Municipal de Gestão em Educação para responder interinamente pela SETUR, e dá outras providências".

O **Prefeito do Município de Monte Negro**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando a necessidade de dar continuidade aos serviços públicos desta municipalidade;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica delegado poderes ao Sr. **HELIO FRANTESKO DOS SANTOS RAMALHO**, Secretário da Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED, a responder interinamente e sem ônus, pela Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação – SETUR, autorizando, despachando e assinando documentos pertinentes a partir de 11/06/2015;

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

Registre – se
Cumpra-se
Publique-se

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Municipio

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:BAFE6CE0

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
PORTARIA N.º 017/IPREMON/2015

PORTARIA N.º 017/IPREMON/2015

"Dispõe sobre a retificação da Portaria n°. 006/IPREMON/2007, que trata da Pensão Por Morte concedido ao conjunto de dependentes do ex-servidor-segurado Sr. Francisco Roberto de Oliveira."

O Diretor Executivo do **IPREMON**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Monte Negro - RO, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Retificar a Portaria n°. 006/IPREMON/2007, para fundamentar o Ato de **Pensão Por Morte** concedido aos dependentes do ex-servidor-segurado Sr. **Francisco Roberto de Oliveira**, falecido em **18.06.1995,** portador do RG n. 14.864.346 SSP/SP e do CPF/MF n. 048.806.580-03, efetivo no cargo de Eletricista Nível "I", Classe "A", Matricula 010224, Carga Horária 40 horas Semanais, lotado na Secretaria Municipal de Obras, *em favor de sua dependente e esposa Sra.* ***Maria Aparecida Bueno de Oliveira,*** *portadora do RG. N°. 407.668 SSP/RO e CPF/MF N°326.810.032-53, com 100 % (cem por cento) do beneficio com* ***Proventos Integrais*** *sem direito a paridade, de forma vitalícia, nos temos do* ***art. 40, §§ 2º e 7º, inciso II, da Constituição Federal de 1998, art. 198 c/c art. 200, Inciso I, alínea "a", Inciso II, alínea "a", art. 201, § 1º da Lei Municipal n.º 15/1993, de 19 de julho de 1993, art. 6°, Inciso I, art. 37, art. 38, alínea "a", da lei Municipal n° 025/1993 de 06 de dezembro de 1993, conforme o Processo do IPREMON n° 006/2006.***

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Monte Negro - IPREMON efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº. 006/2007, de 18 de janeiro de 2007.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre,
publique e
cumpra-se.

Monte Negro - RO, 12 de junho de 2015.

JULIANO SOUZA GUEDES
Diretor Executivo
IPREMON

Publicado por:
Renata Detti Brumati
Código Identificador:FC6127AD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 048/2015

EXTRATO DE CONTRATO

AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO

OBJETO	O PRESENTE INSTRUMENTO TEM COMO OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA E A EMPRESA REAL M M LTDA - ME.
PREÇO TOTAL	*R$ 78.089,00 (SETENTA E OITO MIL E OITENTA E NOVE REAIS)*
FORMA DE PAGAMENTO	O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO TODO O DIA 10 (DEZ) DE CADA MÊS SUBSEQUENTE, APÓS A APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL PELA CONTRATADA.
FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMUP.
DO FORO	COMARCA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RONDÔNIA.
MUNICÍPIO/ESTADO	NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO.
DATA	11 DE JUNHO DE 2015.

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:5204AE68

GABINETE DO PREFEITO
ATO CONCESSOR DE BENEFICIO PENSÃO POR MORTE

Portaria nº 17 – Nova - Previ /2015

"Dispõe sobre a concessão do beneficio Pensão por morte em favor da Senhora "MARIA DA PENHA SILVA DE SOUZA".

O Superintendente do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Brasilandia do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com **Fundamentação Legal** nos termos do Art. 40, § 2ª e § 7º inciso II, e § 8º da Constituição Federal de 05 de outubro 1.988 com redações dadas pela EMC nº 41/2003 e Artigo 30 aos 34 e parágrafo unido da Lei Municipal nº 528 de 16 de maio 2005 que rege a previdência e Certidão de Óbito nº 095950 015520154000066 165 0001365 40

R E S O L V E

Art. 1º- CONCEDER o benefício de Pensão **VITALICIA** a partir de 24 de Abril 2015, da data do Óbito a Maria da Penha Silva de Souza (conjugue) do ex-servidor Jose Vivalde de Souza, efetivo no cargo/função de Mecânico de Maquinas Pesadas lotado na secretária de Administração, sob regime estatutário, com 40 horas empossadas em 30 de Outubro de 1992 conforme Lei Municipal 099/92, com proventos integrais, sobre a base previdenciárias a ser custeados pela Nova Previ, a partir da data do óbito conforme, consta no processo Administrativo sob o nº 046/2015 /NOVA-PREVI /2015.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,retroativo a 24 de abril de 2015

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

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

Nova Brasilandia do Oeste RO, em 10 de Junho de 2015.

CARLOS CESAR GUAITA
Superintendente Nova - Previ

HOMOLOGO:

GERSON NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:CDCCB3D5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
DECRETO Nº 1627, DE 12 DE JUNHO DE 2015

Altera o art. 1º do Decreto nº 1624, de 25 de maio de 2015, que nomeou o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União - RO, no uso de atribuições que lhe são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º do Decreto nº 1624, de 25 de maio de 2015, que nomeou o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, que passa a compor-se dos seguintes membros:

a) Klyvila Tayane da Silva Ribeiro – Titular - Representante do Poder Executivo;
b) Raquel Marta Moroso – Suplente - Representante do Poder Executivo;
c) Galdete Alves Barros – Titular - Representante dos Professores;
d) Ivanete Macena – Suplente - Representante dos Professores;
e) Luciane Conceição de Meireles – Titular - Representante dos Professores;
f) Vanda Gomes – Suplente - Representante dos Professores;
g) Adriana Esméria de Oliveira - Titular - Representante dos Pais de Alunos;
h) Elidiane Luns Sperotto - Suplente - Representante dos Pais de Alunos;
i) Janeide Vieira da Silva Pinhate – Titular - Representante dos Pais de Alunos;
j) Edmilson Gomes de Lima – Suplente - Representante dos Pais de Alunos;
k) Marlene Brum Quirino – Titular – Representante da Sociedade Civil;
l) José Maria da Silva – Suplente - Representante da Sociedade Civil;
m) Dirley da Silva Cunha – Titular – Representante da Sociedade Civil;
n) Ítalo Rodrigues Alves Hoffmam – Suplente – Representante da Sociedade Civil;

Parágrafo único – A Presidente do conselho será exercida, respectivamente, pelo membro indicado na alínea "g" e a vice - Presidente pela alínea "c".
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:0096B1D0

P M N U - RO
PORTARIA Nº 109, DE 12 DE JUNHO DE 2015.

Nomeia Comissão Municipal Eleitoral para Eleição de Diretor na Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Paulo Freire.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art.1º Nomear Comissão Municipal Eleitoral para Eleição de Diretor na Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Paulo Freire, que passa a compor-se dos seguintes membros:

a) Fernanda Dias
b) Robson Vieira Gambert
c) Danila Aparecida da Silva
d) Alexandra Alves da Silva
e) Raquel Marta Moroso

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

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:E06CB7B7

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Unidade Solicitante: **SEMECET.**

Período de Afastamento	Saída: **15/06/2015.**	N. º de Diárias	**06 completa c/ 100% Estado BA**	
	Chegada: **21/06/2015.**	Valor Unitário.	R$	**290,11 + 100%= 580,22**
Cidade-UF:	**Mata de São João/BA**	Valor Total	R$	**3.481,32**
Diária com Pernoite		**X**	Diária sem Pernoite	
Meios de Locomoção: **Aéreo**				

DADOS DO FAVORECIDO		
Nome: **Adriana Delbone Haddad**		Cadastro: **707.**
Cargo- Função: **Secretária Municipal de Educação**		Lotação: **SEMECET.**
CPF: **074.437.987-33**		RG: **138258/SSP-ES.**
Endereço: **Av. Jorge Teixeira s/n**		Bairro: **Centro**
Cidade-UF: **Mirante da Serra/RO**		Telefone: **3466-1128.**
Banco do Brasil	Agência: **4001-0**	Conta: **8240-6**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União – RO, para a Cidade de Mata de São João em BA, onde irá participar do **15º Fórum Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação** que acontecerá entre os dias 16 a 19 de Junho do ano corrente. Conforme programação em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **3.481,32** (três mil quatrocentos e oitenta e um real e trinta e dois centavos), referente ao constante nas especificações acima e esta ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Em: 12/06/2015.

Adriana Delbone Haddad
138258/SSP-ES.

Nova União – RO 12/06/2015 Autorizado em: 12/06/2015

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 73 de 06/05/2014

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:B46F3E0F

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: SEMECET

PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: **15/06/2015**		Nº DE DIARIAS	**01 (30%)**	
	CHEGADA: **15/06/2015**		V. UNITARIO	R$	**76,80**
CIDADE/UF:	**Cacoal /RO**		V. TOTAL	R$	**76,80**
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE		**X**	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: **Terrestre**					

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: **Ademir Caetano de Oliveira**		CADASTRO: **1098**
CARGO/FUNÇÃO: **Motorista**		LOTAÇÃO: **SEMECET**
CPF: **616.927.602-97**		RG: **591.883/SSP-RO**
ENDEREÇO: **LH 81 km 57 Chácara Cerâmica nº 57**		BAIRRO: **Zona Urbana**
CIDADE/ESTADO: **Mirante da Serra/RO**		TELEFONE: **3466-1128**
BANCO: **Banco do Brasil**	AGÊNCIA: **4001-0**	CONTA: **13.030-3**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar – se até a Cidade de Cacoal/ RO para levar e acompanhar a Secretária Municipal de Educação **Adriana Delbone Haddad,** onde a mesma estará embarcando para a Cidade de Mata de São João em BA.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de **R$ 76,80** (setenta e seis reais e oitenta centavos), o constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 12/06/2015.

Ademir Caetano de Oliveira
591.883/SSP-RO

Nova União – RO 12/06/2015 Autorizado em: 12/06/2015

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 73 de 06/05/2014

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:3E6B38DA

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: SEMECET

PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: **25/06/2015**		Nº DE DIARIAS	**01 (30%)**	
	CHEGADA: **25/06/2015**		V. UNITARIO	R$	**76,80**
CIDADE/UF:	**Ouro Preto do Oeste**		V. TOTAL	R$	**76,80**
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE		**X**	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: **Terrestre**					

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: **Ademir Caetano de Oliveira**		CADASTRO: **1098**
CARGO/FUNÇÃO: **Motorista**		LOTAÇÃO: **SEMECET**
CPF: **616.927.602-97**		RG: **591.883/SSP-RO**
ENDEREÇO: **LH 81 km 57 Chácara Cerâmica nº 57**		BAIRRO: **Zona Urbana**
CIDADE/ESTADO: **Mirante da Serra/RO**		TELEFONE: **3466-1128**
BANCO: **Banco do Brasil**	AGÊNCIA: **4001-0**	CONTA: **13.030-3**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar – se até a Cidade de Ouro Preto do Oeste/ RO para levar e acompanhar os Servidores **Sandra Guedes de Oliveira, Gabriel Duarte Dornelles, Luciney Gomes Ferreira, Vaudelice Soares de Oliveira** e **Danila Aparecida da Silva**.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de **R$ 76,80** (setenta e seis reais e oitenta centavos), o

constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo. EM: 12/06/2015. _____ **Ademir Caetano de Oliveira** **591.883/SSP-RO**

Nova União – RO 12/06/2015 Autorizado em: 12/06/2015

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº. 73 de 06/05/2014

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:7F07F593

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: **SEMECET.**				
PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: **25/06/2015**	N. º DE DIÁRIAS.		**01 (30%)**
	CHEGADA: **25/06/2015.**	V. UNITÁRIO.	R$	**76,80**
CIDADE-UF:	**Ouro Preto do Oeste.**	V. TOTAL	R$	**76,80**
DIÁRIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE		**X**
MEIOS DE LOCOMOÇÃO: **Terrestre**				

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: **Gabriel Duarte Dorneles**	CADASTRO: **184**	
CARGO-FUNÇÃO: **Ag. De Serviços Gerais e Secretário da Escola.**	LOTAÇÃO: **Escola Manoel**	
CPF: **624.621.642-00**	RG: **639.640/SSP-RO.**	
ENDEREÇO: **Travessa Nova Aliança S/N.**	BAIRRO: **Centro**	
CIDADE-ESTADO: **NOVA UNIÃO**	TELEFONE: **3466-1128**	
BRASIL	AGÊNCIA: **4001-0**	CONTA: **9.967-8**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União – RO, para o Município de Ouro Preto do Oeste - RO, no dia 25 de Junho do ano corrente, onde estará participando do Treinamento do Censo Escolar. Conforme memorando nº. 147/ORE/SEDUC de 10 de Maio de 2015, em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de **R$ 76,80** (setenta e seis reais e oitenta centavos), referente ao constante nas especificações acima e esta ciente do meu dever de comprovação do mesmo. EM: 12/06/2015. _____ **Gabriel Duarte Dorneles** **639.640/SSP-RO.**

Nova União – RO 12/06/2015

Autorizado em: 12/06/2015

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 73 de 06/05/2014

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:99EFA333

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: **SEMECET.**				
PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: **25/06/2015**	N. º DE DIÁRIAS.		**01 (30%)**
	CHEGADA: **25/06/2015.**	V. UNITÁRIO.	R$	**76,80**
CIDADE-UF:	**Ouro Preto do Oeste.**	V. TOTAL	R$	**76,80**
DIÁRIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE		**X**
MEIOS DE LOCOMOÇÃO: **Terrestre**				

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: **Vaudelice Soares de Oliveira**	CADASTRO: **335**	
CARGO-FUNÇÃO: **Auxiliar Administrativo e Secretária da Escola.**	LOTAÇÃO: **E. Marcos Adriano Issler**	
CPF: **749.509.162-20**	RG: **641012/SSP-RO.**	
ENDEREÇO: **Lh 81 Km 44 L 30 Gleba 20-I**	BAIRRO: **Zona Rural**	
CIDADE-ESTADO: **NOVA UNIÃO**	TELEFONE: **3466-1128**	
BRASIL	AGÊNCIA: **4001-0**	CONTA: **12.630-6**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União – RO, para o Município de Ouro Preto do Oeste - RO, no dia 25 de Junho do ano corrente, onde estará participando do Treinamento do Censo Escolar. Conforme memorando nº. 147/ORE/SEDUC de 10 de Maio de 2015, em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de **R$ 76,80** (setenta e seis reais e oitenta centavos), referente ao constante nas especificações acima e esta ciente do meu dever de comprovação do mesmo. EM: 12/06/2015. _____ **Vaudelice Soares de Oliveira.** **641012/SSP-RO.**

Nova União – RO 12/06/2015 Autorizado em: 12/06/2015

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 73 de 06/05/2014

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:76FF778B

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: **SEMECET.**				
PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: **25/06/2015**	N. º DE DIÁRIAS.		**01 (30%)**
	CHEGADA: **25/06/2015.**	V. UNITÁRIO.	R$	**76,80**
CIDADE-UF:	**Ouro Preto do Oeste.**	V. TOTAL	R$	**76,80**
DIÁRIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE		**X**
MEIOS DE LOCOMOÇÃO: **Terrestre**				

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: **Luciney Gomes Ferreira**	CADASTRO: **941.**	
CARGO-FUNÇÃO: **Auxiliar Administrativo e Secretária da Escola.**	LOTAÇÃO: **Escola Antônio Carlos**	
CPF: **827.365.702-78**	RG: **769.260/SSP-RO.**	
ENDEREÇO: **Rua Boa Esperança nº. 1918**	BAIRRO: **Centro**	
CIDADE-ESTADO: **NOVA UNIÃO**	TELEFONE: **3466-1128**	
Banco do Brasil	AGÊNCIA: **4001-0**	CONTA: **10.848-0**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União – RO, para o Município de Ouro Preto do Oeste - RO, no dia 25 de Junho do ano corrente, onde estará participando do Treinamento do Censo Escolar. Conforme memorando nº. 147/ORE/SEDUC de 10 de Maio de 2015, em anexo.
Declaro fazer jus a receber a importância liquida de **R$ 76,80** (setenta e seis reais e oitenta centavos), referente ao constante nas especificações acima e esta ciente do meu dever de comprovação do mesmo. EM: 12/06/2015. _____ **Luciney Gomes Ferreira** **769.260/SSP-RO.**

Nova União – RO 12/06/2015 Autorizado em: 12/06/2015

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 73 de 06/05/2014

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:69075115

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: **SEMECET.**				
PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: **25/06/2015**	N. º DE DIÁRIAS.		**01 (30%)**
	CHEGADA: **25/06/2015.**	V. UNITÁRIO.	R$	**76,80**
CIDADE-UF:	**Ouro Preto do Oeste.**	V. TOTAL	R$	**76,80**
DIÁRIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE		**X**
MEIOS DE LOCOMOÇÃO: **Terrestre**				

DADOS DO FAVORECIDO

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: **Sandra Guedes de Oliveira**		CADASTRO: **1094**
CARGO-FUNÇÃO: **Auxiliar Administrativo e Secretária da Escola.**		LOTAÇÃO: **Escola Paulo Freire**
CPF: **817.315.402-30**		RG: **829.628/SSP-RO.**
ENDEREÇO: **Ass. Palmares Gleba 04 Lote 07**		BAIRRO: **Zona Rural**
CIDADE-ESTADO: **NOVA UNIÃO**		TELEFONE: **3466-1128**
Banco do Brasil	AGÊNCIA: **4001-0**	CONTA: **11.900-8**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União – RO, para o Município de Ouro Preto do Oeste - RO, no dia 25 de Junho do ano corrente, onde estará participando do Treinamento do Censo Escolar. Conforme memorando nº. 147/ORE/SEDUC de 10 de Maio de 2015, em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de **R$ 76,80** (setenta e seis reais e oitenta centavos), referente ao constante nas especificações acima e esta ciente do meu dever de comprovação do mesmo. EM: 12/06/2015.

_____
Sandra Guedes de Oliveira
829.628/SSP-RO.

Nova União – RO 12/06/2015

Autorizado em: 12/06/2015

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 73 de 06/05/2014

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:28F67075

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: **SEMECET.**				
PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: **25/06/2015**	N. º DE DIÁRIAS.		**01 (30%)**
	CHEGADA: **25/06/2015.**	V. UNITÁRIO.	R$	**76,80**
CIDADE-UF:	**Ouro Preto do Oeste.**	V. TOTAL	R$	**76,80**
DIÁRIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	**X**	
MEIOS DE LOCOMOÇÃO: **Terrestre**				

DADOS DO FAVORECIDO		
NOME: **Danila Aparecida da Silva**		CADASTRO: **960.**
CARGO-FUNÇÃO: **Auxiliar Administrativo e Executora do Censo Escolar.**		LOTAÇÃO: **SEMECET**
CPF: **609.942.152-15**		RG: **602.644/SSP-RO.**
ENDEREÇO: **Rua: Altino Inácio N°1959.**		BAIRRO: **Centro**
CIDADE-ESTADO: **NOVA UNIÃO**		TELEFONE: **3466-1128**
BRASIL	AGÊNCIA: **4001-0**	CONTA: **8898-6**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União – RO, para o Município de Ouro Preto do Oeste - RO, no dia 25 de Junho do ano corrente, onde estará participando do Treinamento do Censo Escolar. Conforme memorando nº. 147/ORE/SEDUC de 10 de Maio de 2015, em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de **R$ 76,80** (setenta e seis reais e oitenta centavos), referente ao constante nas especificações acima e esta ciente do meu dever de comprovação do mesmo. EM: 12/06/2015.

_____
Danila Aparecida da Silva
602.644/SSP-RO.

Nova União – RO 12/06/2015

Autorizado em: 12/06/2015

ADRIANA DELBONE HADDAD
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 73 de 06/05/2014

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:0689E207

P M N U - RO
ERRATA

Na publicação Termo de Adjudicação a favor da Empresa: R. W. DE ALMEIDA & CIA LTDA do dia 03 de junho de 2015, ANO VI N° 1467, Processo Administrativo n° 476/SRP/2015, Pregão Presencial 014/2015, onde se lê valor de R$ 49.000,00 (Quarenta e nove mil reais). Leia – se valor de R$ 21.070,00 (Vinte e um mil e setenta reais).

Publique – se

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:76CAC1B5

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 432/2015
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
OBJETO: Aquisição de veículos

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 432/2015 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 020/2015, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Tigrão Comércio de Veículos Ltda , inscrita no **CNPJ nº 05.880.596/0001-85,** no valor de R$ 74.000,00 (Setenta e quatro mil reais).
Cometa Comércio de Veículos Ltda , inscrita no **CNPJ nº 03.773.683/0001-08,** no valor de R$ 50.240,00 (Cinquenta mil duzentos e quarenta reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 12 de junho de 2015.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:AFC382C5

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 527/2015
INTERESSADO: Semecet
OBJETO: Aquisição de placas para os veículos: ônibus placa NCS 9523, ônibus placa NCP 6443 e ônibus placa NCS 9503

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 527/2015 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº 036/2015, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Mirante Placas Ltda, inscrita no **CNPJ nº 11.408.436/0001-30,** no valor de R$ 510,00 (Quinhentos e dez reais).

Publique-se,

Registre-se.
Nova União – RO, 12 de junho de 2015.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:E036A1A0

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATORIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTOS	**SAÍDA:11**/06/2015 **CHEGADA: 11/06**/2015	**Nº DE DIARIAS**	01 (Uma) 100%
		V. UNITARIO	R$ 127,98
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO	**V. Total**	R$ ***127,98***
DIARIA COM PERNOITE		**SEM PERNOITE**	x
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **Edison Batista de Ferreira**
CARGO/FUNÇÃO: **Motorista** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **727.278.292-72** RG: **734.107** SSP/RO
ENDEREÇO: **Rua José Bonifacio 2298** BAIRRO:**Centro.**
CIDADE/ESTADO: **Nova União/RO** TELEFONE: **69 8136-7500**
BANCO: AGÊNCIA: CONTA:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se a cidade de Porto Velho no dia 11 de Junho de 2015, para conduzir os seguintes pacientes: Marileide de Souza Bernades – H.B, Maria Aparecida de Oliveira – Barretinho, Maria dos Anjos Miranda – Acompanhante.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 127,98 (Cento e Vinte e Sete Reais e Noventa e Oito Centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Edison Batista Ferreira
Motorista
RG: 734.107 SSP/RO

Nova União/RO

Autorizado em: 11/06/2015

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:68D1B817

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAÍDA**: 30/04/2015	**Nº DE DIARIAS**	01 (Uma)
	CHEGADA: 30/04/2015	**V. UNITARIO**	R$ 127,98
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO	**V. TOTAL**	R$ 127,98
DIARIA COM PERNOITE		**SEM PERNOITE**	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **Alexandre Nunes de Oliveira**
CARGO/FUNÇÃO: **Motorista** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **686.995.572-72** RG: **721.532 SSP/RO**
ENDEREÇO: **Linha 81 km 28, Gleba 20-E** BAIRRO: **Zona Rural.**
CIDADE/ESTADO: **Nova União/RO** TELEFONE: **69 3466-1111**
BANCO: AGÊNCIA: CONTA:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Ira á cidade de Porto Velho/RO, no dia 30 Abril de 2015, aonde irá conduzi os pacientes: Maria Aparecida Ramalho de Oliveira e sua acompanhante Neide Ramalho ao Hospital Barretinho e Lizandro Alan de Oliveira e sua acompanhante Adriana Esmeria ao Hospital POC.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 127,98 (Cento e vinte e sete reais e noventa e oito centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Alexandre Nunes de Oliveira
Motorista
RG: 721.532 SSP/RO

Nova União/RO

Autorizado em:-------/------/2015

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:482E3B7D

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATÓRIA

UNIDADESOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:** 10/06/2015	**CHEGADA:** 10/06/2015	**Nº. DE DIARIAS**	01 (uma)
			V. UNIT.	127,98
CIDADE/UF:	Porto Velho/RO		**V. TOTAL**	127,98
DIARIA COM PERNOITE			**SEM PERNOITE**	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.				

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **Leonice Alves de Lima**
CARGO/FUNÇÃO: **enfermeira** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **418.903.102-04** RG: **422219 SSP/RO**
ENDEREÇO: **Rua Belo Horizonte,N°2020** BAIRRO: **Centro**
CIDADE/ESTADO: **Nova União/RO**. TELEFONE:
BANCO: AGÊNCIA: CONTA**:**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocou-se a cidade de Porto Velho/RO, no dia 10 de Junho de 2015, aonde acompanhei o paciente João Vieira Sobrinho ao Hospital João Paulo em caráter emergência.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 127,98 (Cento e vinte e sete reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Leonice Alves Lima
enfermeira

Nova União - RO

Autorizado em / /2015.

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Sec. Mun. de Saúde

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:F1EE0536

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 037/2015

Processo Administrativo: 049/2015.
Pregão eletrônico n. 013/CPL/2015.

DATA: 28 de Maio de 2015.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: **HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA**

OBJETO: Contratação da empresa acima para fornecimento de ponto biométrico, conforme, especificações mínimas constantes no Edital, TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO e seus anexos, em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor através do Pregão Eletrônico n. 013/CPL/2015, processado nos autos 049/2015, cujo material, quantidade, preço unitário e total, são aqueles constantes na nota de empenho n. 000433/2015 em que o contratado se compromete a entregar no preço lá registrados, quando solicitados pelo contratante.
PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de Dezembro de 2015, a contar da assinatura do presente contrato
DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais), correspondentes ao valor total dos itens contratados, constantes da nota de empenhos 000433/2015.
ASSINAM: Pelo MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE – Varley Gonçalves Ferreira. Pela **HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA -** Marta Kelly Silva Freitas

Publicado por:
Alan Ataídes Zuconelli
Código Identificador:E07AA0B9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N°. 018/2015

O Prefeito do Município de Parecis, Sr. Luiz Amaral de Brito**,** baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado da Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 018/2015, Processo Administrativo nº 825/2015, que tem como objeto: "Eventual Aquisição de Material de Consumo (Peças e outros) para atender a Frotas do Fundo Municipal de Saúde.
Pessoa Jurídica: J. EUGENIO FUZARI ME
CNPJ:- 01.899.908/0001-41
Valor Total: - R$ 186.207,52-(Cento e oitenta e seis mil, duzentos e sete reais e cinquenta e dois centavos)
Pessoa Juridica:- AUTO TRACTOR LTDA EPP
CNPJ;- 17.494.458/0001-47
Valor Total:- R$ 152.536,80-(Cento e cinquenta e dois mil, quinhentos e trinta e seis reais e oitenta centavos).

Parecis - RO, 11 de Junho de 2015.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:6DAA2B56

CPL
EXTRATO DA ATA Nº 031/2015

Comissão Permanente de Licitação – CPL

EXTRATO DA ATA Nº 031/2015 E RESULTADO PREGÃO ELETRONICO RP Nº 031/2015
PROCESSO nº 825/2015

A Prefeitura Municipal de Parecis – RO, através seu Pregoeiro formalizado pelo DECRETO Nº 007/GP/2015 de 15 de Janeiro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que a Licitação na Modalidade Pregão Presencial RP n.º 018/2015, do Processo administrativo nº 825/2015, que tem por objeto a para Eventual Aquisição de Material de Consumo (Peças e outros) p/atender a frotas da Fundo Municipal de Saúde**.,** com a finalidade de REGISTRAR PREÇOS, por um período não superior a 12 meses conforme edital e seus anexos. Após as fases de credenciamento, avaliação das propostas, negociações, verificação da habilitação, e adjudicação correspondente, sagrou-se vencedora a Empresa **J. EUGENIO FUZARI ME, com o CNPJ: 01.899.908/0001-41,**, totalizando o valor total desta licitação o valor de R**$ 186.207,52-** (Cento e oitenta e seis mil, duzentos e sete reais e cinquenta e dois centavos) por ter apresentado lances dentro do parâmetro estabelecido no referido pregão.

Parecis-RO, 11 de Junho de 2015.

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial
Decreto 007/GP/2015

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:BF437F9A

CPL
EXTRATO DA ATA Nº 032/2015

Comissão Permanente de Licitação – CPL
EXTRATO DA ATA Nº 032/2015 E RESULTADO PREGÃO ELETRONICO RP Nº 031/2015
PROCESSO nº 825/2015

A Prefeitura Municipal de Parecis – RO, através seu Pregoeiro formalizado pelo DECRETO Nº 007/GP/2015 de 15 de Janeiro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que a Licitação na Modalidade Pregão Presencial RP n.º 018/2015, do Processo administrativo nº 825/2015, que tem por objeto a para Eventual Aquisição de Material de Consumo (Peças e outros) p/atender a frotas da Fundo Municipal de Saúde**.,** com a finalidade de REGISTRAR PREÇOS, por um período não superior a 12 meses conforme edital e seus anexos.
Após as fases de credenciamento, avaliação das propostas, negociações, verificação da habilitação, e adjudicação correspondente, sagrou-se vencedora a Empresa **AUTO TRACTOR LTDA ME, com o CNPJ: 17.494.458/0001-47**, totalizando o valor total desta licitação o valor de R**$ 152.536,80-**(Cento e cinquenta e dois mil, quinhentos e trinta e seis reais e oitenta centavos) por ter apresentado lances dentro do parâmetro estabelecido no referido pregão.

Parecis-RO, 11 de Junho de 2015

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial
Decreto 007/GP/2015

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:D2789F23

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2015

Licitação a ser realizada em 30/06/2015 às 08:00 (oito)horas horário local; Objeto: AQUISIÇÃO DE PORTA DE VIDROS,visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

Informações pelo endereço eletrônico pregao.pb2013@gmail.com, ou na Av. Castelo Branco, n° 1046 – Pimenta Bueno–RO, CEP: 76.970-000 Fone (69) 3451-4037.

Pimenta Bueno-RO, 11 de Junho de 2015.

EDVALDO FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:CC9919E7

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 64/2015

Licitação a ser realizada em 30/06/2015 às 11:00 (onze)horas horário local; Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL Contratação de uma empresa jurídica, especializada em serviços de arbitragem para diversas modalidades esportivas,visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

Informações pelo endereço eletrônico pregao.pb2013@gmail.com, ou na Av. Castelo Branco, n° 1046 – Pimenta Bueno–RO, CEP: 76.970-000 Fone (69) 3451-4037.

Pimenta Bueno-RO, 11 de Junho de 2015.

EDVALDO FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:90DD9555

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 011/CMS/2015

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião Ordinária realizada no dia 28 de Abril de 2015, no uso de suas competências Regimentais e atribuições conferidas pelas Leis Federais 8.080/1990, 8.142/1990, LC-141/2012 e Resolução CNS-453/2012, deliberou, votou e aprovou esta Resolução e:
a) Considerando que a **Conferência Municipal de Saúde** tem por objetivo avaliar a situação da saúde, propor condições de acesso, acolhimento, definir diretrizes e prioridades para as políticas de saúde edesenvolvimento do controle social.

R E S O L V E:

Art.1° - Aprovar a realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde no período de 29 a 30 de junho de 2015
Art.2° - A CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO-RO desenvolverá seus trabalhos sob o TEMA CENTRAL: "**Saúde Pública de Qualidade para Cuidar Bem das Pessoas: Direito do Povo Brasileiro"**, cujos sub-temas serão abordados com base na realidade municipal as interfaces com a saúde do Estado de Rondônia.
Art.3° - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação;

Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno (RO), 11 de Junho de 2015.

SIDNEI CORREIA DA SILVA
Conselheiro - Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:7533F86A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 333/2015 DE, 11 DE JUNHO DE 2015.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal 4.020/2015 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3.106/2015.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias para os dias 15, 16, 17 e 18/06/2015, no valor unitário de R$-250,00 (duzentos e cinquenta reais) perfazendo o total de R$-1.000,00 (um mil reais) para a senhora JOELMA PEREIRA OLIVEIRA – ENFERMEIRA, inscrita no CPF n.º 674.757.602 - 00, tendo em vista que a mesma estará em Porto Velho - RO, participando do "Seminário sobre Envelhecimento Ativo e Saudável".

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno-RO/Porto Velho – RO dar-se-á no dia 15/06/2015 às 07:40 horas e o retorno será no dia 18/06/2015, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 11 de Junho de 2.015

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:3F386394

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 332/2015 DE, 11 DE JUNHO DE 2.015

O ORDENADOR DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 4.020/2015 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3.000/2015.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 100 (cem) diárias de alimentação, para os dias 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30/06/2015, 01, 02, 03, 06, 07, 08, 09 e 10/07/2015, no valor unitário de R$-30,00 (trinta reais), perfazendo o total de R$-3.000,00 (três mil e reais) aos servidores abaixo relacionados, visto que os mesmos estarão se deslocando para zona Rural do município, com destino: Guaporé, Linha 70 e Linha 45, Setor Dimba, onde serão realizados os serviços de construção e recuperação de pontes, imprescindíveis a trafegabilidade da população.

* ROBERTO CARLOS SCHEROCH – OPERADOR DE MÁQUINA
CPF nº 286.595.462 – 53
20 (vinte) no valor de R$-600,00

* JOÃO RAMOS DA CRUZ – OPERADOR DE TRATOR PNEUS
CPF 139.339.302-00
20 (vinte) diárias no valor de R$-600,00

* LUCIANO ANTONIO CARNELOSSI – MECÂNICO
CPF 591.855.112-34
20 (vinte) diárias no valor de R$-600,00

* VALDIR LIMA DE ALMEIDA – OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA
CPF 162.396.282-04
20 (vinte) diárias no valor de R$-600,00

* ANDERSON SILVA AGUIAR – DIRETOR DE NUCLEO
CPF 798.664.502-44
20 (vinte) diárias no valor de R$-600,00

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 11 de Junho de 2015.

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:B846664C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 336/2015 DE, 12 DE JUNHO DE 2.015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

R E S O L V E

Art. 1.º Declarar a vacância do cargo de Agente Administrativo, ocupado pela servidora LUCIANA GONÇALVES KROHN, brasileira, solteira, ensino superior, portadora da cédula de identidade RG. n.º 93.831.845 SSP/PR, inscrita no CPF n.º 046.831.939-57, residente e domiciliada na Rua Dos Inconfidentes n.º 1.167, Bairro Alvorada, nesta cidade, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Art. 12-A, inciso III da Lei Municipal Nº1.385/2007.

Art. 2.º A vacância de que trata o Art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido da servidora.

Art. 3.º Findo o prazo disposto no parágrafo anterior a vacância será definitiva nos termos do § 5º do Art. 12-A da Lei Municipal 1.385/2007.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 12 de Junho de 2015.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:66A2D776

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna público a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do Processo Administrativo n.º 2740/SEMFAZ/2015, referente a 04 (quatro) taxas de inscrições no Curso Administração Tributária Municipal, junto à empresa C. V. Moreira - DATAPLEX, inscrita no CNPJ n° 03.477.309/0001-65, com endereço á Av. 25 de Agosto, 4949, 2° Piso, Sala 02, centro, em Rolim de Moura - RO, no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme parecer da Procuradoria Geral do Município às folhas 15, do processo acima citado com suporte no Artigo 25, II, bem como artigo 13, inciso IV da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Pimenta Bueno – RO, 10 de Junho de 2015.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:D597EEA3

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna pública a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do Processo Administrativo n.º 13/SEMAGRI/2015, referente a pagamento de fatura de energia elétrica, sendo complemento de empenho – NAD fls. 85, junto ao fornecedor Centrais Elétricas de Rondônia S/A, inscrita no CNPJ n° 05.914.650/0001-66, com endereço á Rua José de Alencar, 2613, Ed. Sede, centro, em Porto Velho – RO, no valor de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), conforme parecer da Procuradoria Geral do Município às folhas 86, do processo acima citado com suporte no Artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Pimenta Bueno – RO, 10 de Junho de 2015.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral Município

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:FB26D7B8

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.114/2.015 DE, 12 DE JUNHO DE 2.015.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO INCISO V DO ARTIGO 8.º E EXCLUI O INCISO IV E VI, ACRESCENTANDO O INCISO VII E VIII E ALTERA A ALINEA "C" DO INCISO II, DO ARTIGO 11 DA LEI MUNICIPAL 1.555/2.009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

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

LEI

Art. 1º. Altera a redação do inciso V do artigo 8.º e exclui o inciso IV e VI '', acrescentando o Inciso VII e VIII, e altera a alínea "c" do Inciso II, do artigo 11 da Lei Municipal 1.555/2009, o qual a passa a ter a seguinte redação:

"Art. 8º. ...
I – ...
II - ....
III - ...
IV - excluido
V – O Secretário Municipal da Fazenda como titular e um Diretor como suplente;
VI - excluido
VII – O presidente da Associação Rural de Pimenta Bueno, como titular e um Diretor como suplente."
VIII – O presidente da Associação das Industrias de Confecções de Pimenta Bueno, como titular e um Diretor como suplente.

"Art. 11....
I- ....
II - ...
a) ...
b) ...
c) a Secretaria Municipal da Fazenda;
d)...
e)..."

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

Palacio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 12 de Junho de 2015

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:E85EFAED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 337/2015 DE, 12 DE JUNHO DE 2015

NOMEIA A COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO CERTAME LICITATÓRIO, CONSOANTE AO CONVÊNIO N.º 005/2013 - CONVÊNIO SEM REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS, FIRMADO ENTRE A CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL S/A- ELETRONORTE.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e
Considerando o necessário atendimento ao Certame Licitatório EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/CPL/2015 referente aos quiosques da Praça dos Pioneiros, que dispõe sobre a Concessão de direito real de uso para exploração de 05 (cinco) quiosques em cumprimento ao convênio nº 005/2013 - convênio sem repasse de recursos financeiros, firmado entre a Centrais Elétricas do Norte do Brasil S/A- ELETRONORTE e 01(uma) lanchonete, no que tange à aptidão ao certame no aspecto sócio-econômico.

RESOLVE

Art.1º Nomear a Comissão para realizar entrevista e emitir o laudo de APTO AO CERTAME, constituído pelas seguintes servidoras:
I - Solange Maria Gotszch Montreuil;
II - Marines Bavaresco Carstens; e
III - Lucia Helena Roberto.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 12 de Junho de 2015

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:BB802377

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 334/2015 DE, 12 DE JUNHO DE 2015.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4.020/2015 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1.069/2015.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias de deslocamento para os dias 15, 16 e 17/06/2015, no valor de R$-70,00 (setenta reais) perfazendo o valor total de R$-210,00 (duzentos e dez reais), para a senhora ANA LOPES BASTOS – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CPF n.º 085.031.252 - 34, tendo em vista que a mesma se deslocará até Cacoal - RO, para participar do curso de Capacitação de Membros dos Conselhos de Saúde dos Municípios.

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno-RO/Cacoal – RO, dar-se-á no 15/06/2015 às 07:00 horas e o retorno será no final do dia, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 12 de Junho de 2.015

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:9AF750E5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 335/2015 DE, 12 DE JUNHO DE 2015.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n.º 4.020/2015 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2.947/2015.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 13 (treze) diárias para os dias 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18/06/2015, no valor unitário de R$-350,00 (trezentos e cinqüenta reais), perfazendo o total de R$-4.550,00 (quatro mil, quinhentos e cinqüenta reais), para as servidoras abaixo, onde as mesmas estarão embaçando em Cacoal-RO para Fortaleza-CE, para participar do "51 Congresso da Sociedade Brasileira de Medicina Tropical"

* ROSEMARY APARECIDA PASSADOR SANCHES DE GIULI - ENFERMEIRA
CPF n.º 037.481.748-02
06 e ½ (seis) diárias e meia no valor de R$-2.275,00

* SANDRA MARA KISCHENER LOBATO – MÉDICA
CPF n.º 623.075.682-04
06 e ½ (seis) diárias e meia no valor de R$-2.275,00

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno-RO/Cacoal-RO/Fortaleza - CE, dar-se-á no dia 12/06/2015 às 16:00 horas e o retorno será no dia 18/06/2015, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 12 de Junho de 2.015

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:591472C3

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO Nº. 001/CPL/2015

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pelo Senhor Jean Henrique Gerolomo de Mendonça, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA a Tomada de Preços Nº. 001/2015, cujo objeto é fatura e eventual contratação de empresa pessoa jurídica especializada em construção civil para executar a construção da quadra esportiva da E.M.E.I.E.F Lairce Santiago Maina, em Pimenta Bueno- RO, conforme edital e seus anexos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pimenta Bueno – RO, sendo vencedora a empresa: GLOBAL COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI no valor de R$ - 499.124,35 (Quatrocentos e noventa e nove mil, cento e vinte e quatro reais e trinta e cinco centavos.

Pimenta Bueno, 12 de junho de 2015.

JEAN HENRIQUE G. MENDONÇA
Prefeito do Município de Pimenta Bueno-RO
Termo de Posse nº. 09 de 01.01.2013

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:29F09A47

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL N.º 225/2015 DE, 12 DE JUNHO DE 2015.

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E A RENOVAÇÃO DO ALVARA DE FUNCIONAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2.015 E REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL N° 007/2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e,

Considerando a Lei Complementar Municipal nº 004/2011 – Código Municipal de Posturas;
Considerando a Lei Municipal nº N.º 1.969/2013 – Lei de Política Ambiental Municipal,
Considerando a lei 930/98 – Código Sanitário Municipal;
Considerando a Lei 854/2000 – Código Tributário Municipal e,
Considerando a Lei Complementar Municipal n° 007/2015

Considerando a necessidade de implantar um novo modelo de organização na Administração Pública do Município de Pimenta Bueno, visando, em especial em primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento aos contribuintes e adotar procedimento especifico para o Licenciamento da Empresas, Empreendimento, Empreendedores para Localização e Funcionamento no Município de Pimenta Bueno,

D E C R E T A

Art. 1º. Regulamenta os procedimentos para a expedição do Alvará de Localização e o Alvará de Funcionamento previstos no Art. 216 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 004/2.011, de 20 de Abril de 2011.

Art. 2º. Nenhum estabelecimento comercial industrial, prestador de serviços ou similar poderá iniciar suas atividades neste município de Pimenta Bueno, sem que tenha sido previamente obtida à licença para localização e funcionamento, expedida pelo órgão de Planejamento do Município.

Art. 3º. O licenciamento que trata o artigo anterior obedecerá ao procedimento estabelecido neste Decreto, considerando a situação do empreendimento estabelecido no Município, que poder ser licenciamento inicial ou renovação do licenciamento.
Art. 4º. O licenciamento inicial é aquele em que a empresa, empreendimento ou empreendedor antes do inicio das atividades requer previamente o licenciamento a prefeitura ou o aquele que está funcionando de forma irregular e ainda não regularizou sua primeira licença para funcionamento.

§1º. Equipara-se também a licenciamento inicial a empresa já estabelecida e licenciada que mudou de endereço ou alterou a atividade, sem o prévio licenciamento da prefeitura.
§2º. O licenciamento inicial se efetivará com a expedição do ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO, na primeira fase do licenciamento, e com a expedição do ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO para o exercício, na segunda fase do licenciamento.
§3º. A regularização da empresa, empreendimento ou empreendedor não a exime do pagamento dos tributos advindo das irregularidades, taxas e impostos relativos ao funcionamento atividades exercícios durante o período irregular.

Art. 5º. A Renovação do licenciamento dar-se-á anualmente e é aquele em entre o dia 1º de Janeiro até 30 de março é requerido pela empresa, empreendimento ou empreendedor ao município.

Parágrafo único. A renovação do licenciamento anual se dará em fase única com a Expedição do ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO para o exercício.

Art. 6º. O procedimento para o Licenciamento Inicial se dará com o Protocolo do requerimento padrão no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, conforme estabelecido no Art. 216, da Lei Complementar Municipal nº 004/2.011, com a especificação e apresentação dos documentos.
§1º. O requerimento padrão para Licenciamento Inicial deverá conter as seguintes especificações (primeira fase – ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO);
I. nome ou razão social e denominação;
II. inscrição no CNPJ/MF ou CPF/MF do interessado;
III. endereço do estabelecimento e caracterização da propriedade rural quando for o caso;
IV. atividade principal e acessória com todas as discriminações, se mencionado no caso de indústria, as matérias primas a serem utilizadas e os produtos a serem fabricados;

§2º. Juntamente com requerimento padrão para Licenciamento Inicial deverão se apresentado cópia dos seguintes documentos (primeira fase – ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO);
I. planta baixa do imóvel com legenda discriminatória da atividade pleiteada;
II. memorial descritivo do projeto da indústria, quando for o caso;
III. EIV – Estudo de Impacto de Vizinhança.

§3º. O requerimento para apresentação ao Processo de Licenciamento Inicial dos seguintes documentos (segunda fase – ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO);
I. carta de "HABITE-SE" da edificação;
II. certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros para o funcionamento;
III. alvará sanitário;
IV. documento de aprovação expedido pêlos órgãos responsáveis por questões ambientais, quando for o caso;
V. parecer técnico do órgão ambiental municipal, para ser avaliado quanto aos critérios de risco e impacto ambiental quando necessário;

§4°. Na impossibilidade de atendimento ao inciso I do § 3° do caput deste artigo, dar-se-á a substituição por Laudo Técnico que comprove as condições de estabilidade, salubridade e habitabilidade do imóvel, quando será concedido Termo de Autorização de Licença Temporária que terá a eficácia de Alvará de Funcionamento.

I - O termo referido no § 4°, terá a forma padrão do Alvará de Funcionamento e, em substituição desta nomenclatura será inserido “Termo de Autorização Temporária de Funcionamento” e abaixo, centralizado e em parênteses, inserido (com validade de Alvará de Funcionamento).

Art. 7º. O procedimento para a renovação anual do Licenciamento se dará com o Protocolo do requerimento padrão no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, conforme estabelecido no Art. 216, da Lei Complementar Municipal nº 004/2.011, com a especificação e apresentação dos documentos.

1º. O requerimento padrão para Renovação do Licenciamento anual deverá conter as seguintes especificação (fase única – ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO);
I. nome ou razão social e denominação;
II. inscrição no CNPJ/MF ou CPF/MF do interessado;
III. endereço do estabelecimento e caracterização da propriedade rural quando for o caso;
IV.atividade principal e acessória com todas as discriminações, se mencionado no caso de indústria, as matérias primas a serem utilizadas e os produtos a serem fabricados;
§2º. Juntamente com o requerimento deverá ser acompanhado das cópias dos seguintes documentos:

I. carta de "HABITE-SE" da edificação, exceto se já tenha apresentado no licenciamento inicial referente ao imóvel a que se localiza;
II. certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros para o funcionamento, com validade para o exercício;
III. alvará sanitário, com validade para o exercício;
III. Documento de aprovação expedido pêlos órgãos responsáveis por questões ambientais, com validade para o exercício;
IV. Parecer técnico do órgão ambiental municipal, para ser avaliado quanto aos critérios de risco e impacto ambiental, com validade para o exercício;
VI. EIV – Estudo de Impacto de Vizinhança, com validade para o exercício.
Art. 8º. Para atendimento dos dispositivos do inciso XII do Art. 216, da Lei Complementar nº 004/2011, o Município poderá requisitar outros documentos ou dados, caso seja necessário.

Art. 9º. Os documentos relativos à regularidade ambiental deverão ser providenciados nos órgãos próprios de Gestão do Meio Ambiente, conforme o caso, no órgão municipal de meio ambiente, no órgão estadual ou Federal.

Parágrafo único. No caso da Empresa, Empreendimento ou Empreendedor possuir licenciamento válido deverá apresentar juntamente com os documentos independente da esfera do órgão que o emitiu, seja ele Federal Estadual ou Municipal.
Art. 10. O fato de já ter funcionado no mesmo local, estabelecimento igual ou semelhante, não cria direito para a abertura de estabelecimento similar.
Art. 11. Estabelecimento industrial que tiver máquinas, fornalhas, fornos e outros dispositivos onde se produza ou concentre calor, mediante combustão, deverá dispor dos locais apropriados para depósito de combustíveis e manipulação de materiais inflamáveis.

Art. 12. O licenciamento Inicial deverá ser precedido de inspeção local, com a constatação de estarem satisfeitos todas as exigências legais, conforme dispõe o §4º do Art. 216 da Lei Municipal nº 004/2011.

Art. 13. A renovação do licenciamento anual será concedida nos termos do artigo 7º, a inspeção local será realizada durante o exercício da renovação, sem necessidade de ser prévia.

§1º A inspeção prévia só será necessária para as atividades de açougues, padarias, hotéis, bares, restaurantes, farmácias e outros estabelecimentos congêneres, será sempre precedida de vistoria local e de aprovação de autoridade sanitária competente, mesmo nos casos de renovação.

§2º. Sendo inspecionado o estabelecimento e este não estiver obedecendo às condições de funcionamento será notificado, para que no prazo estabelecido no Art. 220 da Lei Complementar Municipal nº 004/2.011, supra a irregularidade.
Art. 14. O alvará de localização e funcionamento devera ser conservado no estabelecimento permanentemente em lugar visível e de fácil acesso ao público.
Art. 15. A licença de localização e funcionamento será cassada:
I. quando se tratar de negócio diferente do requerido;
II. como medida preventiva a bem da higiene, da moral ou do sossego e da segurança pública;
III. se o licenciado se negar a exibir o alvará de localização a autoridade competente, quando solicitado a fazê-lo;
IV. por solicitação da autoridade competente, provados os motivos que fundamentem a solicitação.
§ 1° - Cassada a licença, o estabelecimento será imediatamente fechado.
§ 2° - Será fechado todo estabelecimento que exercer atividades sem a devida licença, expedida em conformidade com o que preceitua a lei.
Art. 16. A eventual isenção de Tributos Municipais não implica na dispensa da licença de que trata este artigo.

Art. 17. A cobrança das taxas será de acordo com o Decreto Regulamentar Municipal n° 189/2013.

Art. 18. Este Decreto Regulamentar entra em vigor no ato de sua publicação, aplicando-se aos casos omissos a Lei Complementar Municipal n° 007/2015 e a Lei Municipal n° 854/2000, revogando as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno – RO, 12 de Junho de 2015.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Marco Antonio D. Ferreira
Código Identificador:E6FCA284

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO POR ESTE TERMO, A DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA: DESPESA NO VALOR DE R$: 7.973,00 (SETE MIL NOVECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS) COM A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DOS VISITANTES E DEVOTOS DA 121º EDIÇÃO DA FESTA DO DIVINO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICIPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RONDÔNIA, COM RECURSO PRÓPRIO DO MUNICIPIO.

EM FAVOR DA EMPRESA: SUPERMERCADO CASTELO LTDA-ME CNPJ: nº 16.630.100/0001-31.

COM BASE NO ART. 24 E 25 DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, E TENDO EM VISTA OS ELEMENTOS QUE INSTRUEM OS AUTOS DO PROCESSO Nº 380/2015/ SEMEC

PIMENTEIRAS DO OESTE – RO,15 DE MAIO DE 2015.

JOÃO MIRANDA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:7A50FDDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGAO PRESENCIAL: 008/CPL/2015
PROCESSO: 209/SEMOSP/2015

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, através do Pregoeira, designada pelo Decreto nº 205/2014 de 01 de Outubro de 2014 torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 008/CPL/2015**, tipo Menor Preço, por lote, pelo disposto na Lei nº 10.520/02, cuja data para recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta será dia **26 de Junho de 2015 ás 09h:00min** na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Brasil-893-Centro-Município de Pimenteiras do Oeste-Estado de Rondônia.

O objeto desta licitação constitui na**: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MECÂNICO, PARA ATENDER A FROTAS DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS (SEMOSP, SEMEC, SEMTAS E GABINETE DO PREFEITO), ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO DO MUNICIPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE/RONDÔNIA, COM RECURSO PRÓPRIO DO MUNICIPIO, NO VALOR**

ESTIMATIVO DE 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS), PELO PERIODO DE 06 (SEIS MESES).

Maiores informações e quaisquer esclarecimentos sobre a presente licitação, bem como as condições necessárias ao cumprimento do seu objeto, poderão ser obtidos junto Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pimenteiras do Oeste, situada na Avenida Brasil-893-Centro - Município de Pimenteiras do Oeste Estado de Rondônia, ou através do Telefone (0**) 69-3344-1081, das 07h00min as 13h00min ou pelo email cplpref.pimenteiras@hotmail.com. O Edital completo encontra-se a disposição dos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação no endereço acima citado.

Pimenteiras do Oeste – RO, 12 de Junho de 2015

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira
Dec. 205/2014

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:F8C2B0CE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 034/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 862/SEMBEAS/2015
DO OBJETO: Contratação de empresa para lavagem de veículos e conserto de pneus. **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA: 01 de julho de 2015**. **DO VALOR ESTIMADO** R$ 4.998,60 (quatro mil novecentos e noventa e oito reais e sessenta centavos). **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida São João Batista, nº. 1613, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-4168 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:599876AB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pelo Pregoeiro e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado do Pregão Eletrônico nº **0018/PMRC/2015** do Processo Administrativo de Nº. 195/2015, que tem por OBJETIVO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura aquisição de equipamento de informática (computadores e impressoras e nobreak), para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Rio Crespo – RO. Sendo as Empresas Vencedoras:
CARVALHO SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI - ME, Inscrita no CNPJ: Nº 18.117.828/0001-90, vencedor dos Itens: 04, 06, com o Valor Global R$ 15.129,00 (Quinze mil cento e vinte e nove reais);
CENTRAL CARTUCHOS LTDA - ME, Inscrita no CNPJ: Nº 12.941.682/0001-16, vencedor dos Itens: 01, 02, 03, com o valor Global de R$ 7.312,64 (sete mil trezentos e doze reais e sessenta e quatro centavos);
GUARAPUAVA CENTRO DIGITAL DE INFORMÁTICA - EPP, Inscrita no CNPJ: Nº 06.194.394/0001-42, vencedor do Item: 05 com o Valor Global de **R$ 70.080,00 (setenta mil e oitenta reais)**;
JAIRO ANTONIO ZANATTA - LTDA, Inscrita no CNPJ: Nº 03.843.541/0001-70, vencedor dos Itens: 08, 09, com Valor Global R$ 8.782,00 (oito mil setecentos e oitenta e dois reais);
TROGON COMERCIO DE INFORMATICA EIRELI EPP, Inscrita no CNPJ: Nº 18.563.457/0001-70, vencedor do Item: 07 com o Valor Global de R$ 17.250,00 (dezessete mil duzentos e cinquenta reais);

Rio Crespo – RO, 12 de Junho de 2015.

EUDES DE SOUSA E SILVA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Givanilton Soares da Silva
Código Identificador:4092FADB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pelo Pregoeiro e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado do Pregão Presencial nº **021/PMRC/2015** do Processo Administrativo de Nº. 200/2015, que tem por OBJETIVO: Formação de Ata de Registro de Preços para fornecimento de Recarga de cartucho de impressoras a laser (toner) e Recarga de Cartucho de impressora Deskjet (tinta) com a finalidade de atender as Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal der Rio Crespo - RO. Sendo a Empresa Vencedora: **DR MICRO COMERCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA LTDA ME, Inscrita no CNPJ: Nº 07.682.371/0001-40, com o Valor Global de R$ 61.761,10 (sessenta e um mil setecentos e sessenta e um reais e dez centavos).**

Rio Crespo – RO, 12 de Junho de 2015.

EUDES DE SOUSA E SILVA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Givanilton Soares da Silva
Código Identificador:5658C6FB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pelo Pregoeiro e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado do Pregão Presencial nº **024/PMRC/2015** do Processo Administrativo de Nº. 248-I/2015, que tem por OBJETIVO: Contratação de Empresa Especializada em Organização de Evento, para atender as Festividades juninas o 12º Arraia do Povão, que será realizado nos dias 03, 04 e 05 de Julho de 2015, no Município de Rio Crespo – RO. Sendo a Empresa Vencedora: **CALEGARIOX SERVIÇOS E CORRETAGEM DE SEGUROS LTDA - EPP, Inscrita no CNPJ: Nº 06.232.568/0001-14, com o Valor Global de R$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais).**

Rio Crespo – RO, 12 de Junho de 2015.

EUDES DE SOUSA E SILVA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Givanilton Soares da Silva
Código Identificador:A43F9DCC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATO DO CONTRATO 008/2015

EXTRATO DE CONTRATO
Espécie: Contrato nº 008/2015
Processo: 099/2015
Pregão Presencial: 010/2015
Contratante: Município de Rio Crespo
Contratada: empresa Opção Criativa serviços e construções eireli-Me
CNPJ: 10.659/0001-61
Objeto: contratação de empresa especializada em prestar serviço de acessória técnica na captação de recursos do governo Federal e Estadual; elaboração de projetos de engenharia; Fiscalização de obras, e acompanhamentos de Convênios e contratos de repasse firmados com os governos Federal e Estadual, e operacionalização do SICONV do governo Federal. **Valor:** R$ 223.200,00, (Duzentos e vinte e três mil e duzentos reais).
Vigência: de 12, (doze), meses, a partir da assinatura do contrato.
Data de Assinatura: 31/03/2015
Assinam: Pelo Município de Rio Crespo, **Eudes de Sousa e Silva** – Prefeito Municipal. Pela Empresa, **Opção Criativa serviços e construções eireli-Me**

Publicado por:
Antônio Carlos Souza Santos
Código Identificador:D9F2C8D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 023/PMRC/2013

PROCESSO Nº 256/2013
Pregão eletrônico Nº 009/CPL/2013

"SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 023/PMRC/2013 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL, MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS, LAVADOR E BORACHARIA, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO E A EMPRESA REDE DE CONVÊNIOS DO BRASIL SERVICE LTDA – EPP.

Aos Dois dias do mês de Junho ano de dois mil e Quinze, o MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EUDES DE SOUSA E SILVA**, e do outro lado a empresa **REDE DE CONVÊNIOS DO BRASIL SERVICE LTDA – EPP.** é acertado o **PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO** nº 023/PMRC/2013, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas e parágrafos:

Cláusula Primeira – O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 30/09/2013, nos termos previstos em sua Cláusula quinta do contrato 023/2013, processo 256/2013, no Inciso II do Art. 57 da lei 8.666/93.

Cláusula Segunda - DA PRORROGAÇÃO
Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato por mais 12 meses a contar de 12 de Junho de 2015, sendo o termino dia 12 de Junho de 2016.

Cláusula Terceira – As condições omissas do presente Termo de Aditamento serão regidas em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Quarta – As demais clausulas do Contrato nº 023/PMRC/2013, permanecem inalteradas obedecendo a legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

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

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Rio Crespo/RO, 02 de Junho de 2015.

EUDES DE SOUSA E SILVA
Prefeito Municipal

EMPRESA REDE DE CONVÊNIOS DO BRASIL SERVICE LTDA – EPP.
CNPJ nº 05.946.982/0001-22

Publicado por:
Antônio Carlos Souza Santos
Código Identificador:16849CBF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 015/2015

PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 001/2010.
SEMAD – 11 DE JUNHO DE 2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, usando das atribuições que lhe são conferidas, convocar os candidatos em anexo, aprovado no Concurso Municipal **001/2010**, qualificado para preenchimento de vagas do quadro pessoal, a se apresentarem na Diretoria de Recursos Humanos no prazo de **11/06/2015** a **10/07/2015**, para formalização contratual, munido dos documentos abaixo relacionados:

· Carteira de trabalho e Previdência Social;
· 01 (uma) Xerox da CTPS, onde consta o n° e serie e verso;
· 02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG);
· 01 (uma) foto 3x4;
· 01 (uma) Xerox da certidão de nascimento ou casamento e original;
· 01 (uma) Xerox da certidão de nascimento dos filhos e comprovante de vacinação e original;
· 01 (uma) Xerox do titulo de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da Justiça Eleitoral;
· 02 (duas) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original;
· 02 (duas) Xerox autenticadas do certificado escolar e original, atinente a cada classe de emprego;
· Atestado de capacidade física, expedido por órgão de saúde municipal ou particular;
· Atestado de capacidade mental, expedido por um psicólogo do órgão de saúde municipal ou particular;
· Certidão de antecedência criminal e civil expedida pela comarca municipal;
· 01 (uma) Xerox e original do certificado de quitação militar;
· 01 (uma) Xerox da inscrição do PIS/PASEP, quando cadastrado;
· Idade mínima de 18 anos completo;
· 01 (uma) Xerox do comprovante de endereço;
· Xerox do cartão do SUS e tipagem sanguínea;
· Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas;
· Xerox da CNH na categoria exigida ao cargo, caso aplicável;
· Xerox do registro profissional no órgão de classe; caso aplicável;
· Cópia da DIRF (Declaração de imposto de renda), caso declarado.
· Conta Salario (Banco Bradesco)

MARGARETE HANTT MARCOLINO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS - ROLIM DE MOURA – RO.

CLASSIFICAÇÃO	NOME
07	ROZANGELA ESTEVO DOS SANTOS

PUBLICA-SE

Palácio Senador "Olavo Pires", 11 de junho de 2015.

MARGARETE HANTT MARCOLINO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Zilha Pereira Saldanha
Código Identificador:E9DAB2C3

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 195/2015

PODER EXECUTIVO

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão técnica Especial para o Recebimento dos Serviços de Coleta, transporte e destinação final adequada dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Rolim de Moura".

CESAR CASSOL, **PREFEITO** Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; e considerando o contido no memorando nº 179/SEMOSP/2015.

RESOLVE:

Art. - 1º CONSTITUIR a Comissão Técnica Especial para o Recebimento dos Serviços de Coleta, transporte e destinação final adequada dos resíduos sólidos domiciliares do Município de Rolim de Moura.

Art. - 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:

Presidente:Cícero Sergio Lopes
Vice –Presidente Natal Santana
Membros: Modesto Cordeiro de Oliveira
Solange Ferreira Jordão

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura, 11 de junho de 2015.

CESAR CASSOL
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura –RO

Publicado por:
Zilha Pereira Saldanha
Código Identificador:124F5E3A

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 189/2015

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio a servidor municipal".

ALAN OLIVEIRA BRUSCHI, Procurador Geral do Município de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.886/2014 do Município de Rolim de Moura, e considerando o contido no Processo nº 1915/2010, com fundamento nos artigos 139, § 2º da Lei Complementar nº 003/2004, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 022/2006.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER "**Licença-Prêmio por assiduidade**"** o (a) Servidor (a) Municipal **VANDIRA ALVES DE ASSIS LEITE (ZELADORA)**, Matrícula – **4495,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 207032 SSP/RO e do CPF nº 257.996.222-00, lotado (a) na Secretaria de Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Art. 2º A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 1º quinquênio: **18/04/2001** a **17/04/2006,** convertida em usufruto no período de 01/06/2015 a 29/08/2015.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 01 de junho de 2015.

ALAN OLIVEIRA BRUSCHI
Procurador Geral do Município
OAB/RO 6.350

Publicado por:
Deisy Taline Dutra de Oliveira
Código Identificador:F5D3CDF7

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 192/2015

Dispõe sobre dispensa de 50% da carga horária semanal"

ALAN OLIVEIRA BRUSCHI, Procurador Geral do Município de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.886/2014 do Município de Rolim de Moura, considerando o contido no Processo nº 2731/2015.

R E S O L V E :
Art. 1º **CONCEDER "**Dispensa do cumprimento de 50% da carga horária semanal" a Servidora Municipal **VILMA DA SILVA** (AUX DE ENFERMAGEM), Matricula - **4373**, portadora da Carteira de Identidade RG nº 514029 SSP/RO e do CPF nº 570.065.982-49, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (Hospital Municipal Amélio João da Silva).

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de junho de 2015.

Rolim de Moura - RO, 02 de junho de 2015.

ALAN OLIVEIRA BRUSCHI
Procurador Geral do Município
OAB/RO 6350

Publicado por:
Deisy Taline Dutra de Oliveira
Código Identificador:06F5D8AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
COMUNICADO DE DISPENSA DIRETA DE LICITAÇÃO Nº 035-2015

Processo: 4160/2015
Valor: R$1.790,80 (hum mil, setecentos e noventa reais e oitenta centavos)

Contratante: O Município de Rolim de Moura - RO

Contratada: FARMÁCIA GLOBO LTDA - ME
CNPJ: 05.373.390/0001-69
Valor: R$20,80 (vinte reais e oitenta centavos).

Contratada: EQUILÍBRIO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI - EPP
CNPJ: 04.167.190/0001-97
Valor: R$1.770,00 (hum mil, setecentos e setenta reais).

Objeto: Aquisição de material de consumo, para atender a determinação judicial nos autos do processo Mandado de Segurança nº 70001084-73.2015.822.0010.

Elemento de Despesa: 33.90.91 – Projeto Atividade: 2.126.
Substrato legal de dispensa de licitação: Artigo 24, Inciso XVII, da Lei 8.666/93.

Rolim de Moura, 12 de junho de 2015.

SANDRA ROSA SOARES
Vice-Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:06922F4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº046-2015 ELETRÔNICO

A Pregoeira do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônico, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA EQUIPAR O CENTRO CIRÚRGICO DO HOSPITAL MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMUSA,** valor estimado em **R$132.839,33** (cento e trinta e dois mil e oitocentos e trinta e nove reais e trinta e três centavos). A sessão de abertura do dia 30 de junho de 2015 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.observatoriorm.org.br, e www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com ou rosangelapmrm@hotmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº 2223-2015**. 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) 3442-1724, ramal 208, ou (69) 3442-3332.

Rolim de Moura, 12 de junho de 2015.

ROSANGELA LUCIA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:801B3F8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO
DEFERIMENTO DO PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O (a) senhor (a) **ADEYR XAVIER DO CARMO**, portador (a) do CPF nº 284.656.689-68, torna público que obteve **Deferimento** do pedido de **Licença de Instalação** junto a SEMMADU - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura em 20 de Maio de 2015, efetivado através da emissão da LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) N° 0126/SEMMADU/2015, para exercer a atividade de recria e engorda comercial de espécies nativas de peixes em sua propriedade situada no Lote 08-B1, Gleba 01, setor Rolim de Moura, localizado na Linha 208 Norte, Km 5,0, Zona Rural do município de Rolim de Moura-RO.

Publicado por:
Mayane Caroline Oliveira
Código Identificador:252D11BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
HOMOL.PROC 447/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 447/SEMUSA /2015.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ANALIZES CLINICAS.
EDITAL: 55/2015
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°08

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D Oeste, no uso de suas atribuições, em observação ao disposto no artigo 38 da Lei Federal 8.666/93, inciso VII e com base nos autos do Processo Administrativo supra, que tem como objeto **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ANALIZES CLINICAS"** Considerando as justificativas do Termo de Dispensa e Parecer Jurídico apenso, HOMOLOGA a Dispensa em favor da Empresa "**LABORATÓRIO E CLINICA SETUBAL EIRELLI-ME, LTDA,** devidamente inscrita no **CNPJ : 10.592.530/0001-20.** no valor de R$ 1.651,00 (Hum mil seiscentos e cinquenta e um reais).

Publique se,
Empenhe-se,

Santa Luzia D´Oeste-RO, 12 de Junho de 2015.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexsandra de Lima Queiroz
Código Identificador:CA022410

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PODER EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL Nº. 598/2015 DE 12 DE JUNHO DE 2015

"Revoga as Leis nº 437/2011 e 447/2011 bem como o Artigo 1º da Lei 558/2014 no que tange à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e dá outras providencias".

O Prefeito do Município de São Felipe D ´Oeste/RO, Sr. JOSE LUIS VIEIRA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Camara Municipal de Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte LEI.

Art. 1º - Fica revogada a Lei Municipal nº 437/2011 que criou a Gratificação de Incentivo e Melhoria do Ensino no percentual de 15% (quinze por cento) aos profissionais de educação.

Art. 2º – Fica revogada a Lei Municipal nº 447/2014 que criou a Gratificação do Ensino Ba sico no valor de R$ 100,00 (cem reais) aos profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 3º – Fica revogado parcialmente o texto do Artigo 1º da Lei Municipal nº 558/2014, ou seja, tao somente a parte que trata do reajuste para R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) da Gratificação do Ensino Basico.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paco Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, RO, aos doze Dias do Mês de Junho do Ano de Dois Mil e Quinze (12/06/2015).

JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste-RO

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:A4570DF9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 715/2014.
CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 385/2013.
CONTRATADA: **CASA ALTA CONSTRUÇÕES LTDA. CNPJ N. 77.578.623-70.**
OBJETO: RESCISÃO (DISTRATO) DO CONTRATO N. 385/2013, quanto à edificação de 01 (uma) escola do Programa Proinfância B – Metodologias Inovadoras, utilizando-se de sistemas construtivos que permitam a otimização dos processos de execução das obras, incluindo o fornecimento de projetos executivos das edificações, denominados Projetos de Transposição e dos Projetos de Implantação para cada uma das unidades a serem construídas nos Estados, distrito Federal e Municípios, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes do Projeto Básico e seus anexos, que são partes integrantes do contrato, independente de suas transcrições.

São Miguel do Guaporé/RO, 12 de junho de 2015.

Publicado por:
Gleison de Lima Menezes
Código Identificador:5E3F2694

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇAÕ E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORE AVISOS DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais baseados na licitação de tomada de preço nº 002 /2015 e mediante o PARECER JURIDICO Folha nº 241 resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR nos termos do Art. 43 Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, referente o Processo nº 1920/2014/SEMOSP CONTRATAÇÃO DE EMPREZA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA PAVIMENTAÇÃO EM RUAS E AVIDAS DO MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORE. **Empresa: DETERRA** TERRAPLENAGENS LTDA CNPJ/CPF: 03.058.241/0001-80 **Valor total: R$418. 801,51**.

São Miguel do Guaporé, 19 de MAIO 2015

O Prefeito PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORE AVISOS DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais baseados na licitação de pregão eletrônico nº 010 /2015 e mediante o PARECER JURIDICO Folha nº 201 resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR nos termos do Art. 43 Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, referente o Processo nº 340/2015/SEMOSP aquisição de parafusos, forca ferramentas. **Empresa: A ALEXANDRE SUARES-ME** ME CNPJ/CPF: 84.643.048/0001-08 **Valor total: R$ 24. 485,10.**

São Miguel do Guaporé, 12 de MAIO 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORE Municipal de São Miguel do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais baseados na licitação de pregão Eletrônico nº 02 /2015 e mediante o PARECER JURIDICO Folha nº 341 resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR nos termos do Art. 43 Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, referente o Processo nº 342/2015/SEMOSP formação de registro de preços para futuras aquisição de óleo lubrificante, graxa e fruído de freio, solicitado pera secretaria municipal de obras
Empresa: Elvis dias de Souza-Me CNPJ/CPF: 13.436.844/0001-21 **Valor total: R$ 56.820,60.**
Empresa: BUSSIOLI & BUSSIOLL LTDA-EPP CNPJ/CPF: 02.669.727/0001-91 **Valor total: R$ 8.474.40**
Empresa: C.V.MAQUINAS E AQUIPAMENTOS EIRELI-EPP-EPP dias de Souza-Me CNPJ/CPF: 14.568.575/001-10 **Valor total: R$ 4.440,00.**

São Miguel do Guaporé, 12 de MAIO 2015.

O Prefeito PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORE AVISOS DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais baseados na licitação de nº 02/2015 e mediante o PARECER JURIDICO Folha nº 34 resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR nos termos do Art. 43 Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4 Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, referente o Processo nº 499/2015/SEMSAU AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS PARA REPOSIÇÃO E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECILIZADOS PARA CAMINHONETE GM PERTENCENTE A SEMSAU. **Empresa: VEMAQ** VEICULOS E MAQUINAS LTDA CNPJ/CPF: 15.895.055/0001-84 **Valor total: R$15. 769,12**.

Publicado por:
Sandra Maria da Silva
Código Identificador:DC9CD9E7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 069/CPL/2015

Edital Nº. 115/CPL/2015

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **217/GAB/2015**, torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada por ITEM, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo (**SEMECT)**. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – COMPUTADORES E NO-BREAK.** Estimado no valor de **R$ 7.643,50 (Sete mil, seiscentos e quarenta e três reais e cinqüenta centavos)**. Processo Administrativo **nº GI-464/2015** Data para cadastro de proposta **23/06/2015** a partir das **08:00 h**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **29/06/2015**, com início às **12:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou no site http://www.teixeiropolis.ro.gov.br/, para maiores informações através do telefone (69) 3465-1112

Teixeirópolis/RO, 12 de Junho de 2015.

ODENEIVA GODINHO MACHADO
Pregoeira
Decreto nº 217/GAB/2014 de 09/12/2014

Publicado por:
Géssica Renata de Morais Silva
Código Identificador:47C2CDBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 067/CPL/2015

Edital Nº. 113/CPL/2015

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **217/GAB/2015**, torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor

Preço e será julgada por ITEM, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo (**SEMECT)**. Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS-MERENDA ESCOLAR.** Estimado no valor de **R$ 27.695,58 (Vinte e sete mil, seiscentos e noventa e cinco reais e cinqüenta e oito centavos)**. Processo Administrativo **nº GI-462/2015** Data para cadastro de proposta **23/06/2015** a partir das **08:00 h**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **29/06/2015**, com início às **10:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações".
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou no site http://www.teixeiropolis.ro.gov.br/, para maiores informações através do telefone (69) 3465-1112

Teixeirópolis/RO, 12 de Junho de 2015.

ODENEIVA GODINHO MACHADO
Pregoeira
Decreto nº 217/GAB/2014 de 09/12/2014

Publicado por:
Géssica Renata de Morais Silva
Código Identificador:CD4445CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 068/CPL/2015

Edital Nº. 114/CPL/2015

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **217/GAB/2015**, torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada por ITEM, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo (**SEMECT)**. Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS-MERENDA ESCOLAR.** Estimado no valor de **R$ 3.472,50 (Tres mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinqüenta centavos)**. Processo Administrativo **nº GI-463/2015** Data para cadastro de proposta **23/06/2015** a partir das **08:00 h**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **29/06/2015**, com início às **11:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou no site http://www.teixeiropolis.ro.gov.br/, para maiores informações através do telefone (69) 3465-1112

Teixeirópolis/RO, 12 de Junho de 2015.

ODENEIVA GODINHO MACHADO
Pregoeira
Decreto nº 217/GAB/2014 de 09/12/2014

Publicado por:
Géssica Renata de Morais Silva
Código Identificador:160656A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/CPL/2015

Edital Nº. 116/CPL/2015

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **217/GAB/2015**, torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo Menor Preço e será julgada por ITEM, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 083/GP/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo (**SEMECT)**. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE-COMPUTADORES E NO-BREAK.** Estimado no valor de **R$ 12.697,23 (Doze mil, seiscentos e noventa e sete reais e vinte e três centavos)**. Processo Administrativo **nº GI-466/2015** Data para cadastro de proposta **23/06/2015** a partir das **08:00 h**, data para abertura de propostas e inicio da sessão pública: dia **30/06/2015**, com início às **09:00 h**, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, n° 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou no site http://www.teixeiropolis.ro.gov.br/, para maiores informações através do telefone (69) 3465-1112

Teixeirópolis/RO, 12 de Junho de 2015.

ODENEIVA GODINHO MACHADO
Pregoeira
Decreto nº 217/GAB/2014 de 09/12/2014

Publicado por:
Géssica Renata de Morais Silva
Código Identificador:057D40FA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2015

##TEX–O Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93 com alterações da Lei Federal 8.883/94 e 9.649/98, LC 123/06, LC 147/14, Lei Municipal 548/13, Lei Municipal 584/2013 e Decreto Municipal 031/13, Tomada de Preços nº 005/2015, que objetiva ***Contratação de empresa especializada no ramo pertinente para construção de Cobertura de Quadra Esportiva Escolar – PAC 2, medindo 627 m², na Escola Euclides da Cunha, situada na Linha C-03, Lote 51ª, Gleba 03 (Núcleo) e Construção de Quadra Esportiva Escolar Coberta com vestiários – PAC 2, medindo 980,40m², na Escola Oliveira Paiva, situada na Linha TN-10, Lote 374A, Gleba 01, município de Urupá, conforme Projetos de Engenharia (Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo, Termo de Compromisso, RRT, ART, Indicação de Engenheiro, cronograma Físico-financeiro, Declaração de Custos e Pranchas) que fazem parte das especificações técnicas, objeto do Convênio celebrado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e o Município de Urupá, conforme Projeto Básico e Minuta de Contrato, que fazem parte das especificações técnicas.*** *Solicitação: SEMEC. Proc. 531 e 532/2014. Recurso:* ***FNDE- COBERTURA DE QUADRA ESCOLAR PAC-2****. Abertura dia* ***07/07/2015 às 09h00min****. O valor estimado da contratação é de R$ 695.000,00 (seiscentos e noventa e cinco mil reais). O edital está disponível para aquisição, com antecedência de até 03 dias da abertura dos envelopes, mediante a comprovação do pagamento de* ***R$ 40,00 (quarenta reais),*** *na sala da CPL de segunda a sexta-feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413-2460,* ***cplurupa@hotmail.com****, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.*

Urupá-RO, 12 de junho de 2015.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Presidente/CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:54216340

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO ELETRÔNICO 025-2015

##TEX–O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 072/14, LC 123/06 e 147/14, Pregão Eletrônico nº 025/2015, que objetiva **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS (JOGO DE CAMISA, CALÇÃO, MEIÃO E BOLA OFICIAL PARA FUTEBOL DE CAMPO, DE SALÃO E DE VOLEIBOL, KITS DE ARBITRAGEM, PARES DE REDES DE VOLEIBOL E PARA FUTEBOL DE SALÃO), PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ENTRE OS TIMES MUNICIPAIS DURANTE O CAMPEONATO RURAL DE 2015.** Solicitação: **SEMAP**. Proc. **391 e 434/2015**. Recurso: **PRÓPRIO.** Abertura (sessão de disputa de preços) dia **29/06/2015** às **10h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da aquisição é de **R$ 29.341,18 (vinte e nove mil trezentos e quarenta e um reais e dezoito centavos).** O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.bll.org.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413 2460**, **cplurupa@hotmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 12 de junho de 2015.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS
Portaria 046/15

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:97D12D74

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO ELETRÔNICO 027-2015

##TEX–O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 072/14, LC 123/06 e 147/14, Pregão Eletrônico nº 027/2015, que objetiva **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA USO NA GARAGEM MUNICIPAL (ESMERILHADEIRA, COMPRESSOR DE AR, PROPULSOR PNEUMATICO PARA GRAXA, PRENSA HIDRAÚLICA, RETIFICADEIRA, APARELHO SCANER, PROPULSORA PNEUMÁTICA G2 e MACACO HIDRAÚLICO).** Solicitação: **SEMAA**. Proc. **316/2015**. Recurso: **PRÓPRIO.** Abertura (sessão de disputa de preços) dia **30/06/2015** às **10h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da aquisição é de **R$ 78.320,36 (setenta e oito mil trezentos e vinte reais e trinta e seis centavos).** O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.bll.org.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413 2460**, **cplurupa@hotmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 12 de junho de 2015.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente CPL/MS
Portaria 046/15

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:AA92D8AF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE URUPÁ CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2015

##TEX–O Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que está aberta, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei 11.947/09, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decretos Municipais 079/07, 052/11, 031/13 e LC 123/06 e 147/14, Chamada Pública nº 002/2015, que objetiva **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ATENDER A MERENDA ESCOLAR.** Solicitação: **SEMEC**. Proc. 403, 418 e 419/2015. Recurso: PNAC, PNAE e PNAP. Abertura dia **06/07/2015 às 09h00min**. O valor estimado da contratação é de **49.666,79** (quarenta e nove mil seiscentos e sessenta e seis reais e setenta e nove centavos). O edital está disponível pelo site www.urupa.ro.gov.br, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413 - 2460, cplurupa@hotmail.com, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 12 de junho de 2015.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro
Presidente da CPL/MS
PORTARIA 046/15

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:3F0F3F62

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 296/15 - PP 04

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito homologa o resultado do Pregão Presencial nº **004/15,** processo administrativo nº **296/15**, recurso **PRÓPRIO,** que objetiva **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVAGEM DOSVEÍCULOS,**para atender as necessidades e conforme solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DEASSISTÊNCIASOCIAL – SEMAS, decide**: **HOMOLOGAR** o resultado aludido do certame em favor da empresa abaixo relacionada:

VALDEIR GONÇALVES DA ROCHA 90198441215					
Item	**Serv.**	**Qtd**	**Especificação**	**Valor unitário**	**Valor Total**
01	Serv.	50	Lavagem Geral Strada placa NCG 3783/Fiesta placa NDL 3429/Gol placa NBW 7907/Pálio placa NDN 2767/Spin placa NCR 8085.	34,60	1.730,00
02	Serv.	03	Lavagem Geral Micro-Ônibus	60,00	180,00
03	Serv.	06	Lavagem Geral Ducato Minibus	60,00	360,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 2.270,00					

Urupá – RO, 12 de Junho de 2015.

SÉRGIO DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:6ECC374A

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO N. 061/2015 - AQUISIÇÃO COMBUSTIVEL - SEMOSP

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 061/2015
Processo n. 467/2015

Sistema de Registro de Preço através do Pregão Eletrônico nº 034/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, inscrito no CNPJ n° 63.787.097/0001-44, com sede principal na Av. Jorge Teixeira, n° 4872, Bairro Alto Alegre, nesta urbe, representado por seu Prefeito o **Sr. SERGIO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador do RG: 576.639 SSP/RO, inscrito no CPF: 625.209.032-87, residente e domiciliado à Rua Mário Ney Nunes, nº 1035, Urupá/RO, com interveniência da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.**

CONTRATADA: Empresa **P. S. COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.680.417/0001-78, com sede na Avenida Moacir de Paula Vieira, nº 3486, Centro, neste Município, representada por seu representante legal o **Sr. JURANDI ROSA DA CONCEIÇÃO**, brasileiro, portador do RG nº 327.097 SSP/RO, inscrito no CPF sob o nº 325.386.502-91, residente e domiciliado no Município de Urupá/RO.

OBJETO e VALOR: O presente Contrato de Compromisso de Fornecimento tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para futura aquisição e fornecimento de combustível, sendo:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO REGISTRADO DO LITRO	VALOR TOTAL
6.000 Lts	Gasolina Comum (abastecimento em Urupá).	R$ 3,42	R$ 20.520,00
945 Lts	Óleo Diesel S-10 (abastecimento em Urupá).	R$ 3,03	R$ 2.863,35

A aquisição do combustível supra, será para abastecimento do veículo Toyota Hillux , placa **NCI-8453**, Scania caçamba, placa **NBV-8893**, IVECO caçamba, placa **NCC-3293**, **Patrol Caterpillar, Pá Carregadeira CASE 3352, Trator MF 7402**, Caminhão Coletor de lixo placa **NDI-7089**, D20 Chevrolet placa **JPT-6501**, Toyota Hillux placa **NBS-5569**, **Retro CASE 12686,** Caminhão Caçamba placa **NCM-5684**, **Patrol New Holland 8821, Patrol New Holland 8822, Retro New Holland 8823, Trator Yamar 11606**, Caminhão Caçamba placa **NDC-8470**, Caminhão Caçamba placa **NBY-3104,** Roçadeira **Stihl 6816,** Roçadeira **Stihl 5644,** Roçadeira **Stihl 5645,** Roçadeira **Stihl 6817,** Roçadeira **Stihl 12891,** Roçadeira **Stihl 12892,** Roçadeira **Stihl 12893,** Moto Serra **12781**, Moto Serra **5645**, Podador **8435**, Honda XLR placa **NBT 1902,** Honda bros placa **NBU 1791,** Honda bros placa **NDC 0053,** Honda bros placa **NDC 0063,** Honda XLR placa **NBT 1905,** Honda bros placa **NEC 6836,** Ford fiesta placa **NDL 3429,** Fiat strada placa **NSG 9755,** Kombi placa **NEC 2473,** Fiat palio placa **NDZ 4523** e Ford Pampa placa **NBC 4703.**

RECURSOS: As despesas correntes deste contrato ocorrerão à conta da seguinte programação orçamentária da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, funcional programática: 02.07.04.452.0008.2.042, elemento de despesa: 33.90.30.01, fonte de recursos: Próprio, nota de empenho nº 702/2015, Sistema de Registro de Preço através do Pregão pelo procedimento Eletrônico nº 034/2014, Ata de Registro de Preço nº 001/2014, Processo Administrativo Principal n. 250/2014-SEMAP e Processo Administrativo n. 467/2015-SEMOSP – Apenso.

PRAZO: A Ata de Registro de Preços **terá vigência de 12 (doze) meses** contados a partir da data de sua publicação, ou seja, **de 16 de junho de 2014 a 16 de junho de 2015**.

O presente Contrato de Compromisso de Fornecimento de combustível terá vigor a partir de sua assinatura, e término após a utilização do valor contratado neste instrumento.

Urupá/RO, 08 de junho de 2015.

MARIANA CORREIA DA S. GANANÇA
Advogada do Município de Urupá-RO
OAB/RO 6672

Publicado por:
Flaviane Martins da Silva
Código Identificador:920E59C5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 9912345235/2014.

CELEBRAÇÃO: 22/04/2015.

PARTES:PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO – RO
ECT- EMPRESA PUBLICA, CONSTITUÍDA NOS TERMOS DO DECRETO-LEI Nº 509, de 20 DE MARÇO DE 1969.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a Prorrogação da vigência do contrato original.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇAO: Em conformidade com art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e com a cláusula sétima do contrato ora aditado, as partes acordam em prorrogar o contrato por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo terá vigência de 06 de março de 2015 ate 06 de março de 2016.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: despesas decorrentes do presente termo correrão por conta da seguinte programação: Elemento de Despesa: 04.122.1002.2003.0000; Projeto/Atividade: Manutenção e funcionamento do Gabinete do Prefeito; Nº do empenho: 622; Data do Empenho: 20/04/2015; **Valor: R$ 3.400,00** (Três mil e quatrocentos reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1 - 264/2010.

Vale do Paraíso – RO, 22 de Abril de 2015.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:DBB0E180

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 57/2015– CONTRATO Nº 68/2014.

CELEBRAÇÃO: 01/06/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO – RO.
REIS E REIS LTDA – ME.

CLÁUSULA-PRIMEIRA: Objeto – Prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 68/2014, por mais 06 (seis) meses, contados a partir do vencimento do contrato a acrescer valor.

CLAUSULA – SEGUNDA: O valor total do termo aditivo é de R$ 434,00 (quatrocentos e trinta e quatro reais).

CLAUSULA – TERCEIRA: As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta da seguinte programação: Unidade Orçamentária: SEMOSPA; Elemento de Despesa: 33.90.30.07; Programação: 04.122.1003/2050; Nos termos da Nota de empenho nº 843/2015; Processo Administrativo nº362/2015.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais que não conflitem com o presente Termo

INTERVENIENTE: SEMOSPA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1 - 362/2014.

Vale do Paraíso – RO, 09 de Junho de 2015.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:C498A80A

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº: 19/2015
Processo nº: 439/2015.
Pregão Eletrônico nº: 10/CPL/2015.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: ARIQUEMES COMERCIO DE ÓLEO DIESEL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 84.552.512/0001-50.
Objeto: Aquisição de combustível tipo: Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10, com abastecimento em Ariquemes/RO, proveniente da Ata de Registro de Preço nº 004/2015, para atender as necessidades da frota de veículos oficiais do Gabinete do Prefeito deste Município de Vale do Paraíso/RO.
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8666/93 e nos documentos anexos ao Pregão Eletrônico nº 10/2015, e nos termos da proposta constantes do Processo nº 439/2015.
Vigência: O presente contrato vigorará por 06 (seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura.
Valor Total: R$ 8.875,00 (oito mil e oitocentos e setenta e cinco reais).
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.01.
Data de Assinatura: 11/05/2015.
Interveniente: Gabinete.

Vale do Paraíso/RO, 09 de Junho de 2015.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:D3AA9535

SETOR DE PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS ADQUIRIDAS

O **Prefeito Municipal de Vale do Paraís**o, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993, **homologa** férias do Funcionário **JOSE D´ASSUNÇÃO DOS SANTOS,** com período aquisitivo de 16/03/2014 a 15/03/2015, do Processo Administrativo nº. **380/GABINETE/2015,** para gozo a partir de 01/05/2015

Vale do Paraíso - RO, 22 de Maio de 2015.

HOMOLOGO EM, ___/___/___

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:E8695A5C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 5.631/PMC/15 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõem os artigos 7º, 41, inciso I e 42, da Lei n. 4.320/64 e art. 7° da Lei n. 3.404/PMC/2014 e Lei 3.458/PMC/2015;
CONSIDERANDO a necessidade de aquisição de materiais de informática, para adequar os setores da Divisão de Receitas, Tesouraria, Contadoria, Fiscalização Tributária e Tributação e Julgamento, visando atender a demanda dos novos servidores lotados na SEMFAZ.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para atender a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
07		**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**		**07**		**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	
07.001-04.126.0002.2.026		AÇÕES DE INFORMÁTICA - SEMFAZ		07.001-04.126.0002.2.026		AÇÕES DE INFORMÁTICA - SEMFAZ	
01.00.00		*Recursos Ordinários*		*01.00.00*		*Recursos Ordinários*	
88	**4.4.90.52.00**	**Equipamentos e Material Permanente**	**18.000,00**	**87**	**3.3.90.39.00**	**Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**	**18.000,00**
TOTAL							**18.000,00**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada **anulação parcial da dotação** especificada 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, 09 de junho de 2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 616

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:81193A3F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 5.635/PMC/15 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõem os artigos 7º, 41 Inciso I e 42 da Lei n. 4.320/64 e art. 7° da Lei n. 3.404/PMC/2014.

Considerando a necessidade de suplementar saldo para atender ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência visando a aquisição de um veiculo tipo Van, tendo em vista solicitação feita pelo CMDCA em 2014 na aprovação da LOA e LDO;
Considerando a necessidade de deslocamento de servidores para levar documentos para Porto Velho referente ao PTTS do Minha Casa Minha Vida Alpah Park e em breve do Paineras, participar de reunião da CIB do Colegiado Estadual de Gestores Municipais da Assistência Social e participar de treinamentos.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de **R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)** para atender ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FMIA e a Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho – SEMAST, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
11		**FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA**		**11**		**FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA**	
	11.001 – 08.243.0011.2.052	ATENÇÃO A CRIANÇA ABRIGADA			11.001 – 08.126.0010.2.054	AÇÕES DE INFORMÁTICA – CONS. TUTELAR	
	01.00.00	*Recursos Ordinários*			*01.00.00*	*Recursos Ordinários*	
				12	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**3.000,00**
					11.001 – 08.126.0011.2.051	AÇÕES DE INFORMÁTICA – FMIA	
					01.00.00	*Recursos Ordinários*	
				15	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**2.000,00**
				09		**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO - SEMAST**	
26	**4.4.90.52.00**	**Equipamentos e Material Permanente**	**14.000,00**		09.001 – 08.122.0002.2.031	ATEND SERV ADM - SEMAST	
					01.00.00	*Recursos Ordinários*	
				95	**3.3.90.32.00**	**Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita**	**5.000,00**
					09.001 – 08.126.0002.2.032	AÇÕES DE INFORMÁTICA - SEMAST	
					01.00.00	*Recursos Ordinários*	
				115	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**2.000,00**
				116	**3.3.90.39.00**	**Outros Serv de Terceiros – Pessoa Jurídica 2.000,00**	
	09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO - SEMAST**		**09**		**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO - SEMAST**	
	09.001 – 08.122.0002.2.031	ATEND SERV ADM - SEMAST			09.001 – 08.122.0002.2.031	ATEND SERV ADM - SEMAST	
	01.00.00	*Recursos Ordinários*			*01.00.00*	*Recursos Ordinários*	
93	**3.3.90.14.00**	**Diárias – Pessoa Civil**	**10.000,00**	**95**	**3.3.90.32.300**	**Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita**	**10.000,00**
						TOTAL	**24.000,00**

Art. 2º Para cobertura dos referidos créditos serão utilizadas **anulações parciais** 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, 11 de junho de 2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 616

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:2CC9390A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 5.634/PMC/15 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõem os artigos 7º, 41 e 42 da Lei n. 4.320/64 e art. 7° da Lei n. 3.404/PMC/2014 e Lei 3.461/PMC/2015.

CONSIDERANDO a necessidade de efetuar serviço de ampliação e manutenção e reforma dos bens imóveis, como estádio municipal campo do Vilage, ginásios de esportes em contra partida de recursos de convênios previsto para ser liberado pelo estado de Rondônia e em atendimento aos atos esportivos com aquisição de material esportivo.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ 135.544,46 (cento e trinta e cinco mil quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos) para atender a Autarquia Municipal de Esporte de Cacoal - AMEC conforme abaixo discriminado:

A				B		
A SUPLEMENTAR				A REDUZIR		
Cód		*Especificação*	*Valor (R$)*	Cód	*Especificação*	*Valor (R$)*
22		AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTE DE CACOAL		**22**	AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTE DE CACOAL	
22.001-27.122.0002.2129		**Ampliação, Manutenção e Reforma de Bens Imóveis.**		Para cobertura do referido crédito será utilizado recursos proveniente de **SUPERAVT FINANCEIRO,** decorrente de receitas arrecadada em outras receitas patrimonial – Alugues AMEC, outras receitas correntes – AMEC e transferências recebidas do município, apurado em 31/12/2014 nas contas do Branco do Brasil S/A nº 473669 o valor de R$ **6.939,94(**seis mil e novecentos e trinta e nove reais e noventa e quatro centavos) e conta nº 7.543-4 o valor de **R$ 128.604,52** (cento e vinte e oito mil seiscentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos) .		
03.00.00		*Recursos do tesouro – Exercícios Anterior / SUPERAVIT*				
13	4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	110.000,00			
22.001-27.812.0025.2.131		**Atendimento Aos Atos Esportivos**				
03.00.00		*Recursos do tesouro – Exercícios Anterior / SUPERAVIT*				
23	3.3.90.30.00	Material de Consumo	25.544,46			
TOTAL						**135.544,46**

Art. 2º Para cobertura dos referidos créditos será utilizado recursos proveniente de **Superávit Financeiro** apurado no exercício de 2014, especificado na **coluna B**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1° inciso I da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 09 de junho de 2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 616

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:A5F00952

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 5.633/PMC/15 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõem os artigos 7º, 41 e 42 da Lei n. 4.320/64 e art. 7° da Lei n. 3.404/PMC/2014 e Lei 3.460/PMC/2015.

CONSIDERANDO a necessidade de construção do muro e capela mortuária no cemitério da linha 06, sendo este indicado pela Promotora Valéria Giumelli Canestrini, em reunião realizada nas dependências do Ministério Público do Estado de Rondônia, sendo a indicação respondida através dos Ofícios nº. 24/SEMMA/2014 e 107/SEMMA/2014.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ 90.000,00 (noventa mil reais) para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
19		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		19		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
19.001 -18.122.0002.2.117		Manut. Const. Ref. Bens Imóveis		19.001 -18.122.0002.2.117		Manut. Const. Ref. Bens Imóveis	
01.00.00		Recursos Ordinários		01.00.00		Recursos Ordinários	
289	**4.4.90.51.00**	**Obras e Instalações**	**90.000,00**	**287**	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**5.000,00**
				288	**3.3.90.39.00**	**Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica**	**1.000,00**
				19.001 -18.452.0023.2.119		Atend. Serv. Limp. Publ. E Paisagismo	
				01.00.00		Recursos Ordinários	
				296	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**84.000,00**
TOTAL							**90.000,00**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **anulação parcial** das dotações especificadas na **coluna B**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 09 de junho de 2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 616

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:5B02C49A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 5.632/PMC/15 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõem os artigos 7º, 41 e 42 da Lei n. 4.320/64 e art. 7° da Lei n. 3.404/PMC/2014 e Lei 3.459/PMC/2015.

CONSIDERANDO a necessidade de realizar Repasse Financeiro para os Conselhos Escolares das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil em atendimento ao Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal – PROVEMC.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ 155.000,00 (cento e cinqüenta e cinco mil reais) para atender ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
15		FUNDEB		15		FUNDEB	
15.001 –12.361.0017.2.172		Prog. Valoriz. Escol. Munic. Cacoal - PROVEMC		15.001 –12.361.0017.2.092		Desenvolvimento das Atividades - FUNDEB	
01.11.00		Transferência do FUNDEB		01.11.00		Transferência do FUNDEB	
188	**3.3.50.43.00**	**Subvenções Sociais**	**155.000,00**	**178**	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**20.000,00**
				180	**3.3.90.39.00**	**Outros Serviços Terc. – Pessoa Jurídica**	**40.000,00**
				182	**3.3.90.92.00**	**Desp. Exerc. Anteriores**	**1.000,00**
				15.001 –12.361.0019.2.093		Atendimento Transporte Escolar – FUNDEB 40%	
				01.11.00		Transferência do FUNDEB	
				189	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**5.000,00**
				191	**4.4.90.52.00**	**Equip. Material Permanente**	**1.000,00**
				15.001 –***12.365.0017.2.096***		Desenv. Educ. Infantil – FUNDEB 40%	
				01.11.00		Transferência do FUNDEB	
				197	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**88.000,00**
TOTAL							**155.000,00**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizado recurso proveniente de **anulação parcial** das dotações especificada na **coluna B**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 09 de junho de 2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 616

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:9E52968B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 3.461/PMC/15 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ 135.544,46 (cento e trinta e cinco mil quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos) para atender a Autarquia Municipal de Esporte de Cacoal - AMEC conforme abaixo discriminado:

A				B		
A SUPLEMENTAR				A REDUZIR		
Cód		*Especificação*	*Valor (R$)*	Cód	*Especificação*	*Valor (R$)*
22		AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTE DE CACOAL		**22**	AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTE DE CACOAL	
22.001-27.122.0002.2129		**Ampliação, Manutenção e Reforma de Bens Imóveis.**		Para cobertura do referido crédito será utilizado recursos proveniente de **SUPERAVT FINANCEIRO,** decorrente de receitas arrecadada em outras receitas patrimonial – Alugues AMEC, outras receitas correntes – AMEC e transferências recebidas do município, apurado em 31/12/2014 nas contas do Branco do Brasil S/A nº 473669 o valor de R$ **6.939,94**(seis mil e novecentos e trinta e nove reais e noventa e quatro centavos) e conta nº 7.543-4 o valor de **R$ 128.604,52** (cento e vinte e oito mil seiscentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos) .	
03.00.00		*Recursos do tesouro – Exercícios Anterior / SUPERAVIT*				
13	4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	110.000,00			
22.001-27.812.0025.2.131		**Atendimento Aos Atos Esportivos**				
03.00.00		*Recursos do tesouro – Exercícios Anterior / SUPERAVIT*				
23	3.3.90.30.00	Material de Consumo	25.544,46			
TOTAL						**135.544,46**

Art. 2º Para cobertura dos referidos créditos será utilizado recursos proveniente de **Superávit Financeiro** apurado no exercício de 2014, especificado na **coluna B**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1° inciso I da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 09 de junho de 2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 616

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:0149DDED

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 3.460/PMC/15 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ **90.000,00** (noventa mil reais) para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
19		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		19		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
19.001 - 18.122.0002.2.117		Manut. Const. Ref. Bens Imóveis		19.001 - 18.122.0002.2.117		Manut. Const. Ref. Bens Imóveis	
01.00.00		Recursos Ordinários		01.00.00		Recursos Ordinários	
289	**4.4.90.51.00**	**Obras e Instalações**	**90.000,00**	**287**	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**5.000,00**
				288	**3.3.90.39.00**	**Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica**	**1.000,00**
				19.001 - 18.452.0023.2.119		Atend. Serv. Limp. Publ. E Paisagismo	
				01.00.00		Recursos Ordinários	
				296	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**84.000,00**
TOTAL							**90.000,00**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **anulação parcial** das dotações especificadas na **coluna B**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 09 de junho de 2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 616

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:2A063086

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 3.459/PMC/15 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ 155.000,00 (cento e cinqüenta e cinco mil reais) para atender ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
15		FUNDEB		15		FUNDEB	
15.001 –12.361.0017.2.172		Prog. Valoriz. Escol. Munic. Cacoal - PROVEMC		15.001 –12.361.0017.2.092		Desenvolvimento das Atividades - FUNDEB	
01.11.00		Transferência do FUNDEB		01.11.00		Transferência do FUNDEB	
188	**3.3.50.43.00**	**Subvenções Sociais**	**155.000,00**	**178**	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**20.000,00**
				180	**3.3.90.39.00**	**Outros Serviços Terc. – Pessoa Jurídica**	**40.000,00**
				182	**3.3.90.92.00**	**Desp. Exerc. Anteriores**	**1.000,00**
				15.001 –12.361.0019.2.093		Atendimento Transporte Escolar – FUNDEB 40%	
				01.11.00		Transferência do FUNDEB	
				189	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**5.000,00**
				191	**4.4.90.52.00**	**Equip. Material Permanente**	**1.000,00**
				15.001 –		Desenv. Educ. Infantil – FUNDEB 40%	

	12.365.0017.2.096			
	01.11.00		Transferência do FUNDEB	
	197	**3.3.90.30.00**	**Material de Consumo**	**88.000,00**
TOTAL				**155.000,00**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizado recurso proveniente de **anulação parcial** das dotações especificada na **coluna B**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 09 de junho de 2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 616

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:F156CFF0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 3.458/PMC/15 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado para abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)** para atender a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
07		**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**		**07**		**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	
07.001-04.126.0002.2.026		AÇÕES DE INFORMÁTICA - SEMFAZ		07.001-04.126.0002.2.026		AÇÕES DE INFORMÁTICA - SEMFAZ	
01.00.00		*Recursos Ordinários*		*01.00.00*		*Recursos Ordinários*	
88	**4.4.90.52.00**	**Equipamentos e Material Permanente**	**18.000,00**	**87**	**3.3.90.39.00**	**Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**	**18.000,00**
TOTAL							**18.000,00**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada **anulação parcial da dotação** especificada na **coluna B** da tabela acima**, em conformidade com o art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 09 de junho de 2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 616

Publicado por:
Marília Santos Lima
Código Identificador:0929DC27

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 002/2015. PREGÃO PRESENCIAL Nº: 022/2015.

PROCESSO Nº 715/09/2014
VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a r**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Estado de Rondônia, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.944/0001-00, com sede na Av. Pedras brancas, nº 2673, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora Maria Aparecida Torquato, brasileira, casada, agente político, portadora da Cédula de Identidade RG 466.940 – SSP/RO, CPF nº: 486.251.242-91 residente e domiciliado em nesta cidade de Governador Jorge Teixeira/RO, neste ato representado pelo Pregoeiro o senhor Marcio de Souza, junto com o GSRP, Senhor, Douglas Almeida Ferreira e equipe de apoio os senhores Fabio Antônio de Araújo de Pádua, Jean Carlos de Lima Moreira e Adair Gomes de outro lado as empresas: **FOX PNEUS LTDA** de direito privado, inscrita no CNPJ nº: 03.983.300/005-50, estabelecida Rua/Av: transcontinental, nº:2444, bairro Casa Preta, na cidade de Ji Paraná, Estado de Rondônia, tendo como representante a Srª Daniele Chagas Machado, brasileira, solteira, gerente de concorrências publicas, portador da Cédula de Identidade nº: 467.377 – SSP/AC e CPF sob nº: 002.629.212-27 residente e domiciliado, na Avenida Guaporé, nº 6035, Paris – bloco F1 – apartamento 101 - bairro Rio

Madeira, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, e a empresa **JAPURÁ PNEUS LTDA**, de direito privado, inscrita no CNPJ nº:04.214.987/0007-93, estabelecida Rua Raimundo Cantuária, nº:3511, bairro Nova Porto Velho, na cidade de Porto Velho , Estado de Rondônia, tendo como representante legal o Srº Eduardo Gomes Barbosa, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº:453.348 – SSP/RO e CPF sob nº:421.869.602-06 residente e domiciliado, na Rua sol nº302,bairro Areal da Floresta, na cidade de Porto Velho , Estado de Rondônia e a empresa, **RIGON & CIA LTDA- Filial**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº:03.651.923/0002-82, estabelecida Av. Transcontinental, nº:1631, bairro Jotão, na cidade de Ji Paraná , Estado de Rondônia, tendo como representante legal a Srª: Leila de Souza Santos Simão, brasileira, casada, assistente administrativo, portadora da Cédula de Identidade nº:494.835 – SSP/RO e CPF sob nº:457.252.421-20 residente e domiciliada na Rua Brasiléia nº2801 ,bairro Cafezinho, na cidade Ji Paraná , Estado de Rondônia e a empresa **COMERCIAL E & R DE AUTO PEÇAS LTDA – EPP** , inscrita no CNPJ nº:08.055.411/0001-96, sediada Av. JK, nº:1853, bairro Jardim Novo Horizonte, setor 04, na cidade de Jaru , Estado de Rondônia, tendo como representante legal o Srº: Edlei Alves de Souza, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº:0051.8060 – SSP/RO e CPF sob nº:566.419.316-68 residente e domiciliado na rua Jose b. de Barros, nº 272,Bairro Urupá na cidade de Ji Paraná, estado de Rondônia, e empresa, **HILGERT & CIA LTDA** de direito privado, inscrita no CNPJ nº: 22.881.858/0001-45, estabelecida Av: Marechal Rondon, nº:1327, centro, na cidade de Ji Paraná, Estado de Rondônia, tendo como representante o Srº: Jefferson Muller Guimarães , brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº:697.598–SSP/RO e CPF sob nº: 696.300.382-34 residente e domiciliado Rua, Café Filho nº409, bairro São Pedro na cidade de Ji Paraná, Estado de Rondônia, **ELVIS DIAS DE SOUZA** de direito privado, inscrita no CNPJ nº: 013.436.844/0001-21, estabelecida a Av: transcontinental, nº:2182, bairro 2 de abril , na cidade de Ji Paraná, Estado de Rondônia, tendo como representante o Srª: Laiana Vanessa Borges de Souza, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº:1.065.286–SSP/RO e CPF sob nº: 003.686.212-60 residente e domiciliado Rua Julio Guerra , nº2299, bairro 2 de Abril nesta cidade de Ji Paraná , Estado de Rondônia, adjudicatárias do Pregão Presencial nº 022/2015 para Registro de Preços nº: 002/2015, doravante denominadas CONTRATADA, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nºs 3867/2011 e da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços, para eventual AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARA DE AR, FILTROS LUBRIFICANTES, MANGUEIRA E OUTROS**,** de acordo com as especificações constantes nos anexos I do termo de referência e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos do processo nº. 715/2014.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2. 1 A presente Ata terá validade máxima de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação de seu extrato e no Diário Oficial dos Municípios, não prorrogável e, terá efeito enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, as Secretaria participantes do Município, qualquer órgão ou entidade pertencente à esta jurisdição (município), que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto Municipal nºs 3867/2011 e demais legislação pertinente.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é relativo ao objeto especificado no Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO Presencial Nº: 022/2015,** da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira.

3.3 Para cada material/produto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO Presencial Nº. 022/2015,** da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira– RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

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

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à **SETOR DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS**, o Srº: Douglas Almeida Ferreira, no seu aspecto operacional, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais/produtos, os quantitativos, marcas, empresas fornecedora e representante legal, em ordem de classificação das propostas por Item, conforme a tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA: JAPURA PNEUS						
Representante legal: Eduardo Gomes Barbosa						
Item	Descrição	Und	Quant.	MARCA	PREÇO UNIT REGISTRADO	PREÇO TOTAL REGISTRADO
48	Pneu 175/70 R13	und	10	firestone	155,00	1.550,00
49	Pneu 175/70 R13	und	10	firestone	155,00	1.550,00
50	Pneu 185/70 R14	und	10	firestone	225,00	2.250,00
51	Pneu 185/ R14	und	10	firestone	270,00	2.700,00
87	Pneu 185/R 14	Und	16	firestone	270,00	4.320,00
88	Pneu 175/70 R13	Und	48	firestone	155,00	7.440,00
92	Pneu 235/70 R 16	Und	16	Firestone	482,00	7.712,00
94	Pneu 1000R20- borrachudo	Und	36	Firestone	1.205,00	43.380,00
95	PNEU 275/80 R 22.5- MISTO	Und	26	Firestone	1.265,00	32.890,00
96	PNEU 275/80 R 22.5- Borrachudo	Und	58	firestone	1.275,00	73.950,00
100	PNEU 1400-24	Und	100	Firestone	1.620,00	162.000,00
102	PNEU 17.5-25	Und	30	Firestone	2.500,00	75.000,00
103	CAMARA DE AR 17.5-25	Und	50	NEXEN	165,00	8.250,00

109	PNEU 1000R20-Borrachudo	Und	60	Firestone	1.205,00	72.300,00
120	PNEU 19.5-24	Und	04	Firestone	2.500,00	10.000,00
169	PNEU 175/70 R13	Und	60	Firestone	155,00	9.300,00
172	PNEU 205/70 R15	und	12	Firestone	350,00	4.200,00
175	PNEU 90/90-18	Und	04	Firestone	150,00	600,00
188	CAMARA 17.5-25	Und	06	NEXEN	165,00	990,00
194	PNEU 225/75 R 17.5(215/75R17.5)	Und	24	Firestone	780,0	18.720,00
					Total Quinhentos e trinta e nove mil e cento e dois reais	539.102,00

EMPRESA DETENTORA: **FOX PNEUS LTDA**

Representante legal: : Josival Schiavon dos Reis

Item	DESCRIÇÃO	Und	QT	Marca	PREÇO UNIT REGISTRADO	PREÇO TOTAL REGISTRADO
47	**Veiculo FIAT Palio WK ATTRAC 1.4**- Aro 14 185/65 86 t, Certificado de INMETRO Nº: IFBQ-ME.PNA.075/04, Radial, 1ª qualidade, fabricado com material resistente e de boa qualidade, validade minima de 1 ano .	Und	10	PIRELLI	R$ 309,00	R$ 3.090,00
89	**PNEU RADIAL 215/75 R17,5** 1º LINHA FABRICAÇÃO NACIONAL E COM CERTIFICADO DO INMETRO ATRAVES DA IQA	UND.	16	PIRELLI	R$ 678,00	R$ 10.848,00
93	**PNEUS DIANTEIROS RADIAL MISTO 1.000/20** 1º LINHA, FABRICAÇAO NACIONAL E COM CERTIFICADO DO INMETRO ATRAVES DA IQA	UND.	16	PIRELLI	R$ 1.181,00	R$ 18.896,00
104	**PNEU DIANTEIRO 12.5/80-18** 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADA PELO INMETRO	UND.	6	PIRELLI	R$ 970,00	R$ 5.820,00
105	**PNEU 16.9-24 1ª** LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADA PELO INMETRO	UND.	6	PIRELLI	R$ 1650,00	R$ 9.900,00
108	**PNEU DIANTEIRO RADIAL 10.00/20** 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADA PELO INMETRO	UND.	30	PIRELLI	R$ 1181,00	R$ 35.430,00
112	**PNEU RADIAL 215/75 R17.5** 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADA PELO IMETRO	UND.	30	PIRELLI	R$ 678,00	R$ 20.340,00
119	**PNEU DIANTEIRO 12/16.5**	UND.	4	PIRELLI	R$ 690,00	R$ 2.760,00
168	**Pneu 225/75 R 16** 1ª linha de fabricação nacional e c/ certificado de inmetro atraves da IQA	UND.	16	PIRELLI	R$ 680,00	R$ 10.880,00
170	**Pneu 215/70/16** 1ª linha de fabricação nacional e c/ certificado de inmetro atraves da IQA	UND.	48	PIRELLI	R$ 700,00	R$ 33.600,00
171	**Pneu 215/80 R16** 1ª linha de fabricação nacional e c/ certificado de inmetro atraves da IQA	UND.	12	PIRELLI	R$ 490,00	R$ 5.880,00
192	**Pneu 175/70 R 14** (primeira linha)	UND.	6	PIRELLI	R$ 240,00	R$ 1.440,00
195	**Pneu 265/70 R 16** 1º linha fabricação nacional e c/ certificado de inmetro atraves da IQA	UND.	30	PIRELLI	R$ 645,00	R$ 19.350,00
196	**Pneu 215/75/16** linha fabricação nacional e c/ certificado de inmetro atraves da IQA	UND.	30	PIRELLI	R$ 670,00	R$ 20.100,00
valor total da proposta r$ 198.334,00 (cento e noventa e oito mil e trezentos e trinta e quatro reais).						R$ 198.334,00

EMPRESA DETENTORA: RIGON E CIA LTDA -FILIAL

Representante legal: : Leila de Souza Santos Simão

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT REGISTRADO	PREÇO TOTAL REGISTRADO
01	50	LT	Veiculo FIAT Palio WK ATTRAC 1.4- Oleo 5 W 30 base sintética, embalagem de 01 litro, contendo propriedades contra o desgaste, oxidação, corrosão, espuma, detergente, dispersante, melhorador do índice de viscosidade e abaixador do ponto de fluidez.	MAXON	R$ 17,00	R$ 850,00
06	10	UND	Òleo lubrificante SL 20w50 c/ 1000 ml	MAXON	R$ 8,30	R$ 83,00
07	50	BL	OLEO 15W40 20 LT CRB TURBO (SEMI SINTETICO)	MAXON	R$ 195,00	R$ 9.750,00
08	50	LT	OLEO 5W30 LT FLEX	MAXON	R$ 17,00	R$ 850,00
13	100	LT	OLEO 20W50 LT (SEMI SINTETICO)	MAXON	R$ 9,50	R$ 950,00
25	100	LT	OLEO LUBRIFICANTE 20W50 4 TEMPO (NÃO RECONDICIONADO) 1ª LINHA	MAXON	R$ 8,30	R$ 830,00
33	15	GL	óleo 10w40 API 4 para motor turbo gl 20 lts (tipo diesel)	MAXON	R$ 185,00	R$ 2.775,00
39	30	FRAS	óleo para moto 4 tempo 20W-50 frasco (tipo gasolina)	MAXON	R$ 8,30	R$ 249,00
121	40	MT	MANGUEIRA HIDR 12 3/4 4 TRACO 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO (REFº R2AT348)	TPOWER	R$ 55,60	R$ 2.224,00
122	50	MT	MANGUEIRA HIDR 08 1/2 R4AT 4TRACO 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº 23234)	TPOWER	R$ 45,30	R$ 2.265,00
123	25	MT	MANGUEIRA HIDR 10 5/8 R2AT 2TRACO 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº MADH110R2A)	TPOWER	R$ 25,15	R$ 628,75
124	30	MT	MANGUEIRA HIDR 06 3/8 R4AT R12 4TRACO 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº1211)	TPOWER	R$ 46,30	R$ 1.389,00
125	40	MT	MANGUEIRA HIDR 16 1 " R15 4TRACO (6000PSI) 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº123165)	TPOWER	R$ 91,15	R$ 3.646,00
126	30	MT	TERMINAL RETO 3/4 C/CAPA 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº FJ16-12CP2)	ELKA	R$ 39,00	R$ 1.170,00
127	20	MT	TERMINAL RETO 1/2 C/CAPA 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº FJ8-10)	ELKA	R$ 32,50	R$ 650,00
128	20	MT	TERM RETO 3/8 C/CAPA 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº FJ8-6CP2)	ELKA	R$ 27,50	R$ 550,00
129	20	MT	TERM RETO 1/2 C/CAPA 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFºFJ8-8)	ELKA	R$ 21,00	R$ 420,00
130	20	MT	TERM 90º 3/8 C/CAPA 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº FJ90-8-6CP2)	ELKA	R$ 33,50	R$ 670,00
131	15	MT	TERM 90º 1/2 C/CAPA 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº FJ90-8-8)	ELKA	R$ 17,70	R$ 265,50
132	15	MT	TERM RETO 1.3/16 3/4 C/CAPA 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº FSP12-12CP2)	ELKA	R$ 36,00	R$ 540,00
133	10	MT	RETO C/ORING ¾ C/CAPA1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº MSP12-12CP2)	ELKA	R$ 36,00	R$ 360,00
134	10	MT	TERM RETO 4FJ16-16 4TR 1ª LINHA CERTIFICADO DE QUALIDADE APROVADO PELO IMETRO(REFº 4FJ16-16)	ELKA	R$29,25	R$ 292,50
177	03	UND	Pneu 110/80-18 1ª linha de fabricação nacional e c/ certificado de inmetro atraves da IQA	RINALDI	R$ 222,00	R$ 666,00
178	02	UND	Pneu 90/90-21 1ª linha de fabricação nacional e c/ certificado de inmetro	RINALDI	R$ 182,50	R$ 365,00

			atraves da IQA			
182	10	UND	filtro separador de agua ref.nº 193081 new holland 75	TECFIL	R$ 18,25	R$ 182,50
185	06	UND	FILTRO transmissao da pa carregadeira FR 12B	TECFIL	R$ 67,45	R$ 404,70
187	03	UND	filtro hidraulico pa carregadeira fr 12B	TECFIL	R$ 45,75	R$ 137,25
193	02	UND	filtro cod. 65 f nº 75213131	TECFIL	R$ 37,00	R$ 74,00
					VALOR TOTAL DA PROPOSTA	R$ 33.237,20

EMPRESA DETENTORA: **HILGERT & CIA LTDA**

Representante legal: Jefferson Muller Guimarães

Item	Especificação	Und	Quant	**PREÇO UNIT REGISTRADO**	**PREÇO TOTAL REGISTRADO**	Marca
29	oleo lubrificante sae-50 7x78 58 balde c/20 litros original	BL	40	179,00	7.160,00	petronas

EMPRESA DETENTORA: **ELVIS DIAS DE SOUZA**

Representante legal: Laiana Vanessa Borges de Souza

ITEM	**QUANT.**	**UNIDADE**	**PREÇO UNIT REGISTRADO**			**VALOR TOTAL REGISTRADO**
2	**50**	**L**	**17,9000**	**0,00**	**0,00**	**895,00**
Veiculo Fiat Uno MILLE FIRE 1.0- Óleo 10 W 40 base sintética, embalagem de 01 litro, contendo propriedades contra o desgaste, oxidação, corrosão, espuma, detergente, dispersante, melhorador do índice de viscosidade e abaixador do ponto de fluidez.						
MARCA:		VR LUB				
3	**50**	**L**	**17,9000**	**0,00**	**0,00**	**895,00**
Veiculo Fiat Uno MILLE FIRE 1.0- Óleo 10 W 40 base sintética, embalagem de 01 litro, contendo propriedades contra o desgaste, oxidação, corrosão, espuma, detergente, dispersante, melhorador do índice de viscosidade e abaixador do ponto de fluidez.						
MARCA:		VR LUB				
4	**50**	**L**	**17,9000**	**0,00**	**0,00**	**895,00**
Veiculo Gol Tend 1.0- Óleo 10 W 40 base sintética, embalagem de 01 litro, contendo propriedades contra o desgaste, oxidação, corrosão, espuma, detergente, dispersante, melhorador do índice de viscosidade e abaixador do ponto de fluidez.						
MARCA:		VR LUB				
5	**50**	**L**	**17,9000**	**0,00**	**0,00**	**895,00**
Veiculo Kombi 1.4-Óleo 10 W 40 base sintética, embalagem de 01 litro, contendo propriedades contra o desgaste, oxidação, corrosão, espuma, detergente, dispersante, melhorador do índice de viscosidade e abaixador do ponto de fluidez.						
MARCA:		VR LUB				
9	**12**	**BL**	**165,2000**	**0,00**	**0,00**	**1.982,40**
oleo hidraulico atf 20 lt						
MARCA:		VR LUB				
10	**44**	**L**	**8,4000**	**0,00**	**0,00**	**369,60**
aditivo para radiadores lt						
MARCA:		ORBI QUIMICA				
11	**25**	**UND**	**5,7400**	**0,00**	**0,00**	**143,50**
oleo de embreagem 500 ml						
MARCA:		VR LUB				
12	**50**	**UND**	**6,9000**	**0,00**	**0,00**	**345,00**
fluido de freio 500 ml						
MARCA:		INCOL LUB				
14	**20**	**L**	**8,4000**	**0,00**	**0,00**	**168,00**
oleo aditivo para motores lt						
MARCA:		ORBI QUIMICA				
16	**12**	**BL**	**126,0000**	**0,00**	**0,00**	**1.512,00**
graxa 20 kg						
MARCA:		VR LUB				
17	**40**	**UND**	**9,5200**	**0,00**	**0,00**	**380,80**
oleo de freio dot4 500 ml						
MARCA:		INCOL LUB				
18	**35**	**L**	**8,4000**	**0,00**	**0,00**	**294,00**
aditivo para agua						
MARCA:		ORBI QUIMICA				
19	**35**	**L**	**8,4000**	**0,00**	**0,00**	**294,00**
aditivo para agua						
MARCA:		ORBI QUIMICA				
20	**150**	**BL**	**93,0000**	**0,00**	**0,00**	**13.950,00**
óleo hidraulico 68, 1ª linha balde c/20 litros (não recondicionado) original						
MARCA:		VR LUB				
21	**30**	**BL**	**165,2000**	**0,00**	**0,00**	**4.956,00**
òleo lubrificante atf a sufixo a, balde c/ 20 litros (não recondicionado) 1ªlinha						
MARCA:		VR LUB				
22	**150**	**BL**	**138,0000**	**0,00**	**0,00**	**20.700,00**
òleo lubrificante api cg-4 sae 15w40, balde c/ 20 litros (não recondicionado) 1ª linha						
MARCA:		VR LUB				
24	**150**	**BL**	**126,0000**	**0,00**	**0,00**	**18.900,00**
graxa para pinos, chassi ca 2 de cálcio vermelha balde c/20 kg 1ª linha						
MARCA:		VR LUB				
26	**150**	**L**	**8,8900**	**0,00**	**0,00**	**1.333,50**
oleo lubrificante 2 tempos (não recondicionado) 1ª linha						
MARCA:		VR LUB				
30	**60**	**L**	**8,4000**	**0,00**	**0,00**	**504,00**
Aditivo para radiador frasco 1 ltr flex (tipo diesel)						
MARCA:		ORBI QUIMICA				
31	**200**	**L**	**9,4000**	**0,00**	**0,00**	**1.880,00**
óleo 15w40 para motor fr 1lts (tipo gasolina)						
MARCA:		VR LUB				
32	**15**	**GL**	**138,0000**	**0,00**	**0,00**	**2.070,00**
óleo 15w40 API 4 para motor turbo gl 20lts (tipo diesel)						
MARCA:		VR LUB				
34	**50**	**FRAS**	**6,9000**	**0,00**	**0,00**	**345,00**
fluido para freio frasco c/500 ml dot 3						
MARCA:		INCOL LUB				
35	**50**	**FRAS**	**5,7400**	**0,00**	**0,00**	**287,00**
fluido para embreagem frasco 500 ml dot 4						
MARCA:		VR LUB				

36	**2**	**GL**	**165,2000**	**0,00**	**0,00**	**330,40**
óleo hidraulico ATF gl 20 lts						
MARCA:		VR LUB				
37	**20**	**FRAS**	**8,4000**	**0,00**	**0,00**	**168,00**
óleo p/ diferencial e caixa de marcha 80W GL4 frasco de 1 litro						
MARCA:		INCOL LUB				
38	**20**	**FRAS**	**7,9000**	**0,00**	**0,00**	**158,00**
óleo p/ diferencial e caixa de marcha 90W GL5 frasco de 1 litro						
MARCA:		VR LUB				
39	**30**	**FRAS**		**0,00**	**0,00**	**0,00**
óleo para moto 4 tempo 20W-50 frasco (tipo gasolina)						
MARCA:						
40	**12**	**TB**	**138,0000**	**0,00**	**0,00**	**1.656,00**
Oleo lubrificante 15w 40						
MARCA:		VR LUB				
41	**12**	**TB**	**235,0000**	**0,00**	**0,00**	**2.820,00**
óleo transmissão 10 w 30						
MARCA:		INCOL LUB				
44	**3**	**TB**	**93,0000**	**0,00**	**0,00**	**279,00**
Oleo lubrificante hidráulico 68						
MARCA:		VR LUB				
46	**6**	**TB**	**126,0000**	**0,00**	**0,00**	**756,00**
Graxa balde 20 kg						
MARCA:		VR LUB				
52	**4**	**UND**	**152,2500**	**0,00**	**0,00**	**609,00**
Nxr broz 150- PNEU BROZ dianteiro 90/90/19 Certificado de INMETRO Nº: IFBQ-ME.PNA.075/04 Radial, 1ª qualidade, fabricado com material resistente e de boa qualidade, validade mínima de 1 ano .						
MARCA:		VULCANBOR				
53	**4**	**UND**	**181,2500**	**0,00**	**0,00**	**725,00**
Nxr broz 150- PNEU BROZ traseiro 110/90/17 Certificado de INMETRO Nº: IFBQ-ME.PNA.075/04 Radial, 1ª qualidade, fabricado com material resistente e de boa qualidade, validade mínima de 1 ano .						
MARCA:		VULCANBOR				
59	**12**	**UND**	**7,9000**	**0,00**	**0,00**	**94,80**
Veiculo FIAT Palio WK ATTRAC 1.4- Filtro de Oleo do Motor , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.						
MARCA:		INPECA				
60	**12**	**UND**	**7,9000**	**0,00**	**0,00**	**94,80**
Veiculo Fiat Uno MILLE FIRE 1.0 -Filtro de Oleo do Motor , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.						
MARCA:		INPECA				
61	**12**	**UND**	**7,9000**	**0,00**	**0,00**	**94,80**
Veiculo Fiat Uno MILLE FIRE 1.0- Filtro de Oleo do Motor , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.						
MARCA:		INPECA				
62	**12**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**106,80**
Veiculo Gol Tend 1.0 Filtro de Oleo do Motor , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.						
MARCA:		INPECA				
64	**12**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**106,80**
Veiculo FIAT Palio WK ATTRAC 1.4- Filtro de gasolina , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.						
MARCA:		INPECA				
65	**12**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**106,80**
Veiculo Fiat Uno MILLE FIRE 1.0 Filtro de gasolina , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.						
MARCA:		INPECA				
66	**12**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**106,80**
Veiculo Fiat Uno MILLE FIRE 1.0 Filtro de gasolina , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.						
MARCA:		INPECA				
67	**12**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**106,80**
Veiculo Gol Tend 1.0 Filtro de gasolina , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.						
MARCA:		INPECA				
68	**12**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**106,80**
Veiculo Kombi 1.4 Filtro de gasolina , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.						
MARCA:		INPECA				
69	**2**	**UND**	**181,2500**	**0,00**	**0,00**	**362,50**
Pneu 110/90-17 borrachudo						
MARCA:		VULCANBOR				
70	**2**	**UND**	**152,2500**	**0,00**	**0,00**	**304,50**
Pneu 90/90-19 intermediario						
MARCA:		VULCANBOR				
71	**56**	**UND**	**28,0000**	**0,00**	**0,00**	**1.568,00**
filtro de ar vwc 15.190 interno						
MARCA:		INPECA				
72	**56**	**UND**	**48,0000**	**0,00**	**0,00**	**2.688,00**
filtro de ar vwc 15.190 externo						
MARCA:		INPECA				
73	**56**	**UND**	**13,0500**	**0,00**	**0,00**	**730,80**
filtro de combustivel wc 190						
MARCA:		INPECA				
74	**15**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**133,50**
filtro de combustivel kombi 1.4 flex						
MARCA:		INPECA				
76	**25**	**UND**	**7,9000**	**0,00**	**0,00**	**197,50**
filtro lubrificante uno fire / uno way econ.						
MARCA:		INPECA				
81	**60**	**UND**	**11,3800**	**0,00**	**0,00**	**682,80**
filtro lubrificante vwc 15.190						
MARCA:		INPECA				
82	**60**	**UND**	**31,9000**	**0,00**	**0,00**	**1.914,00**
filtro separador de agua psc 353						
MARCA:		INPECA				
83	**60**	**UND**	**48,0000**	**0,00**	**0,00**	**2.880,00**
filtro separador de agua psd 980						
MARCA:		INPECA				
84	**6**	**UND**	**28,0000**	**0,00**	**0,00**	**168,00**
filtro de ar caminhoneta s10 1.4 flex						
MARCA:		INPECA				

85	**6**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**53,40**
filtro lubrificante s10 1.4 flex						
MARCA:		INPECA				
86	**12**	**UND**	**4,9000**	**0,00**	**0,00**	**58,80**
filtro de diesel mercedes mb						
MARCA:		INPECA				
90	**8**	**UND**	**77,0000**	**0,00**	**0,00**	**616,00**
camara de ar 215/75 r17,5 1º linha, com certificado do inmetro						
MARCA:		VULCANBOR				
91	**8**	**UND**	**23,2000**	**0,00**	**0,00**	**185,60**
protetor para câmara de ar 215/75r17,5 1º linha, com certificado do inmetro atraves da iqa						
MARCA:		GA FLEX				
97	**80**	**UND**	**22,4700**	**0,00**	**0,00**	**1.797,60**
câmara de ar 185						
MARCA:		VULCANBOR				
98	**100**	**UND**	**23,2000**	**0,00**	**0,00**	**2.320,00**
protetor para câmara de ar 10.00/20, 1º linha, com certidficado do inmetro atraves da iqa						
MARCA:		GA FLEX				
99	**100**	**UND**	**72,0000**	**0,00**	**0,00**	**7.200,00**
camara de ar 1.000/20 com certidficado do inmetro atraves da iqa						
MARCA:		VULCANBOR				
101	**50**	**UND**	**140,0000**	**0,00**	**0,00**	**7.000,00**
camara de ar 14.00-24 1º linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		VULCANBOR				
106	**16**	**UND**	**85,2600**	**0,00**	**0,00**	**1.364,16**
camara de ar dianteira 12.5/80-18 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		VULCANBOR				
107	**16**	**UND**	**214,6000**	**0,00**	**0,00**	**3.433,60**
camara de ar traseira 16.9-24 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		VULCANBOR				
110	**100**	**UND**	**23,2000**	**0,00**	**0,00**	**2.320,00**
protetor para camara 10.00/20 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		GA FLEX				
111	**100**	**UND**	**72,0000**	**0,00**	**0,00**	**7.200,00**
camara de ar 10.00/20 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		VULCANBOR				
113	**15**	**UND**	**77,0000**	**0,00**	**0,00**	**1.155,00**
camara de ar 215/75 r17.5 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		VULCANBOR				
114	**12**	**UND**	**23,2000**	**0,00**	**0,00**	**278,40**
protetor de camara de ar 215/75 r17.5 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		GA FLEX				
115	**12**	**UND**	**76,8500**	**0,00**	**0,00**	**922,20**
camara de ar dianteira 12/16.5 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		VULCANBOR				
116	**12**	**UND**	**210,0000**	**0,00**	**0,00**	**2.520,00**
camara de ar traseiro 19.5-24 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		VULCANBOR				
117	**12**	**UND**	**23,2000**	**0,00**	**0,00**	**278,40**
protetor de camara de ar dianteira 12/16.5 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		GA FLEX				
118	**12**	**UND**	**65,2500**	**0,00**	**0,00**	**783,00**
protetor traseiro 19.5-24 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro						
MARCA:		GA FLEX				
139	**4**	**UND**	**8,0000**	**0,00**	**0,00**	**32,00**
filtro de oleo lubrificante para pick-up corsa 1.6 2012/2003 motor a gasolina						
MARCA:		INPECA				
141	**6**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**53,40**
filtro de oleo para o veiculo saveiro 1.6 ano 2008/2009						
MARCA:		INPECA				
142	**8**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**71,20**
filtro de oleo para o veiculo corsa classic flex 1.0 ano 2012-2012						
MARCA:		INPECA				
143	**8**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**71,20**
filtro de oleo lubrificante para o corsa classic 1.0 2013/2014 motor a gasolina						
MARCA:		INPECA				
145	**10**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**89,00**
filtro de oleo lubrificante para o veiculo Fiat Uno 1.0 motor a gasolina ano 2013/2013						
MARCA:		INPECA				
150	**4**	**UND**	**10,3600**	**0,00**	**0,00**	**41,44**
filtro de combustivel para pick-up corsa 1.6 ano 2002/2003 motor a gasolina						
MARCA:		INPECA				
151	**6**	**UND**	**27,5500**	**0,00**	**0,00**	**165,30**
filtro de combustivel para o veiculo ambulância renalt master soberana 2.5 ano 2007/2008 motor a diesel						
MARCA:		INPECA				
152	**6**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**53,40**
filtro de combustivel para o veiculo sabeiro 1.6 ano 2008/2009						
MARCA:		INPECA				
153	**8**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**71,20**
filtro de combustivel para o veiculo corsa clasic flex. 1.0 ano 2012-2012						
MARCA:		INPECA				
154	**8**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**71,20**
filtro de combustivel lubrificante para o corsa classic 1.0 ano 2013/2014 motor a gasolina						
MARCA:		INPECA				
156	**8**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**71,20**
filtro de combustivel para o veiculo fiat uno 1.0 motor a gasolina ano 2013/2013						
MARCA:		INPECA				
158	**4**	**UND**	**31,9000**	**0,00**	**0,00**	**127,60**
filtro de ar p/ L-200 GL 3.2 ano 2013/2013 motor a diesel						
MARCA:		INPECA				

160	**4**	**UND**	**32,0000**	**0,00**	**0,00**	**128,00**
filtro de ar caminhonete citroen jumper (van) ano 2010/2011 motor a diesel						
MARCA:		INPECA				
161	**4**	**UND**	**8,9000**	**0,00**	**0,00**	**35,60**
filtro de ar para pick-up corsa 1.6 ano 2001/2002 motor a gasolina						
MARCA:		INPECA				
162	**4**	**UND**	**37,7000**	**0,00**	**0,00**	**150,80**
filtro de ar para o veiculo ambulância renalt master soberana 2.5 ano 2007/2008 motor a diesel						
MARCA:		INPECA				
163	**4**	**UND**	**9,9000**	**0,00**	**0,00**	**39,60**
filtro de ar para o veiculo sabeiro 1.6 ano 2002						
MARCA:		INPECA				
164	**4**	**UND**	**7,9000**	**0,00**	**0,00**	**31,60**
filtro de ar para o veiculo corsa clasic flex. 1.0 ano 2012-2013						
MARCA:		INPECA				
165	**4**	**UND**	**7,9000**	**0,00**	**0,00**	**31,60**
filtro de ar para o corsa classic 1.0 ano 2013/2014 motor a gasolina						
MARCA:		INPECA				
166	**4**	**UND**	**34,9100**	**0,00**	**0,00**	**139,64**
filtro de ar para o veiculo mercedes bens sprinter ano 2013/2013 motor a diesel						
MARCA:		INPECA				
167	**6**	**UND**	**9,9000**	**0,00**	**0,00**	**59,40**
filtro de ar para o veiculo fiat uno 1.0 motor a gasolina ano 2013/2013						
MARCA:		INPECA				
179	**10**	**UND**	**17,4000**	**0,00**	**0,00**	**174,00**
filtro diesel new holland TL 75						
MARCA:		INPECA				
180	**10**	**UND**	**34,8000**	**0,00**	**0,00**	**348,00**
filtro lubrificante new holland TL 75						
MARCA:		INPECA				
181	**10**	**UND**	**34,6500**	**0,00**	**0,00**	**346,50**
filtro hidráulico new holland TL 75						
MARCA:		INPECA				
183	**10**	**UND**	**63,0000**	**0,00**	**0,00**	**630,00**
filtros de ar trator new holland tl 75						
MARCA:		INPECA				
184	**8**	**UND**	**6,0000**	**0,00**	**0,00**	**48,00**
filtro de diesel pa carregadeira FR 12B						
MARCA:		INPECA				
186	**3**	**UND**	**16,0000**	**0,00**	**0,00**	**48,00**
filtro de oleo pa carregadeira FR 12B						
MARCA:		INPECA				
189	**8**	**UND**	**162,4000**	**0,00**	**0,00**	**1.299,20**
Camara de ar 12.4-24 trator new holland 75						
MARCA:		VULCANBOR				
190	**4**	**UND**	**200,0000**	**0,00**	**0,00**	**800,00**
camara de ar 18.4-30 trator new holland TL 75						
MARCA:		VULCANBOR				
Valor total da proposta: r$ 138.765,24 (cento e trinta e oito mil seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).						

EMPRESA DETENTORA: **COMERCIAL E & R DE AUTO PEÇAS LTDA – EPP**

Representante legal: : EDLEI ALVES DE SOUZA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
15	oleo gl5 90 20 lt	BL	12	120,00	1.440,00	PETRONAS
23	oleo lubrificante 90 gls 5, balde c/20 litros (não recondicionado) 1ª linha	BL	30	120,00	3.600,00	PETRONAS
27	oleo para transmissão api gl4 20 w30 (não recondicionado) 1ª linha	BL	30	135,00	4.050,00	PETRONAS
28	oleo sae 85w140 (não recondicionado) 1º linha	BL	50	140,00	7.000,00	PETRONAS
42	Oleo transmissão hidráulico 20 w 30	TB	15	135,00	2.025,00	PETRONAS
45	oleo transmissão AFT	TB	06	165,20	991,20	PETRONAS
54	Veiculo FIAT Palio WK ATTRAC 1.4- Filtro de Ar, de primeira qualidade, fabricado com material resistente.	UND	12	16,00	192,00	TECFIL
55	Veiculo Fiat Uno MILLE FIRE 1.0- Filtro de Ar, de primeira qualidade, fabricado com material resistente.	UND	12	13,50	162,00	TECFIL
56	Veiculo Fiat Uno MILLE FIRE 1.0- Filtro de Ar, de primeira qualidade, fabricado com material resistente.	UND	10	13,50	135,00	TECFIL
57	Veiculo Gol Tend 1.0- Filtro de Ar, de primeira qualidade, fabricado com material resistente.	UND	12	16,00	192,00	TECFIL
58	Veiculo Kombi 1.4- Filtro de Ar, de primeira qualidade, fabricado com material resistente.	UND	12	34,50	414,00	TECFIL
63	Veiculo Kombi 1.4 - Filtro de Oleo do Motor , de primeira qualidade, fabricado com material resistente.	UND	12	11,90	142,80	TECFIL
77	filtro de ar kombi 1600	UND	15	34,50	517,50	TECFIL
78	filtro de ar kombi 1.4 flex	UND	15	34,50	517,50	TECFIL
79	filtro de ar uno fire/ uno way econ	UND	30	13,50	405,00	TECFIL
80	filtro lubrificante kombi 1.4 flex	UND	40	11,90	476,00	TECFIL
115	camara de ar dianteira 12/16.5 1ª linha certificado de qualidade aprovada pelo imetro	UND	12	76,85	922,20	MAGION
135	filtro de óleo lubrificante PSL 158/p/ L-200 2.8 GL ano 2008/2008 motor a diesel	UND	04	51,00	204,00	TECFIL
136	filtro de óleo lubrificante PSL 158/p/ L-200 3.2 turbo ano 2012/2013 motor a diesel	UND	06	51,00	306,00	TECFIL
137	Flitro de oleo lubrificante PSL 158/ p/ L-200 GLS 3.2 turbo ano 2013-2013 motor a diesel	UND	06	51,00	306,00	TECFIL
138	filtro de oleo lubrificante PSL 657 caminhoneta Citroen jumper (Van) ano 2010/2011 motor a diesel	UND	04	30,00	120,00	TECFIL
144	filtro de oleo lubrificante para o veiculo mercedes bens Sprinter ano 2013/2013 motor a diesel	UND	10	51,00	510,00	TECFIL
146	filtro de combustivel p/ L-200 2.8 gl ano 2008/2008 motor a diesel	UND	04	45,00	180,00	TECFIL
147	filtro de combustivel p/ L-200 triton GL 3.2 turbo ano 2012-2013 motor a diesel	UND	06	45,00	270,00	TECFIL
148	filtro de combustivel p/ L-200 GLS 3.2 turbo ano 2013-2013 motor a diesel	UND	06	45,00	270,00	TECFIL
149	filtro de combustivel caminhonete citroen jumper)van) ano 2010/2011 motor a diesel	UND	04	45,00	180,00	TECFIL
157	filtro de ar p/ L-200 2.8 GL ano 2008/2009 motor a diesel	UND	04	60,00	240,00	TECFIL
159	filtro de óleo lubrificante p/ L-200 GLS 3.2 turbo ano 2013/2014 motor a diesel	UND	04	50,00	200,00	TECFIL
176	Pneu 90/100-18 1ª linha de fabricação nacional e c/ certificado de inmetro atraves da IQA	UND	04	195,00	780,00	RINALDI
197	tambor 200 litro P/ transporte de Combustivel	UND	03	75,00	225,00	BR
valor global de **R$ 26.973,20** (Vinte e Seis Mil e Novecentos e Setenta e Três Reais e Vinte						

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO:
6.1 Prazo de entrega: O fornecedor cujo preço estiver registrado em Ata, deverá entregar semanalmente os produtos perecíveis nas Secretaria solicitantes, devidos os mesmos não ter durabilidade por muito tempo (verdura, legumes, frutas etc.), conforme solicitado das Secretaria Municipal, contados a partir da data e horário de recebimento da requisição de materiais/produtos emitido pela unidade **CONTRATANTE,** para entrega no almoxarifado e no estabelecimento da empresa vencedora. Contrato de vigência prevista para 12 (doze) meses.

6.2. Local de entrega: A entrega dos produtos/materiais deverão conforme termo de referencia. mediante requisição assinada pelo servidor responsável da respectiva secretaria.

6.3 Os produtos a serem entregue devem obrigatoriamente ser de primeira qualidade, de procedência de laboratório de boa qualidade e que se enquadrem nas especificações da **ABNT** ou do Órgão Federal responsável. Caso os produtos não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato e sob pena de aplicação das sanções previstas no Código de Defesa do Consumidor;

6.4 A empresa fornecedora assumirá a responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto as condições e qualidade dos materiais entregues;
6.5 A empresa efetuará a troca imediata do produto/material, objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta ou que não atenda o padrão de qualidade exigido, ou em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente;

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

7.2 Os fornecimentos dos produtos registrados neste instrumento serão efetuados através da Autorização de Fornecimento emitido pelo responsável da Secretaria Municipal, nos termos desta ata e do edital, que deverá conter: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3 A entrega do(s) produto(s) só estará caracterizada mediante a requisição assinada pelo servidor responsável da unidade administrativa requisitante, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
8.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

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

8.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo controle, solicitação, recebimento e/ou retirada dos produtos, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável da respectiva unidade administrativa.

8.1.3 Fornecer as quantidades nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.

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

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

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

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

8.1.8 A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
8.1.9 Possibilitar a **PREFEITURA** efetuar vistoria nas instalações da **CONTRATADA** a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

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

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

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

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

8.1.14 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a **PREFEITURA**, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Máximo de 2 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o produto entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.1.15 Prestar garantia dos bens fornecidos, compreendendo qualquer alteração nos produtos;

8.1.16 Providenciar, de imediato, por sua conta e sem ônus para a **PREFEITURA,** a correção ou substituição, a critério da **PREFEITURA**, dos produtos/materiais que apresentarem alterações durante o período de garantia;

8.1.17 Prestar assistência em todos os aspectos sobre eventual(is) contaminação(ões) originada(s) pela ingestão ou utilização de produtos que porventura estejam contaminados, vencidos ou com sua fórmula original adulterada e que venham causar danos a saúde dos usuários, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei;
8.1.18 Garantir entrega dos produtos sempre que necessário;

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

8.1.20 Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos produtos até o(s) local (is) de entrega;
8.1.21 Informar nas embalagens de transporte do material, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número da Ata de Registro de Preços e nº. e data da Ordem de Fornecimento;

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
9.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações das Unidades Administrativas, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades.

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

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

9.4 - Entregar os produtos objeto desta Ata, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes.

9.5 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto da Ata, sem prévio consentimento, por escrito, das Unidades Administrativas.

9.6 E ainda:
I - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **PREFEITUR**A de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

II - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à **PREFEITURA** por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à **PREFEITURA,** que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
9.7 A **CONTRATADA** autoriza a **PREFEITURA** a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

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

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

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

10.4 - Controlar as “Requisições de Fornecimento”, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência dos produtos ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial ou a quem couber, sem ônus adicionais para a Unidade Administrativa/Secretaria.

10.5 Publicar a Ata de Registro de Preços, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO
11.1 O pagamento será efetuado à empresa contratada mensalmente, conforme utilizado, através de ordem Bancária – ou por meio de cheque – em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 5º(quinto) dia útil após cada mês vencido, ou, para o caso da integra da quantia empenhada, até o 5º dia útil após a entrega dos produtos, mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente certificada pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93 e mediante documentação fiscal da Empresa , Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com o respectivo material discriminado, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, "a", e 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

11.2 O período de pagamento será fixado por esta unidade administrativa e, compreende ao período das requisições emitidas (utilizadas/fornecidas), sobre as quais será destacada a nota fiscal e a esta anexada, e será paga nos termos do subitem 12.1

11.3 Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados nas "Requisições de Fornecimento e Serviços".

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS
12.1 A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.
12.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

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

12.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

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

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

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

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

12.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA** para determinado Item.
12.11 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial dos Municípios e no Átrio de Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

13.1.1 Automaticamente:

a) por decurso do prazo de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registrados;

c) pela Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira quando caracterizado o interesse público.

13.1.2 a pedido, quando:

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

13.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

13.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo especifica, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
13.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

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

13.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
14.1 Correrão por conta exclusiva do **FORNECEDOR:**

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do
objeto desta Ata.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES
15.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o **FORNECEDOR** ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência ;
II) multa ;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a **PREFEITURA**, por período não superior a 2(dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.

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

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

15.4 No caso de atraso na entrega do produtos/material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a **PREFEITURA**, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

15.5 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :

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

b) se a **CONTRATADA** sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais; c) se a **CONTRATADA** tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.6 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da **CONTRATADA,** implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração **MUNICIPAL** e demais órgãos/entidades.
15.7 A falta de produto não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a **CONTRATADA** das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata.

15.8 Ficará impedido de licitar e contratar com a administração púbica, pelo prazo de cinco anos, o licitante, que não celebrar o contrato dentro do prazo quando convocado, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ILÍCITOS PENAIS
6.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 A aquisição dos artigos de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município para o exercício de 2015, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18. 1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 0022/2015 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por item.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO
19.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a **COMARCA DE JARU – RO**

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

Governador Jorge Teixeira/RO, 21 de maio de 2015.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

MARCIO DE SOUZA
Pregoeiro
Portaria nº 005/GP/2015

DOUGLAS ALMEIDA FERREIRA
Presidente da GSRP
Portaria nº 004/GP/2015

FABIO ANTONIO DE ARAÚJO PÁDUA
Equipe de Apoio
Portaria nº 004/GP/2015

JEAN CARLOS DE LIMA MOREIRA
Equipe de Apoio
Portaria nº 004/GP/2015

ADAIR GOMES
Equipe de Apoio
Portaria nº 004/GP/2015

Empresas Detentoras:

Fox Pneus LTDA.
Representante:
DANIELE CHAGAS MACHADO

Japurá Pneus LTDA,
Representante:
EDUARDO GOMES BARBOSA, BRASILEIRO,

Rigon & CIA LTDA- Filial,
Representante
LEILA DE SOUZA SANTOS SIMÃO,

Comercial E & R de Auto Peças LTDA – EPP
Representante:
EDLEI ALVES DE SOUZA.

Hilgert & CIA LTDA
Representante:
JEFFERSON MULLER GUIMARÃES

Elvis Dias de Souza
Represente:
LAIANA VANESSA BORGES DE SOUZA.

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:CA1725CC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 011/2015/PMMN PREGÃO ELETRÔNICO N. 013/2015/PMMN/RO– REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO: Nº. 144/2015.

Aos 22 dias do mês de Maio do ano de dois mil e quinze, na sede da Prefeitura do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pela Srt. FABIANE FÃO, e a empresa:

A. R. FARONI EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 20.399.802/0001-23, neste ato representado por ANGELO ROBERTO FARONI, portador do CPF n.º 862.091.407-34 e Registro Geral n°. 660.700 SSP/ES, com sede na Rua Pequiá, nº 1710, Setor 01, cidade de Ariquemes – Estado Rondônia – telefone para contato: (69) 3535 2075/3536 8054 e e-mail: faronidistribuidora@hotmail.com.

JOSE PEREIRA JUNIOR ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 13.009.767/0001-23, neste ato representado por Jose Pereira Junior, portador do CPF n.º 003.825.922-20 e Registro Geral n°. 1208203 SESDEC/RO, com sede na Av. Melvin Jones, nº. 1084, Bairro Cristo Rei, cidade de Vilhena – Estado Rondônia – telefone para contato: (69) 3322-4009 e e-mail: papelariasaojose@live.com.

R. B MONTEIRO LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 08.786.974/0001-54, neste ato representado por Ronie Braga Monteiro, portador do CPF n.º 659.422.592-72 e Registro Geral n°. 593.721 SSP/RO, com sede na Rua das Orquídeas, nº. 5424, Bairro Floresta, cidade de Porto Velho – Estado Rondônia – telefone para contato: (69) 3229-1949/8111-6246 e e-mail: rbmonteiro_ltda@hotmail.com.

1. DO OBJETO

Definição de Registro de Preços, visando futura aquisição de material de consumo, sendo **EXPEDIENTE**, conforme especificações no Edital e seus Anexos.

2. DA VIGÊNCIA

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

RESULTADO CLASSIFICATÓRIO

R. FARONI EIRELI – ME - CNPJ/MF sob n° 20.399.802/0001-23

Item	Qtde.	Unid.	Descrição do Objeto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	107	Und	Agenda 200X medindo 14,5 x 20,5 cm, capa dura almofadada, revestida em couro sintético na cor preta, com cantoneiras metálicas douradas nas extremidades, em papel na cor branca, um dia por página com variação de horário pautado, exceto para sábado e domingo, com 380 páginas no mínimo, e fitilho marcador de página.	**TILIBRA**	**R$15,42**	**R$1.649,94**
02	42	Und	Agenda de telefone, com índice, divisão de A a Z, capa em PVC, mínimo de 160 paginas, dimensões 160 x 220 mm.	**TILIBRA**	**R$10,00**	**R$420,00**
03	113	Cx	Alfinete para mural nº 13, em aço inoxidável, com cabeça plástica na cor azul em caixas com 50 unidades.	**JOCAR**	**R$1,59**	**R$179,67**
04	179	Und	Almofada p/ carimbo, tamanho grande, nº 4 c/ base medindo 17 x 10 cm em tecido, entintada na cor azul ou preta.	**RADEX**	**R$2,99**	**R$535,21**
05	43	Und	Almofada p/ carimbo, tamanho pequeno, nº 3 c/ base medindo 12 x 8 cm em tecido, entintada na cor preta	**RADEX**	**R$2,14**	**R$92,02**
06	225	Und	Apagador para quadro à giz (lousa) com porta giz, composição: madeira, fibra de média densidade e feltro de 4mm.	**STALO**	**R$1,48**	**R$333,00**
07	854	Und	Apontador de lápis retangular de metal, lâmina com tratamento anti-ferrugem, 01 furo sem coletor de resíduos, dimensões (Compr. X Larg. X Alt.):25 x 15 x 10 mm.	**JOCAR**	**R$0,39**	**R$333,06**
08	277	Rl	Barbante em fibra 100% algodão, rolo com 800 metros.	**SÃO JOÃO**	**R$9,57**	**R$2.650,89**
09	92	Und	Bobina para fax, em papel termo-sensível, dimensões 216mm x 30m. Embalagem: rolo com 30 metros.	**JANDAIA**	**R$3,77**	**R$346,84**
10	80	Und	Bobina de papel acetinado de alta qualidade com 57mm de largura e 30m de comprimento para uso em calculadoras de mesa.	**JANDAIA**	**R$0,80**	**R$64,00**
11	1.212	Und	Borracha branca, macia nº 60 com dimensões de 30x20x7mm	**REDBOR**	**R$0,08**	**R$96,96**
12	1.013	Und	Borracha com capa plástica protetora, em cada unidade 43x 21 x 12 mm.	**LEONORA**	**R$0,50**	**R$506,50**
16	195	Und	Caixa para arquivo em Poliestireno, com medidas de 425 x 140 x 270 MM, 06 Pastas suspensas, 06 visores etiquetas, 06 grampos plásticos.	**DELLO**	**R$29,37**	**R$5.727,15**
17	1.320	Und	Caixa Plástica Para Arquivo Morto desmontável em plástico Polionda, dimensões 365x25x135mm.	**ALAPLAST**	**R$2,03**	**R$2.679,60**
18	121	Und	Calculadora de mesa grande, 12 dígitos, visor LCD. 4 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, inversor de sinais, seletor decimal e de arredondamento, solar/bateria g10. Visor 12 dígitos; igual ou superior a marca (tilibra TC07)	**ZETA**	**R$10,14**	**R$1.226,94**
19	4.100	Und	Caneta esferográfica escrita grossa com tinta na cor azul, com corpo sextavado e transparente, com esfera de tungstênio, com tampo de fundo não enroscável, com dispositivo de sumidouro	**SERELEPE**	**R$0,30**	**R$1.230,00**

			de ar e validade permanente.embalagem: cx. c/ 50 unid.			
20	3.470	Und	Caneta esferográfica escrita grossa com tinta na cor preta, com corpo sextavado e transparente, com esfera de tungstênio, com tampo de fundo não enroscável, c/ dispositivo de sumidouro de ar e validade permanente.embalgem: cx. c/ 50 unid.	**SERELEPE**	**R$0,30**	**R$1.041,00**
21	500	Und	Caneta esferográfica,cor vermelha, corpo sextavado em material transparente, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta com biqueira plástica e esfera em tungstênio, com escrita em 0,8mm, fixação da carga por pressão entre a biqueira e o tubo sextavada transparente, tubo de carga com no mínimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressão no corpo sextavado transparente, validade mínima de 3 anos, igual o superior a marca (BIC).	**SERELEPE**	**R$0,47**	**R$235,00**
22	215	Und	Caneta marcador permanente ponta porosa, escreve em inúmeras superfícies como CD, DVD, vidro, tecido, madeira, plásticos, metais e muito mais. Caneta de excelente qualidade seca quase que instantaneamente	**JOCAR**	**R$1,00**	**R$215,00**
23	3.300	Und	Cartolina Escolar, material celulose vegetal, 150 g/m2 medindo 500 x 660 mm, em cores variadas.	**JANDAIA**	**R$0,27**	**R$891,00**
24	2.000	Und	Cartolina laminosa Escolar, material celulose vegetal, 150 g/m2 medindo 500 x 660 mm, em cores variadas.	**VMP**	**R$1,22**	**R$2.440,00**
25	575	Und	CD - r virgem (gravável) veloc. gravação a 52x 700 mb, 80 minutos, acondicionado em embalagem individual lacrada em caixa cd padrão, fabricado no brasil.	**MULTILASER**	**R$0,69**	**R$396,75**
26	625	Und	CD-rw virgem (regravável), veloc. gravação a 52x 700 mb, 80 minutos, acondicionado em embalagem individual lacrada em caixa cd padrão, fabricado no brasil.	**TILIBRA**	**R$2,27**	**R$1.418,75**
27	417	CX	Clips para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem, nº 4/0 cx c/ 50 unidades,	**JOCAR**	**R$1,03**	**R$429,51**
28	447	CX	Clips para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem nº 1/0 caixa com 100 unidades,	**JOCAR**	**R$1,25**	**R$558,75**
29	450	CX	Clips para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem nº 8/0 caixa com 25 unidades	**JOCAR**	**R$1,41**	**R$634,50**
30	477	Cx	Clips para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem nº 2/0 caixa com 100 unidades	**JOCAR**	**R$1,40**	**R$667,80**
31	1.010	Und	Cola a base de silicone, bastão tipo velas, (fina) Dimensões 3/8 polegadas para aplicação em pistola elétrica.	**RENDCOLA**	**R$0,30**	**R$303,00**
32	2.240	Und	Cola a base de silicone, bastão tipo velas, (grossa) Dimensões 3/8 polegadas para aplicação em pistola elétrica.	**RENDCOLA**	**R$0,60**	**R$1.344,00**
33	1.222	Und	Cola branca, líquida, lavável, secagem rápida, não tóxica, com CRQ do químico responsável, com frasco de 90 g, Com validade mínima de 1 (um) ano	**KOALA**	**R$0,78**	**R$953,16**
36	345	Und	Cola de isopor embalagem de 90g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e data de validade.	**KOALA**	**R$1,94**	**R$669,30**
38	289	Cx	Colchete para encadernação, numero 10, latonado, haste dupla e flexível. Caixa com 72 unidades.	**ACC**	**R$9,00**	**R$2.601,00**
40	339	Cx	COLCHETE, para encadernação, numero 06, latonado haste dupla e flexível. Embalagem: caixa com 72 unidades.	**ACC**	**R$8,00**	**R$2.712,00**
43	10	Und	Cortador de Isopor Memo Corte Semi-Profissional ° Funciona em 110 ou 220 V., Lâmpada piloto (indica cortador em funcionamento). Botão liga/desliga (maior economia e durabilidade). Arco de corte (distância máxima > 30cm). Acompanha fio de corte extra, Em longo tempo sem uso, não manter as pilhas no aparelho,O corte é produzido por aquecimento	**STYROFORM**	**R$154,26**	**R$1.542,60**
44	3.000	Und	E.V.A., produto em espuma vinílica acetinada colorida lavável atóxico anatômico, 56 x 44cm x 2mm.	**LEONORA**	**R$1,05**	**R$3.150,00**
45	3.050	Und	Envelope branco tam. med. 240 x 340 mm.	**TILIBRA**	**R$0,18**	**R$549,00**
46	2.900	Und	Envelope branco tam. pequeno para carta.	**TILIBRA**	**R$0,12**	**R$348,00**
47	2.430	Und	Envelope de plástico p/ pasta catálogo med. 216 x 330mm.	**ACP**	**R$0,19**	**R$461,70**
48	2.480	Und	Envelope ouro tam. med. 260 x 360mm.	**TILIBRA**	**R$0,19**	**R$471,20**
49	3.780	Und	Envelope pardo médio tam. med. 242x336mm.	**TILIBRA**	**R$0,13**	**R$491,40**
51	2.420	Und	Envelope pardo tam. med. 250mm x 353mm.	**TILIBRA**	**R$0,40**	**R$968,00**
52	228	Und	Estilete com lâmina estreita, medindo aproximadamente 1 cm de largura	**SLIM**	**R$0,59**	**R$134,52**
53	202	Und	Extrator de grampo tipo espátula, fabricado em aço niquelado, não flexível, medindo 15cm de comprimento e 2cm de largura.	**JAPAN**	**R$3,00**	**R$606,00**
54	222	Und	Fita adesiva dupla face, medindo 12mm x 30cm.	**EUROCEL**	**R$1,99**	**R$441,78**
55	1.246	Und	Fita adesiva transparente tam. med. 48mm x 50m.	**EUROCEL**	**R$2,38**	**R$2.965,48**
56	415	Und	Fita Auto-Adesiva, crepe, fina medindo 18mm x 50m, composição: cola aquosa (atóxica) e papel crepado, com validade mínima de 1 (um) ano.	**EUROCEL**	**R$1,99**	**R$825,85**
57	100	Und	Fita zebrada (para trânsito) c/ 7 cm largura, e 200mt de Cumprimento, na cor preto e amarelo.	**ADELBRAS**	**R$6,24**	**R$624,00**
58	104	Und	Fita gomada marrom 48mm x 45m	**ADELBRAS**	**R$2,07**	**R$215,28**
59	165	RL	Fitilho de cetim nº 01, 100 m x 7 mm, 100% poliamida, nas cores variadas	**HARIFITAS**	**R$7,29**	**R$1.202,85**
60	400	Und	Folha (placa) de isopor, placa, espessura 10mm, dimensões 1250 x 600mm.	**ISOESTE**	**R$1,93**	**R$772,00**
63	80	Cx	Formulário contínuo 80 colunas, 1 via, papel branco, 60g/m2, com remalina e folhas microserrilhadas, formato 240X280mm. caixa com 3000 folhas	**LEONORA**	**R$72,99**	**R$5.839,20**
64	15	Cx	Formulário Contínuo 80 colunas 2 vias papel branco 50g, formato 240x280mm, autocopiativo, com remalina e folhas microserrilhadas com 1500 folhas	**JANDAIA**	**R$85,00**	**R$1.275,00**
65	600	Und	Giz Colorido anti alérgico. embalagem: caixa com 64 palitos, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante cx c/30.	**DELTA**	**R$2,70**	**R$1.620,00**
67	600	Cx	Giz de cera anti-alérgico cx c/ 12 und.	**KOALA**	**R$0,89**	**R$534,00**
68	550	Und	GIZ para quadro escolar, anti-alergico, cor branca. Embalagem: caixa com 64 palitos, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante cx c/30	**DELTA**	**R$1,96**	**R$1.078,00**
69	203	Und	Grampeador de mesa p/papel manual em metal, tamanho 19 x 4 cm para grampo 26/6, base para grampo em duas posições, na cor preta, base para fechamento do grampo.	**BRW**	**R$10,44**	**R$2.119,32**
70	44	Und	Grampeador de Pressão tipo rocama de Estrutura Metálica para Grampear Madeira para grampo 106/6.	**CIS**	**R$39,90**	**R$1.755,60**
71	103	Und	Grampeador metálico tipo alicate, capacidade para grampear até	**CONCEPT**	**R$13,36**	**R$1.376,08**

			25 folhas de papel 75g/m2, dimensões 167x26x71mm, fabricado em chapa de aço pintura epóxi (líquida), base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática. Capacidade de carga de pente 208 grampos 26/6.			
72	243	Cx	Grampo p/ grampeador 106/6, caixa c/ 5.000 grampos cromados.	**ACC**	**R$13,43**	**R$3.263,49**
73	168	CX	Grampo para pasta, tipo trilho, plástico polipropilente, branco, medidas: 19,5 x 7cm para 200 folhas.	**JOCAR**	**R$9,70**	**R$1.629,60**
74	378	CX	Grampos para grampeador, modelo 26/6, em embalagem com caixa com 5.000 unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	**BRW**	**R$5,00**	**R$1.890,00**
75	130	Und	Lápis borracha, produto atóxico revestido com madeira, marca do fabricante impressa, corpo cilídrico, caixa com 12 unidades.	**ECOLE**	**R$0,97**	**R$126,10**
76	400	Cx	Lápis de cor, revestido em madeira, em cores diversas com 17,5 cm de comprimento, gravado no corpo a marca do fabricante, sendo a embalagem caixa com 12 unidades.	**SLIM**	**R$2,16**	**R$864,00**
77	3.690	Und	Lápis preto de grafite, nº 02, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta.	**SLIM**	**R$0,11**	**R$405,90**
78	338	Und	Livro ata , 37 a s/m, capa preta, c/ 100 folhas numeradas.	**TILIBRA**	**R$6,19**	**R$2.092,22**
79	20	Und	Livro ata , 37 a s/m, capa preta, c/ 200 folhas numeradas.	**TILIBRA**	**R$9,99**	**R$199,80**
80	351	Und	Livro ata , 37 a s/m, capa preta, c/ 50 folhas numeradas.	**TILIBRA**	**R$3,87**	**R$1.358,37**
82	1.064	Und	Marca texto, a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cores variadas.	**BRW**	**R$0,55**	**R$585,20**
83	800	Und	Massa p/ modelar, colorida, atóxica, em forma cilíndrica, embalagem cx c/ 12 und, data de fabricação e validade.	**KOALA**	**R$2,00**	**R$1.600,00**
84	337	Und	Molha dedo – composição: ácido graxo, glicose, corante alimentício e essência aromática, embalagem redonda de plástico com 12 gramas.	**RADEX**	**R$2,14**	**R$721,18**
85	134	Und	Organizador de mesa com 3 compartimentos (para lápis, clipes e lembrete) em acrílico padrão fumê resistente, medidas aprox.: 230 (comprimento) x 80 (largura) x 140 (altura) mm.	**DELLO**	**R$6,89**	**R$923,26**
86	200	Und	Papel camurça, material celulose vegetal, 60g, dimensões 40 x 60cm, na cor branca.	**VMP**	**R$0,48**	**R$96,00**
87	200	Und	Papel camurça, material celulose vegetal, 60g, dimensões 40 x 60cm, nas cores variadas.	**VMP**	**R$0,49**	**R$98,00**
88	200	Und	Papel carbono para tecidos nas cores preta, azul, vermelho amarelo, dimensões 50x60 cm.	**VMP**	**R$4,00**	**R$800,00**
89	600	Und	Papel cartão, material celulose vegetal, gramatura 180, cores variadas, 500 x 660 mm.	**VMP**	**R$0,65**	**R$390,00**
90	1.000	Und	Papel Color Set cores variadas, 480 x 660 mm, gramatura 120g/m2	**VMP**	**R$0,50**	**R$500,00**
91	550	Und	Papel com superfície vergê, tamanho 210 x 297mm, 180gr/m2.	**TILIBRA**	**R$0,46**	**R$253,00**
92	600	Und	Papel de presente 66 x 96.	**VMP**	**R$0,47**	**R$282,00**
93	600	FLS	Papel de seda, cores variadas, tamanho 48 x 70 cm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**VMP**	**R$0,13**	**R$78,00**
94	600	FLS	Papel especial com textura reproduzindo a superfície de casca de ovo, tamanho 210x297mm, 180g.	**TILIBRA**	**R$0,70**	**R$420,00**
95	900	FLS	Papel fotográfico - A4 (210 x 297 mm) - 190 g/m2, branco brilhante.	**MULTILASER**	**R$0,38**	**R$342,00**
96	30	Und	Papel Kraft, 1,00 x 0,60 pacote c/ 100 folhas cor Branca	**VMP**	**R$0,62**	**R$18,60**
97	200	Und	Papel micro ondulado nas cores variadas, medindo 50 x80 cm.	**VMP**	**R$1,74**	**R$348,00**
98	1.000	FLS	Papel Sulfitão 66 x 96 c/ 120 gr fls.	**JANDAIA**	**R$0,35**	**R$350,00**
99	11.390	Resma	Papel Sulfite Branco alcalino de 75g/m², A4 (210x297) caixa c/ 10 resma de 500 folhas.	**COPIMAX**	**R$11,72**	**R$133.490,80**
100	100	Resma	Papel Sulfiti colorido de 75g/m, A4 (210x297) nas cores rosa, verde, azul, amarelo, c/ resma de 100 folhas	**JANDAIA**	**R$5,07**	**R$504,00**
101	50	Und	Papel vegetal, formato a3.	**FOLION**	**R$6,00**	**R$300,00**
102	600	Und	Papel, crepom, com superfície enrugada, nas cores variadas, material celulose vegetal, 18g dimensões 2,0 x 0,48 m.	**VMP**	**R$0,55**	**R$330,00**
103	600	Und	Papel, laminado, com superfície de aparência metálica, em cores variadas, dimensões 48 x 57cm podendo variar em ate + 5%.	**VMP**	**R$1,06**	**R$636,00**
104	100	Fls	Pasta "I" p/ documento, em pvc, translucida e/ou transparente, dimensões 210 x 297 mm, tamanho a-4.	**ACP**	**R$0,40**	**R$40,00**
105	242	Und	Pasta catálogo, capa dura, preta, em pvc (plástica), com 100 envelopes plásticos, em polietileno transparente de 0,10 mm (duas paredes), 4 parafusos plásticos, formato 243x330m, para papel ofício e a4, com display frontal em PVC 09x 06cm, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**ACP**	**R$12,24**	**R$2.962,08**
106	286	Und	Pasta catálogo, capa dura, preta, em pvc (plástica), com 50 envelopes plásticos, em polietileno transparente de 0,10 mm (duas paredes), 4 parafusos plásticos, formato 243x330m, para papel ofício e a4, com display frontal em PVC 09x 06cm, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**ACP**	**R$6,91**	**R$1.976,26**
107	550	Und	Pasta com grampo trilho, em cartão duplex 240g/m2, cores diversas ,e plastificada Clip Color, medindo 335 x 255 mm,com grampo trilho plástico	**FRAMA**	**R$1,10**	**R$605,00**
108	505	Und	Pasta para papéis tipo polionda com aba e elástico, tamanho aprox. 330 x 240 x 20 (altura x comprimento x largura)40 mm.	**ACP**	**R$1,52**	**R$767,60**
109	1.290	FLS	Pasta Suspensa em Cartão Kraft, possui 2 Hastes Plásticas, 405 x 15 mm, acompanha 1 Visor + Etiqueta Branca e 1 Grampo Plástico, Gramatura: 170 a 200g Espessura: 0,25 a 0,28 mm, medida Produto Acabado: 361 x 240 mm.	**FRAMA**	**R$0,75**	**R$967,50**
110	590	FLS	Pasta, classificadora, em pvc, capa transparente, com caneleta inteira, dimensões 240 x 330mm, cores variadas.	**ACP**	**R$1,23**	**R$725,70**
111	194	Und	Pen Drive, com capacidade de armazenamento de 04 GB, compatível com USB 2.0 e 1.1, velocidade (taxa de transferência de dados) de 30 MBS (200x) e gravação 9 MBS, sistema Plug and Play, sem necessidade de fonte de energia externa, a prova dágua e resistente a choques, compatível com Mac, Windows, Linux.	**MULTILASER**	**R$17,49**	**R$3.393,06**
112	176	CX	Percevejo, latonado, dourado. embalagem caixa com 100 unidades, na embalagem deverão estar impressos os dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**JOCAR**	**R$0,96**	**R$168,96**
113	33	Und	Perfurador de papel com alavanca e estrutura metálica pintadas na cor preta, tamanho grande, para dois furos simultâneos, (tipo central), com capacidade para perfurar 30 folhas de papéis de uma só vez (papel 75g/m2).	**JOCAR**	**R$36,00**	**R$1.188,00**
115	345	Und	Pincel atômico de plástico na cor azul, escrita grossa, ponta facetada, recarregável, validade mínima de 01 (um) ano.	**RADEX**	**R$0,98**	**R$338,10**

117	200	Und	Pincel atômico de plástico na cor vermelha, escrita grossa, ponta facetada, recarregável, caixa c/ 12 unidades, validade mínima de 01 (um) ano.	**RADEX**	**R$0,98**	**R$196,00**
119	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 00**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$2,94**	**R$1.323,00**
120	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 000**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$3,14**	**R$1.413,00**
121	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 02**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$0,51**	**R$229,50**
122	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 04**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$0,69**	**R$310,50**
123	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 06**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$0,71**	**R$319,50**
124	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada**, nº 08**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$0,79**	**R$355,50**
125	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 10**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$0,84**	**R$378,00**
126	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 12**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$0,89**	**R$400,50**
127	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 14.** embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$0,89**	**R$400,050**
128	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 16**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$1,44**	**R$648,00**
129	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 18**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$0,78**	**R$351,00**
130	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **nº 20**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEONORA**	**R$0,92**	**R$414,00**
131	14	CX	Pincel para quadro branco, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, auto-recarregável, secagem rápida, cores variadas (azul, preta, verde e vermelha), medindo entre 10cm a 14cm. embalagem:cx. c/ 12unid.	**RADEX**	**R$24,20**	**R$338,80**
132	350	Und	Pistola Aplicadora de cola C/ Gatilho (Favorecendo a precisão do local a ser colado e evitando desperdício), tensão: 100 - 240V (Ajuste Automático), tamanho pequeno.	**CIS**	**R$12,48**	**R$4.368,00**
133	358	Und	Pistola Aplicadora de cola C/ Gatilho (Favorecendo a precisão do local a ser colado e evitando desperdício), tensão: 100 - 240V (Ajuste Automático), tamanho grande.	**CIS**	**R$18,81**	**R$6.733,98**
134	35	Und	Porta - carimbos com 2 andares, corpo fixo, com base redonda de 14cm, em metal e duas plataformas giratórias superpostas, capacidade para 12 carimbos.	**CENTRAL**	**R$9,97**	**R$348,95**
136	201	Und	Porta lápis e clips redondo em acrílico cores variadas	**ACRINIL**	**R$2,97**	**R$596,97**
137	189	Und	Prancheta em chapa de Eucatex tamanho ofício, 335x220 m., com pegador de metal em chapa de ferro galvanizado.	**STALO**	**R$2,49**	**R$470,61**
138	50	Und	Prancheta portátil, em acrílico, comprimento 320mm, largura 233mm, espessura 3mm, cor cristal, com prendedor de folhas metálico.	**ACRINIL**	**R$9,04**	**R$452,00**
142	25	Und	Quadro de Aviso de Cortiça 120x90cm, com Moldura em Alumínio, com Cantoneiras Plásticas. Espessura da Moldura: 15x15mm.	**CORTIARTE**	**R$96,95**	**R$2.423,75**
143	624	Und	Régua plástica com altura de 30 cm e largura 4 cm, cristal. Ideal para desenhos e conferencia em documentos. Possui marcação em cm e mm.	**LEONORA**	**R$,060**	**R$374,40**
144	300	Und	Régua plástica com altura de 40 cm e largura 4 cm, cristal. Ideal para desenhos e conferencia em documentos. Possui marcação em cm e mm.	**ACRINIL**	**R$1,75**	**R$525,00**
145	10	Und	Relógio analógico de parede redondo, ponteiros marcadores de hora, minutos e segundos; fundo branco; aro preto; com números arábicos pretos de 1 a 12; funcionamento à pilha. Dimensões aproximadas: 26,5 x 26,5 x 4 cm, peso aproximado:0,44 Kg. Garantia mínima de 1 (um) ano.	**TOMIX**	**R$33,99**	**R$339,90**
146	200	Und	Saco Plástico (refil) para pastas catálogo e fichários, em polipropileno, com 4 furos, formato 240x320mm, Fino 0,06 mm, caixa com 600un.	**ACP**	**R$24,98**	**R$4.996,00**
147	21	Cx	Stencil à álcool, caixa com 100 folhas. embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação e validade.	**HARDCOPY**	**R$49,89**	**R$1.047,69**
148	11.480	Mt	Tecido não tecido (T.N.T.), produzido a partir de fibras desorientadas que são aglomeradas e fixadas, de fibras naturais ou sintéticas, em cores variadas.	**NOM WOVEN**	**R$0,90**	**R$10.332,00**
150	166	Und	Tesoura média de escritório, 16,5CM, para uso geral, com cabo de polipropileno preto, com lâmina em aço inoxidável.	**LEONORA**	**R$1,73**	**R$287,18**
151	300	Und	Tesoura tipo escolar sem ponta de aço inox, tamanho 12,5cm cabo em polipropileno.	**LEONORA**	**R$0,67**	**R$201,00**
153	212	Und	Tinta na cor azul a base d´água, para almofada de carimbo de borracha, em embalagem de aproximadamente 42 ml. Com validade mínima de 1 (um) ano.	**RADEX**	**R$1,80**	**R$381,60**
154	108	Und	Tinta na cor preta a base d´água, para almofada de carimbo de borracha, em embalagem de aproximadamente 42 ml, com validade mínima de 1 (um) ano.	**RADEX**	**R$1,79**	**R$193,32**
155	1.100	Und	Tinta para tecido, à base de resina acrílica, não tóxica, solúvel em água, resistente a lavagens. Cor branca. Pote com 250ml.	**ACRILEX**	**R$9,36**	**R$10.296,00**
156	173	Cx	Visor para pasta suspensa com etiqueta, em plástico transparente caixa com 50 unidades.	**DELLO**	**R$5,94**	**R$1.027,62**
VALOR TOTAL					**R$287.450,71**	

JOSE PEREIRA JUNIOR ME - CNPJ/MF sob n° 13.009.767/0001-23

Item	Qtde.	Unid.	Descrição do Objeto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
13	300	Und	Caderno brochura 1/4, 48 fls, dimensões 145,0 x 203,0mm. miolo: confeccionado em papel off-set de gramatura mínima de 56g / m² e ter no mínimo 23 pautas por página, c/ cabeçalho e rodapé de medidas livres. papel offset: produzido c/ pasta química.	**CREDEAL**	**R$0,68**	**R$204,00**
14	110	Und	Caixa de correspondência com 2 bandejas, em poliestireno na cor fumê, articulável, com antiderrapante e anti-15danificador na parte inferior, com medidas aproximadas de16 362 X 230 mm.	**WALEU**	**R$21,55**	**R$2.370,50**
15	52	Und	Caixa de correspondência com 3 bandejas, em poliestireno na cor fumê, articulável, com antiderrapante e anti-danificador na parte inferior, com medidas aproximadas de 362 X 230 X 210mm.	**WALEU**	**R$30,00**	**R$1.560,00**
35	1.000	Und	Cola c/ Glitter, tubo com 23g, cores variadas caixa embalada em fraco plástico, acrilex, não atóxico, com validade mínima de 01 (um) ano.	**IRIS**	**R$1,99**	**R$1.990,00**

61	400	Und	Folha (placa) de isopor, placa, espessura 15mm, dimensões 1250 x 600mm.	**ISOLANDIA**	**R$2,25**	**R$900,00**
62	400	Und	Folha (placa) de isopor, placa, espessura 20mm, dimensões 1250 x 600mm.	**ISOLANDIA**	**R$3,52**	**R$1.408,00**
VALOR TOTAL					**R$8.432,50**	

R. B MONTEIRO LTDA EPP - CNPJ/MF sob n° 08.786.974/0001-54

Item	Qtde.	Unid.	Descrição do Objeto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
34	284	Und	Cola branca, liquida, lavável,secagem rápida, não tóxica com CRQ do químico responsável com embalagem de 1000 ml - (litro).	**PIRATINGA**	**R$5,91**	**R$1.678,44**
37	502	Und	Cola em bastão, lavável, não tóxico, composição, à base de éter de poliglucosídeo em tubo com 20g, com tampa hermética que evita o ressecamento.	**LEO E LEO**	**R$0,76**	**R$381,52**
39	344	Cx	Colchete para encadernação, numero 14, latonado, haste dupla e flexível. Caixa com 72 unidades.	**CHAPARRAU**	**R$7,48**	**R$2.573,12**
41	62	Und	Colchete para encadernação, numero 15, latonado, haste dupla e flexível. Caixa com 72 unidades.	**CHAPARRAU**	**R$8,97**	**R$556,14**
42	496	Und	Corretivo líquido para erros mecanográficos e manuais, base d'água, secagem rápida, atóxico, inodoro, não inflamável, com CRQ do químico responsável, em frasco com 18ml, com validade mínima de 02 (dois) anos.	**FRAMA**	**R$0,75**	**R$372,00**
50	2.800	Und	Envelope pardo pequeno, tam. med. 185 x 248mm.	**FORONI**	**R$0,07**	**R$196,00**
66	600	Cx	Giz de cera anti-alérgico cx c/ 06 und	**PIRATINGA**	**R$0,54**	**R$324,00**
81	464	Und	Livro protocolo p/ correspondência capa dura c/100 folhas.	**SÃO DOMINGOS**	**R$4,58**	**R$2.125,12**
114	129	Und	Perfurador para papel, médio, corpo em ferro fundido, pintura em epóxi, com porta resíduos em PVC na base, com capacidade para perfurar até 12 folhas de papel sulfite com 75g/m², de uma só vez, com 1 ano de garantia contra defeitos de fabricação.	**GRAMPLINE**	**R$6,33**	**R$816,57**
116	345	Und	Pincel atômico de plástico na cor preta, escrita grossa, ponta facetada, recarregável, validade mínima de 01 (um) ano.	**GRAMPLINE**	**R$1,90**	**R$655,50**
118	450	Und	Pincel com cerdas de nylon, base achatada, **n° 0**. embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	**LEO E LEO**	**R$0,77**	**R$346,50**
135	90	Und	Porta carimbo em acrílico cores variadas p/ 6 lugares	**MENNO**	**R$5,52**	**R$496,80**
139	200	Und	Prendedor de papel, corpo metálico, com pintura epóxi, presilha em aço inoxidável, medindo 32mm	**JOCAR**	**R$0,28**	**R$56,00**
140	200	Und	Prendedor de papel, corpo metálico, com pintura epóxi, presilha em aço inoxidável, medindo 41mm.	**JOCAR**	**R$0,46**	**R$92,00**
141	200	Und	Prendedor de papel, corpo metálico, com pintura epóxi, presilha em aço inoxidável, medindo 51mm.	**JOCAR**	**R$0,52**	**R$104,00**
149	130	Und	Tesoura grande de escritório, 20cm de comprimento (8"), para uso geral, com cabo de polipropileno preto, com lâmina em aço inoxidável.	**BRW**	**R$2,82**	**R$366,60**
152	550	Cx	Tinta guache, pote com 15 ml, embalagem com dados de identificação do produto marca do fabricante, data de fabricação e validade cx c/ 06 und cores variadas.	**PIRATININGA**	**R$1,80**	**R$990,00**
VALOR TOTAL					**R$12.130,31**	

Publicado por:
Fabiane Fão
Código Identificador:17C24FE3

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 632/GAB/PMMN/2015, DE 27 DE MAIO DE 2015.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral em âmbito da Administração do Poder Executivo do Município de Monte Negro e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, com fundamento na Lei Orgânica do Município e da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo do Município de Monte Negro, instituído por esta Lei, visa orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da administração municipal.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições referentes à mobilidade e estrutura das carreiras:

I – Cargo: é um conjunto de funções e responsabilidades, criado por lei, com denominação própria, em número certo e salário nominal;

II - Nível: posição referencial, dentro de determinada classe, identificado, que representa o crescimento na carreira por intermédio da avaliação de desempenho e tempo de serviço, sendo denominada a mudança de nível como *"Progressão Funcional"*, iniciando na numeração "01" até a "12";

III – Categoria: posição referencial, identificada por algarismos romanos que representa o crescimento na carreira por intermédio de concurso público de provas e/ou títulos, através do qual o servidor irá comprovar uma nova qualificação;

IV – Vencimento básico do servidor: é o valor constante no nível de vencimento onde se encontra posicionado o servidor;

V – Níveis de vencimentos: referem-se aos níveis que correspondem ao vencimento básico na tabela de vencimentos;

VI – Carreira: é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de progressão funcional;

VII – Função: é o conjunto de atribuições cometidas ao ocupante de cargo público.

Art. 3º - O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira dar-se-á em duas modalidades:

I – Progressão Horizontal: 5% (cinco por cento) por tempo de serviço;

II – Progressão Vertical:

a) Nível II: 10% (Dez por cento) para nova titulação profissional;

b) Nível III: 15% (Quinze por cento) para nova titulação profissional.

§ 1º - A progressão horizontal por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente do mesmo cargo, desde que:

I – cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento);

II – aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação;
III - As demais progressões, após o termino do estágio probatório, ocorrerão a cada 03 (três) anos;
IV - Decorrido o prazo previsto no inciso I do §1º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão horizontal dar-se-á automaticamente;
V - Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o Anexo II desta Lei;
VI - Os níveis serão representados por Letras do nosso Alfabeto para efeito da progressão horizontal, de modo a ter 12 (doze) referências designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L.
§ 2º - A progressão vertical por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional exigida para o respectivo nível, devidamente acompanhado do respectivo Histórico Escolar e desde que dentro da área de atuação do servidor.
§ 3º - Os níveis serão representados por letras e algarismos romanos dentro de cada nível que compõem a progressão vertical.
§ 4º - A mudança de nível ocorrerá no mês seguinte ao que o interessado apresentar o requerimento devidamente instituído, atendidos os pressupostos do §2º deste artigo.
§ 5º - Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o §1º deste artigo, terá como término inicial a data da posse do servidor, que servirá para o enquadramento nesta lei.
§ 6º - Fica criada uma Comissão de Enquadramento para avaliação das solicitações de enquadramento para mudança de nível na Progressão Vertical, que será constituída paritariamente entre membros indicados pelo Chefe do Executivo Municipal e representante dos Servidores Efetivos Municipais, num total de quatro membros formalmente nomeados, ficando o Poder Executivo e a entidade Sindical representativa dos Servidores municipais responsáveis de apresentar os nomes dos representantes escolhidos para compor a comissão de enquadramento, bem como dos respectivos suplentes.
§ 7º - ~~Fica resguardado o direito adquirido dos servidores municipais enquadrados neste plano referente a Gratificação pela Formação disposta no § 8º, Incisos I e II do art. 18 da extinta Lei Municipal 371/2010, bem como a Gratificação pela titulação em cursos de Pós Graduação "latu sensu", Mestrado e Doutorado, disposta no § 2º, incisos I, II e III do art. 18 da referida lei extinta.~~ (VETADO)

Art. 4º - O quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Monte Negro está subdividido da seguinte forma:

I – Cargos Efetivos, providos mediante concurso público;

II – Cargos em Comissão e Função Gratificadas, providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo, constante em lei específica da Estrutura Administrativa da Prefeitura.

TÍTULO II
DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º - Este título define o quadro de cargos efetivos, sua estrutura, carreiras funcionais, normas de implantação e demais disposições pertinentes.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo estão organizados de acordo com a natureza de suas atribuições, conforme
§ 1º - Com exceção do Grupo de Cargos Comissionados, todos os demais grupos de cargos estão enquadrados nas categorias funcionais, dentro dos órgãos e respectivos posicionamentos de vencimento.
§ 2º - As atividades e especialidades de cada cargo, número de vagas e carga horária dos Grupos e Carreiras, atendidos os requisitos de formação profissional, são estabelecidos no anexo I desta Lei.

§ 3º - Os grupos Ocupacionais do presente plano são:

I – Nível Superior;
II – Nível Médio, Específicos e não Específicos;
III – Nível Fundamental Específico e não Específicos.
IV – Nível Elementar

§4º - Os cargos são constituídos por funções, níveis e categoria funcional que visam valorizar as habilidades, as competências, o conhecimento, o desempenho e os resultados dos respectivos ocupantes.

CAPÍTULO III
DAS CARREIRAS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º - A série de níveis dos cargos que compõem a carreira dos servidores municipais estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada no anexo I.

I – Grupo Ocupacional – Nível Fundamental

a) Nível I – habilitação equivalente ao Ensino Fundamental I e II;
b) Nível II – habilitação equivalente ao Ensino Médio, e/ou cursos e seminários totalizando mais de 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionadas com a área de atuação do cargo, por entidades autorizadas pelo MEC para os cursos concluídos a partir da aprovação desta Lei;
c) Nível III – habilitação em grau de ensino superior por entidade reconhecida pelo MEC.
II – Grupo Ocupacional – Nível Médio

a) Nível I – habilitação em Ensino Médio;
b) Nível II – habilitação em Ensino Superior;
c) Nível III – Título de especialista ou pós-graduação *lato sensu*, com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
III – Grupo Ocupacional – Nível Superior
a) Nível I – habilitação em Ensino Superior e Registro;
b) Nível II - Título de Especialista ou pós-graduação *lato sensu* com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
c) Nível III – Título de mestrado ou doutorado.

CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E CARGO COMISSIONADO

Art. 8º – Os ocupantes de cargos efetivos poderão exercer funções de confiança e cargo em comissão institucional mediante designação.

Art. 9º – As funções de confiança e cargos comissionados compreendem gestão e assessoramento, que são as constantes em lei específica da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Monte Negro.
CAPÍTULO V
DO PROVIMENTO

Art. 10– O provimento dos cargos públicos vagos dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, que visará à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.
Parágrafo Único - O provimento no cargo observará a colocação no respectivo nível inicial da tabela permanente, de acordo com o Anexo II desta Lei.
Art. 11 - Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo serão rigorosamente observados:
I – Os requisitos mínimos constantes da descrição de cargos, atribuições e funções;
II – Os requisitos adicionais estabelecidos nos respectivos editais do concurso e legislação municipal;
III – Os requisitos constitucionais.
Parágrafo Único - Não havendo a observância do disposto neste artigo, o ato de nomeação será considerado nulo de pleno direito e não gerará obrigação de espécie alguma para o Município nem direito para o beneficiário, acarretando responsabilidade a quem lhe der causa.
Art. 12 – O concurso público destinado a apurar a qualificação intelectual e profissional exigida para investidura em classe inicial terá caráter eliminatório e classificatório, realizado em uma ou mais etapas, podendo ser de provas ou de provas e títulos, e ainda com prática, tudo conforme o respectivo Edital.
Art. 13 – O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o Executivo Municipal realizar a prorrogação através de Decreto.
Parágrafo Único – Não se abrirá novo concurso para o cargo específico enquanto houver candidatos aprovados em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

CAPÍTULO VI
DA LOTAÇÃO

Art. 14 - A lotação de cargos nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo será estabelecida por ato do chefe Executivo, observadas as respectivas necessidades.
§ 1º - O desempenho das atividades do cargo deverá ocorrer no respectivo órgão de lotação conforme as suas atribuições.
§ 2º - Atendendo sempre a conveniência, interesse público e discricionariedade, poderá ocorrer transferência de lotação entre os cargos nas Secretarias, temporária ou permanente, conforme necessidade da administração municipal, ficando sua transferência permanente a critério do Chefe do Executivo, devidamente motivada.
§ 3º - A transferência dos servidores entre as Secretarias poderá ocorrer após ato próprio, dentro da jurisdição do Município de Monte Negro, não havendo necessidade a permanência para o local que o servidor realizou o concurso ou que esteja lotado e enquadrado.
§ 4º - O servidor que realizou concurso público para determinada Secretaria, somente poderá ser transferido permanentemente após sua ciência e concordância, para tanto deve estar expressamente constando esse dispositivo no edital do concurso público para que foi aprovado e tomou posse, caso contrário prevalece o disposto nos parágrafos anteriores.

CAPÍTULO VII

SEÇÃO I
DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 15 - Os vencimentos por cargo, nível, categoria funcional e nível de vencimento, são os especificados nas tabelas constantes do anexo II, garantida a manutenção da complementação salarial quando não alcançar o valor do salário mínimo nacional vigente.
§ 1º - Os reajustes a serem concedidos obedecerão aos termos estabelecidos pelo que dispõe o inciso X do artigo 37 da Constituição Federal de 1.988, e deverá ser revisto a cada 12 (doze) meses.
§ 2º - Fica estabelecido o dia 1º (primeiro) de Março de cada ano, como data base para as negociações e reposições salariais da Categoria dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro.
§ 3º - Nenhum servidor público poderá receber mensalmente a título de vencimento, importância superior à soma dos valores recebidos como remuneração pelo Prefeito Municipal.
Art. 16 – Ficam instituídas as gratificações constantes no presente artigo, devidas exclusivamente aos servidores do Poder Executivo do quadro efetivo, excluído os profissionais da Educação e Saúde, dentro das respectivas carreiras, tendo caráter transitório e não se incorporarão ao salário e nem a sua remuneração:

I – Gratificação de Atividades Administrativas;
II – Gratificação por Desempenho em Comissão – G.D.C;
III – Gratificação de Incentivo a Formação em Nível Superior;
IV – Gratificação de Qualificação Funcional.
V – Gratificação pela Titularidade em Doutorado – GTD,.

§ 1º - A **Gratificação de Atividades Administrativas** poderá ser concedida para todos os grupos de cargos, no percentual de 10% (dez por cento) a 80% (oitenta por cento) do valor do vencimento do servidor, será concedida conforme discricionariedade e conveniência do Prefeito, devendo atender as seguintes exigências para concessão:
I – O Chefe do Executivo emitirá Portaria concedendo a gratificação para determinado grupo de cargo;
II – Somente poderá ser concedida à gratificação quando uniforme para todos os servidores daquele cargo, em percentuais iguais;
III – Poderá ser concedida à gratificação para determinado cargo que o Chefe do Executivo entenda necessário à concessão;
IV – Quando a concessão ocorrer somente para determinado número de pessoas ou pessoa daquele grupo de cargo, deverá haver a devida justificativa para o benefício nessas condições.
§ 2º – A Gratificação por Desempenho em Comissão – G.D.C. poderá ser concedida ao servidor nomeado pelo Chefe do Executivo como membro, devendo estar desempenhando concomitantemente às atividades da comissão com a do seu cargo, conforme segue:
I – Presidente da Comissão receberá 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico;
II – Secretários e Membros receberão 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico.
a) Poderá a concessão da gratificação que trata este parágrafo ser paga aos servidores que estejam exercendo cargo comissionado ou função de confiança, no entanto, somente sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 3° - Suprimido.

§ 4° - Suprimido.

§ 5° - A **Gratificação de Qualificação Funcional** será concedido aos trabalhadores abrangidos por esse plano a gratificação de 3% (três por cento) do vencimento básico, para segunda pós-graduação ou a cada 200 (duzentas) horas acumuladas de cursos, conferências, congressos, simpósios e seminários na área de atuação, concluídos após a aprovação desta Lei, não podendo ultrapassar 9% (nove por cento).
§ 6º - A **Gratificação pela Titularidade de Doutorado - GTD** corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico.
Art. 17 - Fica instituído o "**Adicional de Produtividade Fiscal**", que será atribuído mensalmente aos Fiscais de Tributos Municipais como incentivo à obtenção de melhores resultados nas atividades de tributação, arrecadação e fiscalização.
§ 1º- A pontuação máxima de Produtividade Fiscal para fins de pagamento fica fixado mensalmente em 500 (quinhentos) pontos.
§ 2º - O Adicional de Produtividade Fiscal será de 80% (oitenta por cento) aos que estiverem atuando na fiscalização "in loco", lotados na Coordenadoria de Receita, Tributação e Fiscalização, sobre o vencimento base.
§ 3º - A avaliação será feita pelo chefe imediato e homologada pelo Prefeito. Aos servidores que não atingirem a pontuação, o percentual de adicional de produtividade fiscal será proporcional à pontuação atingida.
§ 4º - Os atos necessários à execução do presente artigo deverão ter regulamentação através de Decreto do Poder Executivo.
Art. 18 - Fica instituído o *"**Adicional de Desenvolvimento Operacional – A.D.O**"*, em valor que pode corresponder de 10% (dez por cento) a 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento básico, aos ocupantes dos seguintes cargos: Engenheiro, Operador de Moto-Serra, Artífice em Construção Civil, Artífice em Eletricidade, Artífice em Mecânica, Artífice em Mecânica Pesada, Artífice em Carpintaria/Marcenaria, Mecânico, Operador de Máquinas Pesadas, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Motoniveladora/Patrol, Operador de Retro-escavadeira e Operador de Pá-Carregadeira.
§ 1º - O adicional deste artigo somente poderá ser concedido a servidores que estejam atuando nas suas funções e atribuições dos cargos enumerados, devendo o Secretário ou responsável da pasta comprovar a efetiva realização desses serviços.

§ 2º - O adicional de desenvolvimento operacional somente será concedido depois de constatado os serviços realizados no mês, através de comprovantes atestados pelo secretário da pasta.
§ 3º - Sobre os adicionais que trata o presente artigo não incidirá contribuições previdenciárias.
§ 4º - O adicional que trata este artigo será concedido por grupos de cargos, devendo:
I – O Chefe do Executivo emitir Portaria concedendo para determinado grupo de cargo, dentre os enumerados no *caput* desse artigo;
II – Somente poderá ser concedido quando uniforme para todos os servidores daquele cargo, em percentuais iguais;
III – Poderá ser concedido para determinado cargo que o Chefe do Executivo entenda necessário à concessão;
IV – Quando a concessão ocorrer somente para determinado número de pessoas ou pessoa daquele grupo de cargo, deverá haver a devida justificativa para o benefício nessas condições.
§ 5º - É ato discricionário e de conveniência do Chefe do Executivo a concessão do adicional de desenvolvimento operacional que trata o presente artigo.
Art. 19 – Fica autorizado o Executivo Municipal a realizar através de Decreto, a regulamentação dentro dos parâmetros estabelecidos na presente Lei, para concessão das gratificações e adicionais, conforme entenda necessário.
Art. 20 - Além do vencimento, das gratificações e dos adicionais, serão deferidos aos servidores:
I – Vantagem Pessoal;
II – Adicional por exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
III – Adicional pela prestação de serviços extraordinários;
IV – Adicional noturno;
V – Adicional de 1/3 (um terço) de férias.

§ 1º - O servidor fará jus a Vantagem Pessoal de que se trata o inciso I deste artigo, resguardando o direito adquirido referente ao extinto Adicional de Tempo de Serviço.
§ 2º - O adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas, é devido aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, correspondendo aos percentuais previstos na legislação pertinente.
§ 3º - Para serem concedidos os adicionais que trata o §2º deste artigo, obrigatoriamente a administração municipal deverá realizar anualmente perícia através de Médico do Trabalho ou Perito do Trabalho, o qual deverá elaborar laudo circunstanciado apontando os servidores que possuem direito em receber, além do cargo, atividades, percentual, lotação, locais de enquadramento, sendo proibida a concessão sem que exista o laudo autorizando o pagamento.
§ 4º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal, permitido somente para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite de 02 (duas) horas por dia, podendo ainda ser realizado aos sábados, domingos e feriados, quando serão remuneradas com percentual de 100% (cem por cento), devendo o superior imediato justificar a realização dos serviços extraordinários.
§ 5º - O adicional noturno será pago referente aos serviços realizados entre as vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, tendo o valor da hora acrescido em 25%, computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 6º - Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do servidor, apurado o valor proporcional dos últimos doze meses.

SEÇÃO I
AUXÍLIO SAÚDE

Art. 21 – Ao Servidor efetivo será concedido auxilio saúde no valor de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais), independente de adesão a plano de saúde, tendo natureza indenizatória.
Parágrafo Único – O valor do auxílio saúde em nenhuma hipótese será incorporado ao vencimento do servidor.
CAPÍTULO VIII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 22 – A jornada de trabalho dos servidores é a estabelecida no anexo I desta Lei.
SEÇÃO I
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, por período de 03 (três) anos, prazo pelo qual será observado e avaliado pela administração, com a finalidade de apurar sua aptidão para o exercício de um cargo determinado, mediante a verificação de específicos requisitos legais:

I – Assiduidade;
II – Disciplina;
III – Capacidade de iniciativa;
IV – Produtividade;
V – Responsabilidade.
§ 1º – Fica o Secretário Municipal de cada pasta, responsável pela avaliação dos servidores públicos no que concerne ao respectivo estágio probatório, devendo para tanto estabelecer requisitos para avaliação conforme o seu desempenho funcional das atividades que esteja desenvolvendo.
§ 2º - Ao término de 03 (três) anos de efetivo exercício, o servidor será novamente avaliado por uma comissão especial, visando realizar a progressão na carreira.
Art. 24 – Durante o estágio probatório o servidor não concorrerá a qualquer forma de desenvolvimento na carreira.
Art. 25 – O servidor só perderá o cargo efetivo em virtude de sentença judicial que lhe impor restrições para exercício do cargo, transitada em julgado, ou processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

CAPÍTULO IX
DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art. 26 – O Executivo Municipal deverá, mediante ato próprio, criar sistema de avaliação funcional periódica composto preferencialmente de fatores objetivos, conforme regulamento específico, que deverá ser estabelecido através de Decreto.
§ 1º - A avaliação funcional deverá orientar as políticas de recursos humanos, sempre que conveniente à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços públicos, conforme segue:
I – Progressão na carreira;
II – Designações para funções de confiança;
III – Sistema de benefícios e vantagens;
IV – Sistema de capacitação e aperfeiçoamento;
V – Sistema de remoção de órgão de lotação ou local de trabalho;
VI – Processos disciplinares;
VII – Processos de demissão por insuficiência de desempenho.

§ 2º - O disposto nos incisos do § 1º obedecerá aos preceitos estabelecidos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, Constituição Federal e demais leis extravagantes no que lhe for aplicável.

CAPÍTULO X
DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 27 – O Executivo Municipal deverá criar sistema de capacitação e desenvolvimento dos ocupantes de cargos efetivos, visando atender às necessidades dos cargos criados por esta Lei e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos.
Parágrafo Único – Para a consecução dos objetivos deste artigo o Executivo deverá criar políticas de incentivo ao aperfeiçoamento e formação dos servidores.
Art. 28 – Os cursos e palestras, de caráter objetivo e prático, serão ministrados:
I – Sempre que possível, pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo com a utilização de integrantes do quadro de pessoal do Município;
II – Mediante contratação de serviços com entidades, empresas e ou profissionais especializados;
III – Mediante o encaminhamento de pessoal a instituições e empresas especializadas sediadas ou não no Município.
Art. 29 – As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e desenvolvimento:

I – Identificando e emitindo parecer, na análise dos resultados do plano de metas de seu órgão e nos instrumentos de avaliação funcional, sobre quem deve participar dos programas de treinamento e sobre as respectivas carências a serem supridas;
II – Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;
III – Desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;

IV - Submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.

CAPÍTULO XI

DAS NORMAS DE IMPLANTAÇÃO

Art. 30 – A colocação no nível de vencimento da tabela dar-se-á pela equivalência de vencimento ou no nível superior mais próximo, considerando o valor do vencimento básico do servidor no mês da implantação, na progressão numérica equivalente, contados a partir que iniciou no cargo respectivo.

Art. 31 – A colocação no nível será conforme a carreira atual do servidor e seu respectivo tempo de serviço no cargo respectivo, e avaliação junto a Prefeitura do Município de Monte Negro.

CAPITULO XII

DOS DEVERES

Art. 32 – São deveres do Servidor:
I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II – Observar as normas legais e regulamentares;
III – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
IV – Atender com presteza ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
V – Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VI – Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VII – Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
VIII – Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
IX - Ser assíduo e pontual ao serviço;
X – Tratar com urbanidade as pessoas
XI – Realizar tarefas e cumprir com deveres considerados imprescindíveis para o bom funcionamento da administração municipal;
XII – Outros que estiverem estabelecidos no Regime Jurídico Único e demais legislações.

CAPITULO XIII
DAS PENALIDADES

Art. 33 – São penalidades disciplinares:
I – Advertência;
II – Suspensão;
III – Demissão;
IV – Destituição de cargo em comissão;
V – Destituição de função gratificada;
VI – Outras estabelecidas pelo Regime Jurídico Único e demais legislações.

Art. 34 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.
Art. 35 – A advertência será aplicada por escrito, no caso de inobservância de dever funcional, que não justifique imposição de penalidade mais grave.
Art. 36 – A suspensão será aplicada no caso de reincidência das faltas punidas com advertência, ou quando a apuração constatar falta grave.
Art. 37 – As penalidade de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração.
Parágrafo Único – O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 38 – A demissão e destituição serão aplicadas nos seguintes casos:

I – Crime contra a administração pública;
II – Abandono de cargo;
III - Inassiduidade habitual;
IV – Improbidade administrativa;
V – Incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
VI – Insubordinação grave em serviço;
VII – Ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII – Aplicação irregular de dinheiro público;
IX – Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
X – Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
XI – Corrupção ativa ou passiva;
XII – Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, desde que não haja compatibilidade de horário;
XIII – Outros casos estabelecidos no Regime Jurídico Único, ou ainda transgressões que, apurados em processo administrativo disciplinar, sejam consideradas graves e não se enquadrem em advertência e suspensão.

Art. 39 – Em todas as penalidades, deverá a Administração promover abertura de processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa, contraditório e devido processo legal, conforme procedimentos estabelecidos no Regime Jurídico Único de Monte Negro e demais legislações aplicáveis.

TÍTULO IV
DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 40 – O quadro de Cargos em Comissão e Função de Confiança, suas normas aplicáveis estão na Lei específica denominada de Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Negro.

TÍTULO V
DA READAPÇÃO FUNCIONAL
Art. 41 – O presente plano institui a Readaptação Funcional destinado aos servidores estatuários.
Art. 42 – A readaptação funcional tem por objetivos:
I - promover, a readaptação do servidor cuja condição de saúde comprovadamente impossibilite a realização das atividades inerentes ao seu cargo;
II - contribuir para a solução dos problemas internos oriundos da deficiência;
III - desenvolver novas habilidades que possibilitem o reaproveitamento da força de trabalho.
Art. 43 – A readaptação funcional será devidamente instruída e acompanhada pela Coordenadoria de Recursos Humanos e só será realizada mediante parecer e recomendação do médico.
Art. 44 – O servidor readaptado tem acompanhamento por um determinado período, por parte dos profissionais pertinentes a readaptação e do responsável pela secretaria onde realizará novas atividades, para avaliação do desempenho e comprovação de adaptação ao novo cargo.
Art. 45 – A readaptação funcional deverá ser feita preferencialmente na mesma unidade em que o servidor estiver lotado.

Parágrafo Único – Quando a readaptação funcional no mesmo órgão não for possível, o servidor, de acordo com suas condições físicas, passará a desenvolver atividades na unidade/órgão designada pela Prefeitura, segundo as necessidades da mesma.
Art. 46 – O servidor readaptado poderá desempenhar qualquer atividade correspondente ao cargo ou a outros cargos de hierarquia igual ou superior ao que ocupar, desde que a condição física permita, conforme os pareceres médicos.
§ 1º - A readaptação não acarretaria redução ou acréscimo de vencimento a vantagens legais efetivamente percebidos, assegurando sempre a diferença a que o servidor fizer jus, quando for o caso de readaptação em cargo inferior.
§ 2º - O servidor ocupante do cargo mencionado no *caput* deste artigo deverá ser treinado pela própria chefia e, quando necessário, auxiliado por treinamentos externos.
Art. 47 – No caso de servidor readaptado definitivamente, isto é, com alteração de cargo (transferência), a substituição será automática no órgão de lotação original.
Parágrafo Único - Se, em qualquer tempo, houver exoneração do servidor readaptado definitivamente, a respectiva vaga ficará automaticamente cancelada, não gerando direito a nova substituição.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 48 – O Executivo emitirá todos os atos administrativos necessários para implantação deste Plano, em especial:
I – Disposição dos cargos em suas respectivas carreiras, para cada servidor conforme sua situação funcional, respeitando o tempo de serviço e sua formação.
II – Atualização das tabelas de vencimentos conforme estabelecido nos anexos desta Lei.
Art. 49 – O Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação desta Lei, divulgará o Plano de Preenchimento das Funções de cada cargo mediante enquadramento e de acordo com as necessidades administrativas.

§ 1º - As necessidades administrativas de que trata o *caput* deste artigo serão levantadas por comissão de servidores efetivos, com participação da Secretaria Geral de Gestão em Administração e Finanças; e Coordenadoria de Recursos Humanos.
§ 2º - O Plano deverá contemplar o preenchimento gradativo das funções identificadas no levantamento previsto no § 1º deste artigo.
Art. 50 - O servidor de órgão de outra esfera de governo cujos serviços foram assumidos por este Município e cuja remuneração seja paga pelo órgão de origem poderá exercer cargo comissionado, recebendo a verba de representação e/ou gratificação deste cargo.
Art. 51 – Os servidores ocupantes de cargos comissionados, que possuem cargos efetivos nas esferas Federal, Estadual e Municipal, deverão optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo comissionado, podendo ainda, receber os vencimentos dos cargos efetivos acrescido da verba de representação do cargo comissionado.
Parágrafo Único – Caso o servidor cedido para assumir cargo comissionado possua dois vínculos, poderá o Executivo Municipal de Monte Negro custear ambos, visando assumir o cargo comissionado, acrescido da verba de representação.
Art. 52 – Os servidores efetivos de outras esferas de Governo (Estadual, Federal e Municipal) que estiverem à disposição do Município de Monte Negro, poderão ter suas remunerações de origem custeadas integralmente pelos cofres desta municipalidade.
Parágrafo Único – A Prefeitura do Município de Monte Negro, somente pagará as remunerações do órgão de origem em sua integralidade, se estiver à disposição oficialmente, através de documento pertinente para cada caso.
Art. 53 – Fica autorizado o Executivo Municipal realizar cedência e cessões com ou sem ônus para o Município de Monte Negro, ou ainda através de permutas.
Art. 54 – O Executivo Municipal através de Decreto expedirá Regulamento da Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro, especificando as peculiaridades da Administração.

Parágrafo Único – Deverá o regulamento que trata este artigo observar a avaliação das atividades do servidor no cargo, medir o desempenho no cumprimento das suas atribuições, estimulando o seu desenvolvimento profissional na carreira, ações de desenvolvimento de recursos humanos e o aprimoramento das atividades do órgão ou entidade, dentro dos objetivos para os quais foi criado, levando-se em conta, dentre outros, os seguintes fatores:
I – Produtividade;
II – Iniciativa;
III – Cooperação;
IV – Assiduidade, Eficiência e Pontualidade;
V – Qualidade do trabalho executado;
VI – Responsabilidade;
VII – Pontualidade;
VIII – Condições adequadas no trabalho para o desempenho da função.

Art. 55 – Após cada qüinqüênio ininterrupto de efetivo serviço prestado ao Município de Monte Negro, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade com remuneração integral do cargo, devendo o tempo para concessão ser contado do seu termo de posse.

§ 1º – Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor, somente poderão ser convertidos em pecúnia nos seguintes casos:
I – Quando o servidor estiver acometido de doença grave, que deverá ser comprovado através de junta médica, nos termos das doenças relacionadas pela Lei Federal nº 7.713/88 ou equivalente.
II – Por falta de servidor devidamente justificado;

III – Aposentadoria e morte do servidor público;
§ 2º - Fica vedado o pagamento em pecúnia da licença prêmio em situações diferentes do parágrafo anterior.
Art. 56 – Não se concederá licença prêmio por assiduidade ao servidor que, no período aquisitivo:
I – Sofrer penalidade disciplinar por suspensão;
II – Afastar-se do cargo em virtude: licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração; licença para tratar de interesses particulares; e afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.
Parágrafo Único – As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.
Art. 57 – O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.
Art. 58 – Na aplicação desta Lei não se admitirá qualquer redução de remuneração, exceto a proveniente de gratificações, adicionais de produtividade, cargos comissionados e funções gratificadas.
Art. 59– Quando o servidor efetivo ou comissionado pedir exoneração do cargo, e não tiver ainda completado um ano efetivo exercício, terá direito a férias proporcionais.
Art. 60 – O quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Monte Negro, com os seus cargos, carreira, quantidade, escolaridade exigida, carga horária e vencimentos, são os constantes no anexo I desta Lei.
Art. 61 – Os servidores enquadrados no presente plano farão jus a receber as verbas no que tange as progressões conforme estabelecido na presente lei, onde estão sendo realizadas as incorporações dos valores e enquadrados na carreira da progressão respectiva conforme o seu tempo de serviço.
Art. 62 – Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder uniformes a todos os servidores públicos, podendo ser composto de calça, camisa e/ou vestidos, quando houver recursos disponíveis, ficando a critério, discricionariedade e conveniência do Prefeito.
Art. 63 – Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder um servidor do quadro efetivo com ônus para a Prefeitura ao Sindicato da categoria, eleito para o cargo de Direção ou Representação.
Art. 64 – As atribuições e atividades dos Cargos são constantes no Anexo III desta Lei, podendo o Executivo regulamentar, acrescentar e retirar outras atividades através de Decreto, dentro do cargo.
Art. 65 – Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar as adequações necessárias quanto aos cargos, enquadrando conforme vencimento salarial ao presente plano e novas nomenclaturas.
Art. 66 – O presente plano de carreira terá sua revisão após dois anos de sua efetivação, com participação dos servidores públicos do Município, através de comissão composta por membros da administração e servidores.
Art. 67 – São partes integrantes desta Lei, os Anexos a seguir relacionados:
I – Anexo I – Quadro de Cargos Efetivos, Grupos de Carreiras, Quantitativo de Cargos Efetivos e Vencimentos e Carga Horária;
II – Anexo II – Quadro de Progressão de Carreira;
III – Anexo III – Atribuições de Cargos
Art. 68 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de Março de 2015, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 371/2010, e suas alterações.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPOS DE CARREIRAS, QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS E VENCIMENTOS DAS SECRETARIAS – SEGAFIN, SEPAGRI, SETUR, SEMAP, SEMIC E SEMOSP
GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL FUNDAMENTAL

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO R$
Auxiliar Administrativo	40 horas	I	15	Ensino Fundamental I	622,00
Artífice em Serviços Gerais (Braçal)	40 horas	I	35	Ensino Fundamental I	622,00
Agente de Vigilância (vigia)	40 horas	I	15	Ensino Fundamental I	622,00
Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora)	40 horas	I	15	Ensino Fundamental I	622,00
Agente de Portaria	40 horas	I	10	Ensino Fundamental I	622,00
Auxiliar de Serviços Diversos	40 horas	I	35	Ensino Fundamental I	622,00
Copeira	40 horas	I	10	Ensino Fundamental I	622,00
Jardineiro / Podador	40 horas	I	05	Ensino Fundamental I	622,00
Coveiro	40 horas	I	05	Ensino Fundamental I	622,00
Artífice em Pedreiro	40 horas	II	08	Ensino Fundamental I	650,00
Encanador de Manutenção	40 horas	II	08	Ensino Fundamental I	650,00
Eletricista de Autos	40 horas	II	05	Ensino Fundamental I	650,00
Artífice em Limpeza (Gari)	40 horas	II	30	Ensino Fundamental I	650,00
Operador de Trator Agrícola	40 horas	III	10	Ensino Fundamental I + Carteira Habilitação “D-E”	820,00
Artífice em Carpintaria e Marcenaria	40 horas	III	15	Ensino Fundamental I	820,00
Artífice em Eletricidade	40 horas	III	05	Ensino Fundamental II	820,00
Artífice em Mestre Obras	40 horas	III	05	Ensino Fundamental II	820,00
Artífice em Auxiliar de Mecânica	40 horas	III	05	Ensino Fundamental II	820,00
Artífice em Borracharia	40 horas	III	05	Ensino Fundamental I	820,00
Operador de Motosserra	40 horas	III	10	Ensino Fundamental I	820,00
Artífice Soldador	40 horas	III	05	Ensino Fundamental I	820,00
Motorista de Veículos Leves I –II	40 horas	IV	10	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação “B-C”	900,00
Artífice em Mecânica Leve e Máquina Pesada	40 horas	V	05	Ensino Fundamental II	1.100,00
Motorista de Veículos Pesados	40 horas	VI	15	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação “D-E”	1.250,00
Motorista de Transporte Coletivo	40 horas	VI	01	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação “D-E”	1.250,00
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas	VII	10	Ensino Fundamental I + Carteira Habilitação “E”	1.350,00
Operador de Retro-Escavadeira	40 horas	VII	10	Ensino Fundamental I + Carteira Habilitação “E”	1.350,00
Operador de Pá - Carregadeira	40 horas	VII	10	Ensino Fundamental I + Carteira Habilitação “E”	1.350,00
Operador de Motoniveladora/Patrol	40 horas	VIII	10	Ensino Fundamental I + Carteira Habilitação “E”	1.450,00

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPOS DE CARREIRAS, QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS E VENCIMENTOS DAS SECRETARIAS – SEGAFIN, SEPAGRI, SETUR, SEMAP, SEMIC E SEMOSP
GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL MÉDIO

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO R$
Técnico em informática	40 horas	III	04	Nível Médio + Registro	820,00
Técnico em Contabilidade	40 horas	III	02	Nível Médio + Registro	820,00
Técnico em Agropecuária	40 horas	III	06	Nível Médio + Registro	820,00
Técnico Agrícola	40 horas	III	06	Nível Médio + Registro	820,00
Técnico em Topografia e Agrimensura	40 horas	III	03	Nível Médio + Registro	820,00
Agente Tributário	40 horas	III	10	Nível Médio	820,00
Técnico em Programação de Sistema	40 horas	III	02	Nível Médio-Especialização	820,00
Técnico em Serviço de Engenharia	40 horas	III	02	Nível Médio + Registro	820,00
Técnico Florestal	40 horas	III	03	Nível Médio + Registro	820,00
Técnico em Maio Ambiente	40 horas	III	03	Nível Médio + Registro	820,00
Desenhista	40 horas	III	03	Nível Médio	820,00
Agente em Publicidade	40 horas	III	02	Nível Médio	820,00
Almoxarife	40 horas	III	04	Nível Médio	820,00
Recepcionista	40 horas	III	02	Nível Médio	820,00
Fiscal Ambiental	40 horas	III	05	Nível Médio	820,00
Fiscal Sanitário	40 horas	III	02	Nível Médio	820,00
Visitador Sanitário	40 horas	III	02	Nível Médio	820,00
Agente Atividades Agropecuária	40 horas	III	05	Nível Médio	820,00
Agente Sanitário Agropecuária	40 horas	III	05	Nível Médio	820,00
Agente Administrativo I - II	40 horas	III	20	Nível Médio	820,00
Fiscal de Rendas Tributário	40 horas	III	08	Nível Médio	820,00
Agente de Fiscalização Municipal	40 horas	III	08	Nível Médio	820,00
Cadista	40 horas	III	05	Nível Médio	820,00

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPOS DE CARREIRAS, QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS E VENCIMENTOS DAS SECRETARIAS – SEGAFIN, SEPAGRI, SETUR, SEMAP, SEMIC E SEMOSP

GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO R$
Administrador de Empresa	40 horas	IX	01	Nível Superior+Registro	1.550,00
Gestão em Recursos Humanos	40 horas	IX	01	Nível Superior+Especialização	1.550,00
Contador	40 horas	XII	02	Nível Superior+Registro	2.500,00
Controlador Interno	40 horas	XII	02	N. Superior em: Adm. Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou Economia + Registro	2.500,00
Economista	40 horas	XI	02	Nível Superior+Registro	1.800,00
Engenheiro Civil	40 horas	XII	03	Nível Superior+Registro	2.500,00
Engenheiro Agrônomo	40 horas	XI	02	Nível Superior+Registro	1.800,00
Engenheiro Florestal	40 horas	XI	02	Nível Superior+Registro	1.800,00
Engenheiro Elétrico em Alta e Baixa Tensão	40 horas	XI	02	Nível Superior+Registro	1.800,00
Geógrafo	40 horas	XI	01	Nível Superior+Registro	1.800,00
Analista Jurídico	40 horas	XVIII	03	Nível Superior+Registro	3.500,00
Biólogo	40 horas	XI	02	Nível Superior+Registro	1.800,00
Médico Veterinário	40 horas	XI	01	Nível Superior+Registro	1.800,00
Arquiteto	40 horas	XI	02	Nível Superior+Registro	1.800,00
Zooctenista	40 horas	XI	02	Nível Superior+Registro	1.800,00

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPOS DE CARREIRAS, QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS E VENCIMENTOS DA SECRETARIA SEMDES
GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL FUNDAMENTAL

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO R$
Auxiliar Administrativo	40 horas	I	10	Ensino Fundamental	622,00
Artífice em Serviços Gerais (Braçal)	40 horas	I	35	Ensino Fundamental I	622,00
Agente de Vigilância (vigia)	40 horas	I	10	Ensino Fundamental I	622,00
Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora)	40 horas	I	10	Ensino Fundamental I	622,00
Agente de Portaria	40 horas	I	05	Ensino Fundamental I	622,00
Auxiliar de Serviços Diversos	40 horas	I	05	Ensino Fundamental I	622,00
Cozinheira	40 horas	I	05	Ensino Fundamental I	622,00
Merendeira	40 horas	I	05	Ensino Fundamental I	622,00
Motorista de Veículos Leves I –II	40 horas	IV	10	Ensino Fundamental II + Carteira Habilitação “B-C”	900,00
Motorista de Transporte Coletivo	40 horas	IX	01	Ensino Fundamental I + Carteira Habilitação “D-E”	1.250,00

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPOS DE CARREIRAS, QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS E VENCIMENTOS DA SECRETARIA SEMDES
GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL MÉDIO

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO R$
Técnico em informática	40 horas	III	04	Nível Médio + Registro	820,00
Técnico em Contabilidade	40 horas	III	02	Nível Médio + Registro	820,00
Educador Social	40 horas	IV	10	Nível Médio c/ Formação em Magistério ou Nível Superior em Educação ou Assistente Social	900,00
Atendente Social	40 horas	III	02	Nível Médio	820,00

Recepcionista	40 horas	III	02	Nível Médio	820,00
Agente de Comunicação Social	40 horas	III	03	Nível Médio	820,00
Agente Administrativo I - II	40 horas	III	10	Nível Médio	820,00

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPOS DE CARREIRAS, QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS E VENCIMENTOS DA SECRETARIA SEMDES

GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO R$
Fonoaudiólogo	40 horas	X	01	Nível Superior+Registro	1.600,00
Assistente Social	40 horas	X	02	Nível Superior+Especialização	1.600,00
Contador	40 horas	XII	01	Nível Superior+Registro	2.500,00
Controlador Interno	40 horas	XII	01	N. Superior em: Adm. Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou Economia + Registro	2.500,00
Analista Jurídico	40 horas	XVIII	01	Nível Superior+Registro	3.500,00
Nutricionista	40 horas	XI	01	Nível Superior+Registro	1.800,00
Psicólogo	40 horas	XI	02	Nível Superior+Registro	1.800,00
Técnico Programas Sociais	40 horas	IX	03	Nível Superior Assistência Social+Registro	1.550,00
Pedagogo em Orientação Educacional	40 horas	IX	03	Nível Superior+Registro	1.550,00

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE

GRUPO DOS CARGOS GERAIS

CARGO: GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL FUNDAMENTAL

CATEGORIA FUNCIONAL: I

Aux. Administrativo - Artífice em Serviços Gerais (Braçal) - Agente de Vigilância - Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) - Agente de Portaria - Copeira - Aux. Serviços Diversos - Jardineiro/Podador - Coveiro - Assistente Administrativo

	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	622,00	653,10	685,76	720,04	756,04	793,85	833,54	875,22	918,98	964,93	1.013,17	1.063,83
Nível II	684,20	718,41	754,33	792,05	831,65	873,23	916,89	962,74	1.010,88	1.061,42	1.114,49	1.170,21
Nível III	786,83	826,17	867,48	910,85	956,40	1.004,22	1.054,43	1.107,15	1.162,51	1.220,63	1.281,66	1.345,75

CATEGORIA FUNCIONAL: II

Artífice em Pedreiro - Encanador de Manutenção - Eletricista de Autos - Artífice em Limpeza (gari) -

	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	650,00	682,50	716,63	752,46	790,08	829,58	871,06	914,62	960,35	1.008,36	1.058,78	1.111,72
Nível II	715,00	750,75	788,29	827,70	869,09	912,54	958,17	1.006,08	1.056,38	1.109,20	1.164,66	1.222,89
Nível III	822,25	863,36	906,53	951,86	999,45	1.049,42	1.101,89	1.156,99	1.214,84	1.275,58	1.339,36	1.406,33

CATEGORIA FUNCIONAL: III

Operador de Trator Agrícola - Fiscal de Obras - Fiscal de Transporte - Artífice em Carpintaria e Marcenaria - Artífice em Eletricidade Artífice em Mestre de Obras - Artífice em Auxiliar Mecânico - Artífice em Borracharia - Operador de Moto Serra - Artífice Soldador -

	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	820,00	861,00	904,05	949,25	996,72	1.046,55	1.098,88	1.153,82	1.211,51	1.272,09	1.335,69	1.402,48
Nível II	902,00	947,10	994,46	1.044,18	1.096,39	1.151,21	1.208,77	1.269,20	1.332,66	1.399,30	1.469,26	1.542,73
Nível III	1.037,30	1.089,17	1.143,62	1.200,80	1.260,84	1.323,89	1.390,08	1.459,59	1.532,56	1.609,19	1.689,65	1.774,14

CATEGORIA FUNCIONAL: IV

Motorista de Veículos Leves I - II

	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	900,00	945,00	992,25	1.041,86	1.093,96	1.148,65	1.206,09	1.266,39	1.329,71	1.396,20	1.466,01	1.539,31
Nível II	990,00	1.039,50	1.091,48	1.146,05	1.203,35	1.263,52	1.326,69	1.393,03	1.462,68	1.535,81	1.612,61	1.693,24
Nível III	1.138,50	1.195,43	1.255,20	1.317,96	1.383,85	1.453,05	1.525,70	1.601,98	1.682,08	1.766,19	1.854,50	1.947,22

CATEGORIA FUNCIONAL: V

Artífice em Mecânica Leve e Pesada

	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.100,00	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37
Nível II	1.210,00	1.270,50	1.334,03	1.400,73	1.470,76	1.544,30	1.621,52	1.702,59	1.787,72	1.877,11	1.970,96	2.069,51
Nível III	1.391,50	1.461,08	1.534,13	1.610,84	1.691,38	1.775,95	1.864,74	1.957,98	2.055,88	2.158,67	2.266,61	2.379,94

CATEGORIA FUNCIONAL: VI

Motoristas de Veículos Pesados - Motorista de Transporte Coletivo

	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.250,00	1.312,50	1.378,13	1.447,03	1.519,38	1.595,35	1.675,12	1.758,88	1.846,82	1.939,16	2.036,12	2.137,92
Nível II	1.375,00	1.443,75	1.515,94	1.591,73	1.671,32	1.754,89	1.842,63	1.934,76	2.031,50	2.133,08	2.239,73	2.351,72
Nível III	1.581,25	1.660,31	1.743,33	1.830,49	1.922,02	2.018,12	2.119,03	2.224,98	2.336,23	2.453,04	2.575,69	2.704,47

CATEGORIA FUNCIONAL: VII

Operador de Máq. Pesadas - Operador de Retro Escavadeira - Operador de Pá Carregadeira

	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.350,00	1.417,50	1.488,38	1.562,79	1.640,93	1.722,98	1.809,13	1.899,59	1.994,56	2.094,29	2.199,01	2.308,96
Nível II	1.485,00	1.559,25	1.637,21	1.719,07	1.805,03	1.895,28	1.990,04	2.089,54	2.194,02	2.303,72	2.418,91	2.539,85
Nível III	1.707,75	1.793,14	1.882,79	1.976,93	2.075,78	2.179,57	2.288,55	2.402,98	2.523,12	2.649,28	2.781,74	2.920,83

CATEGORIA FUNCIONAL: VIII												
Operador de Motoniveladora/Patrol												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.450,00	1.522,50	1.598,63	1.678,56	1.762,48	1.850,61	1.943,14	2.040,30	2.142,31	2.249,43	2.361,90	2.479,99
Nível II	1.595,00	1.674,75	1.758,49	1.846,41	1.938,73	2.035,67	2.137,45	2.244,33	2.356,54	2.474,37	2.598,09	2.727,99
Nível III	1.834,25	1.925,96	2.022,26	2.123,37	2.229,54	2.341,02	2.458,07	2.580,97	2.710,02	2.845,52	2.987,80	3.137,19

CARGO: GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL MÉDIO												
CATEGORIA FUNCIONAL: III												
Técnico em informática - Técnico em Contabilidade - Técnico em Agropecuária - Técnico Agrícola - Técnico em Topografia e Agrimensura												
Agente Administrativo I e II - Agente Tributário - Técnico em Programação de Sistema - Técnico em Serviço de Engenharia - Técnico Florestal												
Técnico em Meio Ambiente - Desenhista - Agente em Publicidade - Almoxarife - Recepcionista - Fiscal Ambiental - Agente Atividades Agropecuária												
Agente Sanitário Agropec. - Fiscal de Rendas Tributário - Cadista												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	820,00	861,00	904,05	949,25	996,72	1.046,55	1.098,88	1.153,82	1.211,51	1.272,09	1.335,69	1.402,48
Nível II	902,00	947,10	994,46	1.044,18	1.096,39	1.151,21	1.208,77	1.269,20	1.332,66	1.399,30	1.469,26	1.542,73
Nível III	1.037,30	1.089,17	1.143,62	1.200,80	1.260,84	1.323,89	1.390,08	1.459,59	1.532,56	1.609,19	1.689,65	1.774,14

CARGO: GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL SUPERIOR												
CATEGORIA FUNCIONAL: IX												
Administrador de Empresas - Gestão em Recursos Humanos												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.550,00	1.627,50	1.708,88	1.794,32	1.884,03	1.978,24	2.077,15	2.181,01	2.290,06	2.404,56	2.524,79	2.651,03
Nível II	1.705,00	1.790,25	1.879,76	1.973,75	2.072,44	2.176,06	2.284,86	2.399,11	2.519,06	2.645,01	2.777,27	2.916,13
Nível III	1.960,75	2.058,79	2.161,73	2.269,81	2.383,30	2.502,47	2.627,59	2.758,97	2.896,92	3.041,77	3.193,86	3.353,55
CATEGORIA FUNCIONAL: XI												
Economista - Engenheiro Agrônomo - Engenheiro Florestal - Engenheiro Elétrico em Alta e Baixa Tensão - Geógrafo - Biólogo - Arquiteto - Zootecnista												
				Médico Veterinário								
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.800,00	1.890,00	1.984,50	2.083,73	2.187,91	2.297,31	2.412,17	2.532,78	2.659,42	2.792,39	2.932,01	3.078,61
Nível II	1.980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,63	3.225,21	3.386,47
Nível III	2.277,00	2.390,85	2.510,39	2.635,91	2.767,71	2.906,09	3.051,40	3.203,97	3.364,17	3.532,37	3.708,99	3.894,44
CATEGORIA FUNCIONAL: XII												
				Engenheiro Civil -		Controlador Interno - Contador						
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,77	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24	4.275,85
Nível II	2.750,00	2.887,50	3.031,88	3.183,47	3.342,64	3.509,77	3.685,26	3.869,53	4.063,00	4.266,15	4.479,46	4.703,43
Nível III	3.162,50	3.320,63	3.486,66	3.660,99	3.844,04	4.036,24	4.238,05	4.449,96	4.672,45	4.906,08	5.151,38	5.408,95
CATEGORIA FUNCIONAL: XVIII												
Analista Jurídico												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	3.500,00	3.675,00	3.858,75	4.051,69	4.254,27	4.466,99	4.690,33	4.924,85	5.171,09	5.429,65	5.701,13	5.986,19
Nível II	3.850,00	4.042,50	4.244,63	4.456,86	4.679,70	4.913,68	5.159,37	5.417,34	5.688,20	5.972,61	6.271,24	6.584,81
Nível III	4.427,50	4.648,88	4.881,32	5.125,38	5.381,65	5.650,74	5.933,27	6.229,94	6.541,43	6.868,51	7.211,93	7.572,53

GRUPO DOS CARGOS GERAIS - SEMDES												
CARGO: GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL FUNDAMENTAL												
CATEGORIA FUNCIONAL: I												
Aux. Administrativo - Assistente Administrativo - Artífice em Serviços Gerais (Braçal) - Agente de Vigilância (vigia) - Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora), Agente de Portaria - Auxiliar de Serviços Diversos - Cozinheira - Merendeira												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	622,00	653,10	685,76	720,04	756,04	793,85	833,54	875,22	918,98	964,93	1.013,17	1.063,83
Nível II	684,20	718,41	754,33	792,05	831,65	873,23	916,89	962,74	1.010,88	1.061,42	1.114,49	1.170,21
Nível III	786,83	826,17	867,48	910,85	956,40	1.004,22	1.054,43	1.107,15	1.162,51	1.220,63	1.281,66	1.345,75
CATEGORIA FUNCIONAL: IV												
Motorista de Veículos Leves I e II												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	900,00	945,00	992,25	1.041,86	1.093,96	1.148,65	1.206,09	1.266,39	1.329,71	1.396,20	1.466,01	1.539,31
Nível II	990,00	1.039,50	1.091,48	1.146,05	1.203,35	1.263,52	1.326,69	1.393,03	1.462,68	1.535,81	1.612,61	1.693,24
Nível III	1.138,50	1.195,43	1.255,20	1.317,96	1.383,85	1.453,05	1.525,70	1.601,98	1.682,08	1.766,19	1.854,50	1.947,22
CATEGORIA FUNCIONAL: VI												
Motoristas de Veículos Pesados - Motorista de Transporte Coletivo												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.250,00	1.312,50	1.378,13	1.447,03	1.519,38	1.595,35	1.675,12	1.758,88	1.846,82	1.939,16	2.036,12	2.137,92
Nível II	1.375,00	1.443,75	1.515,94	1.591,73	1.671,32	1.754,89	1.842,63	1.934,76	2.031,50	2.133,08	2.239,73	2.351,72
Nível III	1.581,25	1.660,31	1.743,33	1.830,49	1.922,02	2.018,12	2.119,03	2.224,98	2.336,23	2.453,04	2.575,69	2.704,47
CARGO: GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL MÉDIO												
CATEGORIA FUNCIONAL: III												
Técnico de Informática - Técnico em Contabilidade - Atendente Social - Recepcionista - Agente de Comunicação Social - Agente Administrativo I - II												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	820,00	861,00	904,05	949,25	996,72	1.046,55	1.098,88	1.153,82	1.211,51	1.272,09	1.335,69	1.402,48
Nível II	902,00	947,10	994,46	1.044,18	1.096,39	1.151,21	1.208,77	1.269,20	1.332,66	1.399,30	1.469,26	1.542,73
Nível III	1.037,30	1.089,17	1.143,62	1.200,80	1.260,84	1.323,89	1.390,08	1.459,59	1.532,56	1.609,19	1.689,65	1.774,14
CATEGORIA FUNCIONAL: IV												
Educador Social												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	900,00	945,00	992,25	1.041,86	1.093,96	1.148,65	1.206,09	1.266,39	1.329,71	1.396,20	1.466,01	1.539,31
Nível II	990,00	1.039,50	1.091,48	1.146,05	1.203,35	1.263,52	1.326,69	1.393,03	1.462,68	1.535,81	1.612,61	1.693,24
Nível III	1.138,50	1.195,43	1.255,20	1.317,96	1.383,85	1.453,05	1.525,70	1.601,98	1.682,08	1.766,19	1.854,50	1.947,22
CARGO: GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL SUPERIOR												
CATEGORIA FUNCIONAL: III												
Técnico de Programas Sociais - Pedagogo em Orientação Educacional												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.550,00	1.627,50	1.708,88	1.794,32	1.884,03	1.978,24	2.077,15	2.181,01	2.290,06	2.404,56	2.524,79	2.651,03
Nível II	1.705,00	1.871,63	1.965,21	2.063,47	2.166,64	2.274,97	2.388,72	2.508,16	2.633,56	2.765,24	2.903,50	3.048,68
Nível III	1.960,75	2.245,95	2.358,25	2.476,16	2.599,97	2.729,97	2.866,46	3.009,79	3.160,28	3.318,29	3.484,21	3.658,42
CATEGORIA FUNCIONAL: X												
Fonoaudiólogo - Assistente Social												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.600,00	1.680,00	1.764,00	1.852,20	1.944,81	2.042,05	2.144,15	2.251,36	2.363,93	2.482,13	2.606,23	2.736,54
Nível II	1.760,00	1.848,00	1.940,40	2.037,42	2.139,29	2.246,26	2.358,57	2.476,50	2.600,32	2.730,34	2.866,85	3.010,20
Nível III	2.024,00	2.125,20	2.231,46	2.343,03	2.460,18	2.583,19	2.712,35	2.847,97	2.990,37	3.139,89	3.296,88	3.461,73
CATEGORIA FUNCIONAL: XV												
Nutricionista - Psicólogo												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	1.800,00	1.890,00	1.984,50	2.083,73	2.187,91	2.297,31	2.412,17	2.532,78	2.659,42	2.792,39	2.932,01	3.078,61
Nível II	1.980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,63	3.225,21	3.386,47
Nível III	2.277,00	2.390,85	2.510,39	2.635,91	2.767,71	2.906,09	3.051,40	3.203,97	3.364,17	3.532,37	3.708,99	3.894,44
CATEGORIA FUNCIONAL: XII												
Engenheiro Civil, Controlador Interno - Contador												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,77	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24	4.275,85
Nível II	2.750,00	2.887,50	3.031,88	3.183,47	3.342,64	3.509,77	3.685,26	3.869,53	4.063,00	4.266,15	4.479,46	4.703,43
Nível III	3.162,50	3.320,63	3.486,66	3.660,99	3.844,04	4.036,24	4.238,05	4.449,96	4.672,45	4.906,08	5.151,38	5.408,95
CATEGORIA FUNCIONAL: XVIII												
Analista Jurídico												
	Probatório	03 anos	06 anos	09 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos	24 anos	27 anos	30 anos	33 anos
Nível	Referência											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nível I	3.500,00	3.675,00	3.858,75	4.051,69	4.254,27	4.466,99	4.690,33	4.924,85	5.171,09	5.429,65	5.701,13	5.986,19
Nível II	3.850,00	4.042,50	4.244,63	4.456,86	4.679,70	4.913,68	5.159,37	5.417,34	5.688,20	5.972,61	6.271,24	6.584,81
Nível III	4.427,50	4.648,88	4.881,32	5.125,38	5.381,65	5.650,74	5.933,27	6.229,94	6.541,43	6.868,51	7.211,93	7.572,53

ANEXO III
Lei n. /PMMN/2015
Atribuições e atividades dos cargos

FONAUDIÓLOGO

I – Desenvolver atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
II – Participar de equipe de diagnostico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
III – Realizar terapia fonaudiologa dos problemas a de comunicação oral e escrita, voz e audição;
IV – Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala;
V – Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiologicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
VI – Assessorar órgãos públicos municipais no campo da fonoaudiologia;
VII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ADMINISTRADOR DE EMPRESA

I – Assegurar tecnicamente nas tarefas de planejamento administrativo, elaboração de orçamento, acompanhamento orçamentário, análise das atividades administrativas e supervisão nas unidades da administração municipal;
II – Analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multi-profissional, para a avaliação de desempenho das Secretarias;
Implantar contabilidade de custo, efetuando levantamentos e analisando dados necessários;
III – Estabelecer valores de prestação de serviço de terceiros, encaminhando proposta para assessoria jurídica, visando a realização do contrato;
Supervisionar o plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica;
IV – Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articula ndo a administração de recursos as necessidades da prestação de serviços, junto a população.
V – Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração, analisando e propondo, para a decisão superior, considerando os aspectos administrativos.
VI – Participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativos, por determinação superior;

VII – Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades das secretarias, compatibilizando metas e avaliando os resultados;
VIII – Propor soluções e mudanças a sistematização e operacionalização de projetos do sistema hospitalar e administrativo;
IX – Supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas propondo políticas, estratégias e base técnica, para a definição de legislação referente à administração de recursos humanos;
Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos, propondo políticas e diretrizes referentes À avaliação de desempenho dos servidores das Secretarias;
X – Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias;
XI – Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções;
XII – Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho;
XIII – Supervisionar os serviços relativos a compras, recebimento, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária;
XIV – Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação dos bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes a fim de manter atualizando o cadastro de patrimônio;
XV – Fazer cumprir as normas e ordens de serviços, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para assegurar a regularidade dos serviços;
XVI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ASSISTENTE SOCIAL

I – Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
II – Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas a da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade;
III – Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
IV – Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens;
V – Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;
VI – Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
VII – Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
VIII – Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;
IX – Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal;
Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania;
X – Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução;
XI – Emitir pareceres como subsidio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;
XII – Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do individuo, grupos e comunidades;
XIII – Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
XIV – Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;
XV – Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;
XVI – Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
XVII – Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
XVIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS

I – Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação, em especial quanto aos programas sociais do Governo Federal, Estadual e Municipal;
II – Coordenar o CRAS, elaborando, executando e avaliando pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas a da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade;
III – Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
IV – Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens;
V – Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;

VI – Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
VII – Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
VIII – Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;
IX – Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal;
Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania;
X – Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução;
XI – Emitir pareceres como subsidio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;
XII – Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do individuo, grupos e comunidades;
XIII – Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
XIV – Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;
XV – Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;
XVI – Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
XVII – Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
XVIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

PEDAGOGO EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

I – Coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na assistência social, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Secretaria;
II – Elaborar e participar da elaboração do plano de desenvolvimento na assistência social;
III – Delinear, com os demais servidores, o projeto pedagógico, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da Secretaria e atendimento a população;
IV – Assessorar os servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Ação Social na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos da população;
V – Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais da assistência social e no ensino a população carente;
VI – Participar da elaboração do calendário de eventos da assistência social;
VII – Identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da assistência social;
VIII – Coordenar o programa de capacitação do pessoal;
IX – Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação;
X – Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da assistência social;
XI – Realizar a orientação, articulando o envolvimento da família;
XII – Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da assistência social;
XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CONTADOR

I - Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal;
II – Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas;
III – Controlar e participar dos trabalhos de analise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
IV – Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para procriar custos de bens e serviços;
V – Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, maquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
VI – Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas cabíveis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
VII – Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros;
VIII – Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das praticas cabíveis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
IX – Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas;
X – Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
XI – Examinar a documentação referente a Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam-se dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;
XII – Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
XIII – Proceder analise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pereceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação;

XIV – Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
XV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CONTROLADOR INTERNO

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
II – Acompanhar e verificar a correta execução dos programas de governo e dos orçamentos do município, relatando as eventuais distorções ao Prefeito Municipal;
III – Comprovar e verificar se está sendo obedecida a legalidade e avaliar os resultados, a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a correta aplicação de recursos públicos;
IV – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
V – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
VI – No apoio ao controle externo realizar auditorias nas contas dos responsáveis, emitindo relatório e certificado de auditoria e parecer;
VII – Verificar e analisar os processos administrativos relativos aos procedimentos licitatórios emitindo pareceres quanto a sua regularidade ou apontando suas falhas e opinando quanto à forma de suas regularizações;
VIII – Verificar e analisar os processos administrativos relativos aos pagamentos emitindo pareceres quanto à regularidade ou apontando suas falhas e opinando quanto a forma de suas regularidades;
IX – Verificar e analisar os processos administrativos e todos os papeis e documentos relativos às contratações e folhas de pagamento emitindo pareceres quanto as suas regularidades e limites constitucionais ou apontando suas falhas e opinando quanto a forma de suas regularizações;
X – Verificar e analisar os processos e procedimentos relativos ao patrimônio físico e financeiro do município, emitindo pareceres quanto a sua regularidade ou apontando suas falhas e opinando quanto à forma de suas regularizações;
XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ECONOMISTA

I – Planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teoria da economia rio tratamento de assuntos referentes à produção, incremento e distribuição de bens;
II – Realizar estudos e pesquisas destinados a identificar as causas determinantes da produção e a forma de promover a distribuição satisfatória de seus resultados pela coletividade, de acordo com a contribuição de cada um;
III – Pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através do uso de modelos matemáticos, uma representação de comportamento dos fenômenos econômicos da realidade;
IV – Elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico.
V – Analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, do credito e outros, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
VI – Traçar planos econômicos baseando-se nos estudos e analises efetuadas e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais da economia;
VII – Organizar e dirigir pesquisas sobre mercado consumidor, elaborando questionários e outros instrumentos necessários e coleta de informações, para investigar a reação do consumidor com relação a determinados produtos e serviços;
VIII – Selecionar amostras representativas da população em setores locais, regionais ou nacionais, empregando técnicas estatísticas adequadas, para possibilitar a sua utilização em investigação sobre o mercado;
IX – Examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerando e verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;
X – Planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas! Custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado da instituição na área financeira;
XI – Dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, ordenando e orientando as tarefas para assegurar a observância dos prazos e qualidade dos servidores;
XII – Identificar os meios necessários para a distribuição mais adequada de rendas entre os indivíduos da coletividade;
XIII – Realizar estudos e análises financeiras a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários a construção dos projetos;
XIV – Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis a justificativas econômicas de novos projetos ou modificação dos existentes;
XV – Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes de diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas;
XVI – Elaborar projetos de financiamentos para captação de recursos acompanhando suas negociações;
XVII – Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Economia Publica das Secretarias;
XVIII – Atuar no apoio à secretaria de Fazenda, Planejamento e Administração, analisando e exarando pareceres da área;
XIX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ENGENHEIRO CIVIL

I – Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dos padrões técnicos;
II – Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
III – Preparar o programa de trabalho, elaborando, plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
IV – Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendados;
V – Examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calculando a natureza e voluma da circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as conseqüências em relação ao projeto;

VI – Estudar, planejar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, tonéis, viadutos, edifícios e instalações, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas e distribuição de esgotos e de água observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos;
VII – Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água resistência ao vento e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;
VIII – Consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
IX – Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
X – Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamento sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos de mão-de-obra, para estabelecer os recursos disponíveis à execução do projeto;
Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que o mesmo satisfazem os requisitos técnicos e legais;
XI – Inspecionar poços, fossas, rios drenos, águas estancadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos;
Abalizar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem de rodovias;
XII – Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários á localização recorrendo a colaboração de outros especialistas para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamento e aconselhando quanto a utilização dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
XIII – Fornecer orientação técnica, revisão teórica e pratica à profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares a sua execução, buscando atender as normas e especificações técnicas;
XIV – Orientar demais servidores, quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas;
XV – Elaborar projetos Básicos e Executivos das obras a serem edificadas bem como acompanhar o seu desenvolvimento;
XVI – Circunstanciar termos de recebimento provisório e definitivo de obras em conjunto com o Secretario de Planejamento;
XVII – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
XVIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

I – Planejar e elaborar projetos de engenharia agrônoma, com especificações preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar implantação de projetos novos no Município;
II – Proceder a avaliação geral das condições requeridas para projetos na área de agricultura, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para implantação;
III – Preparar os cronogramas de trabalho para viabilizar convênios no que concerne agricultura;
IV – Estudar, planejar, fiscalizar, supervisionar os trabalhos relacionados com a agricultura do município;
V – Examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a implantação de projetos de viveiros e outros;
Estudar, planejar, fiscalizar, supervisionar os trabalhos relacionados com a agricultura do Município;
VI – Realizar projetos de viabilização em sua área;
VII – Fornecer orientação técnica, revisão teórica e pratica a profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares e acompanhamento a sua execução, buscando atender as normas e especificações técnicas;
VIII – Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas;
IX – Elaborar projetos básicos e executivos quando necessário para projetos de sua área;
X – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ENGENHEIRO FLORESTAL

I – Desempenhar a função técnica nas áreas de planejamento, projeto, supervisão e controle, pesquisa, coordenação e orientação técnica;
II - Desempenhar estudos, planejamento, projeto e especificação de viabilidade técnico-econômica;
III – Prestar assistência, assessoria e consultoria e apresentação de soluções para os problemas administrativos, econômicos e sociais e do meio ambiente;
IV – Direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico;
V – Elaboração e análise de projetos florestais;
VI – Gerenciamento de empresas de reflorestamento;
VII – Desenvolvimento de pesquisas de campo nos diferentes ecossistemas brasileiros;
VIII – Gerenciamento de unidades de conservação e preservação ambiental;
IX – Estudos de impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas.
X – Gerenciamento de unidades industriais madeireiras;
Elaboração e análise de projetos florestais industriais;
XI – Coordenar o planejamento, execução e revisão de planos de manejo florestal;
XII – Planejar e executar planos de implantação florestal e recuperação de áreas degradadas;
XIII – Coordenar o planejamento e execução de atividades de conservação de ecossistemas florestais visando a manutenção da biodiversidade;
XIV – Administrar, operar e manter sistemas de produção florestal em florestas naturais e plantadas;
XV – Orientar o desenvolvimento de políticas públicas sobre a conservação e uso de ecossistema florestal;
XVI – Cooperar na elaboração e execução de projetos de desenvolvimento rural sustentável;
XVII – Coordenar o planejamento e linhas de atuação de entidades de defesa do meio ambiente;

XVIII – Coordenar o planejamento e execução de projetos de abastecimento de indústrias e controle de qualidade de matéria prima florestal;
XIX – Administrar, operar e manter sistemas de processamento de matéria prima florestal;
XX – Planejar e administrar sistemas de colheitas e transporte florestal;
XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ENGENHEIRO ELÉTRICO DE BAIXA E ALTA TENSÃO

I – Supervisão, coordenação e orientação técnica, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
II – Estudo, planejamento, projeto e especificação, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
III – Estudo de viabilidade técnico-econômica, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
IV – Assistência, assessoria e consultoria, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos.
V – Direção de obra e serviço técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
VI – Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
VII – Desempenho de cargo e função técnica, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
VIII – Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação, técnica, extensão, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
IX – Elaboração de orçamento, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
X – Padronização, mensuração e controle de qualidade, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
XI – Execução de obra e serviço técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
XII – Fiscalização de obra e serviço técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
XIII – Produção técnica e especializada, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
XIV - Condução de trabalho técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
XV – Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
XVI – Execução de instalação, montagem e reparo, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
XVII – Operação e manutenção de equipamento e instalação, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
XVIII – Execução de desenho técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
XIX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

GEÓGRAFO

I – Atuar em institutos de estatísticas, órgãos de planejamento territorial municipal, estaduais e federais quando designado e solicitado, bem como em empresas de consultoria que desenvolvem trabalhos aplicados a agricultura, pecuária e indústria;
II – Prestar serviços a organismos internacionais;
III – Realizar pesquisas geográficas;
IV – Regionalizar território;
V – Fornecer subsídios ao ordenamento territorial e Avaliar os processos de produção do espaço;
VI – Estabelecer bases territoriais;
VII – Participar de eventos e disseminar informação produzida;
VIII – Elaborar EIA e RIMA;
IX – Atualizar dados geográficos;
X – Avaliar informações geográficas
XI – Trocar informações técnicas com outros profissionais;
XII – Fornecer recortes territoriais para o planejamento;
XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ANALISTA JURÍDICO

I – Prestar apoio às autoridades de instituição na solução de questões jurídicas e no preparo de redação e de atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores;
II – Examinar processos emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los a apreciação da autoridade competente;
III – Examinar convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros documentos de interesse da administração, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente, fiscalizando a sua execução para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;

IV – Defender direitos ou interesses em processos judiciais, apresentando soluções sempre que um problema for apresentado, objetivando assegurar a aplicação da legislação;
V – Assessorar juridicamente aos órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;
VI – Prestar assistência jurídica em nível de execução aos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa, para assegurar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos;
VII – Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudência, normas legais e outros regulamentos, estudando a sua aplicação para atender aos casos de interesse público;
VIII – Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando tramitação mais rápida na solução das lides;
IX – Analisar processos de sindicância e inquéritos administrativos observando os requisitas legais, colaborando com as autoridades competentes, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem aos mesmos;
X – Dar apoio à execução dos serviços, visando pleno funcionamento do órgão jurídico;
XI – Proceder regularmente leitura do Diário Oficial da Justiça, destacando e recortando matérias relacionadas ao Município;
XII - Manter organizado, arquivo com cópias de todos os processos em tramitação na Justiça de qualquer instância;
XIII - Auxiliar na confecção de documentos, oficias, notificações, petições e demais peças relacionadas à atividade jurídica, por determinação superior;
XIV – Revisar, sob orientação, processos licitatórios, quando lhe forem determinados.
XV – Dar parecer nos processos que lhe forem encaminhados;
XVI – Auxiliar na elaboração de projetos de Lei, Decretos e outras atividades afins que lhe forem designadas, sob a supervisão do responsável pelo órgão jurídico;
XVII – Orientar aos servidores sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
XVIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

BIÓLOGO

I – Estudar e investigar todos os problemas relacionados com a vida orgânica, através de pesquisa de laboratório, de campo e em escritórios especiais, classificando os organismos vivos, vegetais e animais, verificando o meio em que vivem e classificados de acordo com a distribuição geográfica;
II – Desenvolver estudos e pesquisas sobre bactérias e microorganismo, a fim de adquirir conhecimento acerca de saúde dos seres e suas aplicações que estes elementos podem causar nas funções fisiológicas dos seres vivos;
III – Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de análises efetuadas, documentando-os e encaminhando-os a instituição competente visando à fiscalização e o controle dos produtos;
IV – Pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécies biológicas, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações nos campos, de medicinas, agricultura e outros;
V – Executar atividades técnico-científicos envolvendo os Estudos, Pesquisas, Projetos, Consultorias, Emissão de laudos e pareceres técnicos e Assessoramento técnico-científico nas Áreas das Ciências Biológicas;
VI – Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura morfo-anatômica, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o meio ambiente;
VII – Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos;
VIII – Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico;
IX – Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental;
X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

PSICÓLOGO

I – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração;
II – Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções;
III – Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos;
IV – Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.;
V – Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
VI – Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional;
VII – Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;
VIII – Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papeis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;
IX – Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia);
X – Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador;
XI – Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação;
XII – Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;
XIII – Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência;

XIV – Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho;
XV – Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem;
XVI – Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
XVII – Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;
XVIII – Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações;
XIX – Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida;
XX – Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais;
XXI – Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional;
XXII – Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais;
XXIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARQUITETO

I – Avaliar pedidos de licença de parcelamento de solos (loteamentos, desmembramento, condomínios habitacionais);
II – Observar o atendimento das legislações específicas de uso e ocupação de solo, como legislação de uso do solo e lei de proteção aos mananciais;
III – Desenvolver atividades de levantamentos, vistorias, avaliações, emissão de autos de inspeção, fiscalizar fontes de poluição e atender situações de emergência envolvendo acidentes ambientais, dentro de suas habilitações;
IV – Conceder projetos e realizar e/ou fiscalizar construções nos campos da arquitetura e urbanismo considerando sistemas estruturais, fatores de custo, durabilidade, manutenção, as especificações e atendendo as exigências funcionais, técnicas, ambientais e de acessibilidade;
V – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ZOOTECNISTA

I – Realizar o controle zootécnico e planejar, implementar e controlar a alimentação para animais;
II – Planejar e controlar a produção de ração e a criação de animais;
III – Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade;
IV – Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas;
V – Formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais;
VI – Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolva conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais;
VII – Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal;
VIII – Supervisionar, planejar e executar pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais;
IX – Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal;
X – Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições;
XI – Avaliar, classificar e tipificar carcaças;
XII – Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo;
XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

MÉDICO VETERINÁRIO

I – Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e a saúde pública, valendo-se do levantamento de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
II – Elaborar e executar planos, programas e projetos agropecuários e aos referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento dos mesmos para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
III – Fazer profilaxia e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, para estabelecer diagnósticos terapêuticos, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
IV – Promover melhoramento dos rebanhos, procedendo inseminação artificial, orientando a seleção das espécies, aclimatação e cruzamento de raças, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar a reprodução e o seu aproveitamento;
V – Realizar pesquisas sobre genético animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos;
VI – Efetuar o controle sanitário de produção animal destinado a indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
VII – Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como, de sua qualidade, determinando visita “in loco”, para fazer cumprir a legislação pertinente;
VIII – Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisas para possibilitar a profilaxia destas doenças;
IX – Realizar pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
X – Realizar experiências testando diferentes condições de alimentação, habitual, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal;
XI – Aperfeiçoar métodos de combate e parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar proliferação de doenças;
XII – Efetuar levantamento de população canina e felina existente na comunidade, para subsidiar a elaboração e implantação de ações de controle de raiva e outras zoonoses nas áreas urbanas e rurais;

XIII – Atender pessoas atingidas por animais suspeitos ou raivosos, orientando-as e encaminhando-as para tratamento especializado e acionando a vigilância epidemiológica nos casos de abandono de tratamento;
XIV – Estudar, planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante as doenças transmissíveis ao homem;
XV – Participar de campanhas de vacinação, planejamento, coordenando e executando as atividades referentes às mesmas;
XVI – Realizar estudos ecológicos e ambientais, com vistas a conhecer os ecossistemas e definir a realização das ações de prevenções, controle e erradicação de focos e surtos de zoonoses, preservando o equilíbrio ecológico;
XVII – Elaborar relatórios das atividades executivas na área veterinária;
XVIII – Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
XIX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

NUTRICIONISTA

I – Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicas e sematométricos;
II – Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública;
III – Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;
IV – Preparar informes técnicos para a divulgação;
V – Elaborar cardápios normais e dietéticos;
VI – Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um;
VII – Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;
VIII – Inspecionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento;
IX – Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los;
X – Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
XI – Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e preparação dos cardápios;
XII – Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios;
XIII – Emitir pareceres em assuntos de sua competência;
XIV – Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

ENGENHEIRO SANITARISTA

I – Estudos, projetos, planos, memoriais, especificações, cálculos, orçamentos, direção, fiscalização, execução, manutenção e operação dos serviços relativos aos aspectos especificados nos itens abaixo;
II – Captação, adução, reservação, tratamento e distribuição de água;
III – Coleta e tratamento de esgotos sanitários, pluviais e resíduos líquidos industriais;
IV – Controle de poluição de águas naturais e de poluição atmosférica;
V – Instalação prediais de água, esgoto e lixo;
VI - Drenagem e irrigação;
VII – Limpeza pública, coleta, transporte e destino final do lixo;
VIII – Higiene, conforto e segurança nos locais de habitação, trabalho, reunião e recreação, assim como nos transportes públicos;
IX – Controle de insetos, roedores e outros agentes de transmissão de doenças;
X – Higiene dos alimentos desde suas fontes de produção até a distribuição ao consumidor;
XI – Controle sanitário dos meios urbano e rural;
XII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
I – Desenvolver pequenos sistemas e aplicativos, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados;
II – Realizar manutenção de sistemas hardwares;
III – Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em intima ligação com pessoal de análise;
IV – Organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal;
V – Fazer a estimativa de tempo e gastos de programação;
VI – Rever os programas efetuados;
VII – Projetar o sistema de programação
VIII – Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação;
IX – Determinar os controles do sistema do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema;
X – Analisar os problemas de natureza operacional da programação com o supervisor de operações;
XI – Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais;
XII – Realizar manutenções em computadores e periféricos da Prefeitura, e consertos em geral;
XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

I – Executar trabalhos que envolvam os registros contábeis da repartição;
II – Elaborar empenhos de despesas, observando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
III – Instruir processos de prestações de contas;
IV – Exercer tarefas, sobre orientação, relativas a execução orçamentária;
V – Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomada de contas da repartição;
VI – Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais;
VII – Assinar documentos pertinentes a profissão contábil e outros;
VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM AGROPECUARIA E AGRÍCOLA

I – Prestar a assistência aos agricultores sobre método de agricultura e colheitas, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;
II – Realizar culturas experimentais através do plano de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra;
III – Executar atividades de extensão, associativismo e apoio a pesquisa, analise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
IV – Responsabilizar-se pela elaboração técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários;
V – Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas profissionais, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitragem e consultoria, sob a supervisão de realização do cultivo e preparo do solo;
VI – Executar serviços de apoio ao profissional de nível superior em trabalhos específicos na área emitindo laudos, pareceres e relatórios, quando solicitados;
VII – Preparar materiais e instrumentos ambientes e equipamentos segundo normas para realização do cultivo e preparo do solo;
VIII – Fiscalizar e orientar sobre os processos de cultivo;
IX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA
I – Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográficos, planimétricos e altimetricos;
II – Efetuar nivelamentos geométricos, localizado na área a ser levantado o ponto de referência, utilizando cartas geográficas e/ ou desenhos, instalando e regulando o nível e orientando o com auxilio de mira, efetuando a leitura e registrando os dados obtidos em caderno topográficos;
III – Realizar levantamento da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distância, ângulos, coordenadas, referência de níveis e outras características da superfície terrestre da área subterrânea e de edifícios;
IV – Determinar e implantar marcos, anotando cotas e coordenadas conforme o projeto de construção;
V – Realizar trabalhos topográficos determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referencias de nível, marco de localização e demais elementos, para orientação na execução dos trabalhos;
VI – Elaborar "croquis" de nivelamento e perfis estabelecidos;
VII – Descrever o perfil do terreno com anotações das medições e de calculo efetuados, transcrevendo as cotas bases determinando o perfil de desejado;
VIII – Auxiliar no abalizamento das diferenças entre pontos, altitudes e distancias aplicando formulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para completar as informações registradas e verificar a sua precisão;
IX – Efetuar cálculos trigonométricos mediante dados verificados na execução do levantamento;
X – Efetuar medições e levantamentos topográficos, comparando dados e avaliando resultados, para propor elaboração de cartilhas especificas da área;
XI – Acompanhar a execução de projetos prioritários, verificando sua compatibilidade com as diretrizes e objetivos;
XII – Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

MONITOR DE CRECHE

I – Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
II – Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
II – Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
IV – Auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;
V – Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
VI – Ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
VII – Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
VIII – Apurar a freqüência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua
segurança;
IX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

EDUCADOR SOCIAL

I – Executar, sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade;
II – Realizar inclusão nas ações sócio-educativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade;
III – Atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;
IV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ATENDENTE SOCIAL

I – Atendimento a população que procurar a Secretaria Municipal de Gestão em Assistência Social;
II – Visitas domiciliares sob orientação e coordenação da assistente social, visando realizar levantamentos e entrevistas;
III – Realizar levantamentos quanto as necessidades da Secretaria e população quanto ao atendimento assistencial;

IV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE ADMINISTRATIVO

I – Orientar e proceder a tramitação processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
II – Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
III – Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
IV – Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
V – Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
VI – Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e especifica, em assuntos de pequena complexidade;
VII – Estudar processo de expediente que ao fixarem necessários, sob orientação superior;
VIII – Acompanhar a Legislação Geral ou especifico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
IX – Orientar unidade de pequeno porte, com turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
X – Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
XI – Preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação;
XII – Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documentos de arrecadação de Receita Federal, enviando-as as unidades para processamento;
XIII – Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente;
XIV – Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
XV – Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais;
XVI – Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
XVII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas
XVIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE TRIBUTÁRIO

I – Verificar, fiscalizar ou controlar a observância de obrigações tributárias;
II – Apurar dados de interesse do fisco municipal;
III – Orientar os contribuintes;
IV – Lavrar notificação e autos de infrações;
V – Elaborar relatórios;
VI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I – Redigir Memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas;
II – Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado;
III – Atuar em comissões administrativas de apuração de fatos;
IV – Atuar nos processos licitatórios, controlar estoques, requisições de materiais;
V – Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado;
VI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

I – Coletar material e amostras para diversos exames de laboratórios bromatológicos, sorológicos, arológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições;
II – Proceder à execução e análise de exame de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados;
III – Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório;
IV – Enquadrar os resultados, buscando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos;
V – Auxiliar na preparação de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos;
VI – Preparar dados para a elaboração de laboratórios;
VII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

I – Realizar atividades técnicas para o desenvolvimento de sistemas de processamentos de dados junto ao usuário;
II – Desenvolver sistemas;
III – Executar testes, implantar, acompanhar e dá manutenção ao sistema implantado;
IV – Planejar e executar projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática;
V – Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
VI – Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação;

VII – Projetos de Hardware;
VIII – Projetos de Software, elaboração e codificação de programas;
IX – estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação;
X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM SERVIÇO DE ENGENHARIA

I – Elaboração de obra e serviço técnico dentro de sua atuação;
II – Projetar e dirigir edificações até 80 m2 de áreas construídas, que não constituam conjuntos residenciais;
III – Desempenho de cargo e da função técnico que esteja desenvolvendo;
IV – Atuar no ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica de extensão;
V – Fiscalização de obra e serviço técnico;
VI – Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
VII – Execução de desenho técnico e apresentação de orçamento;
VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO FLORESTAL

I – Dar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Analistas Ambientais;
II – Elaborar relatórios de vistoria e fiscalização;
III – Objetivar o cumprimento das normas contidas na legislação vigente, bem como aquelas voltadas para as atividades administrativas e logísticas de apoio relativas ao exercício das competências legais;
IV – Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução da atividade de Técnico Florestal;
V – Supervisionar e executar atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infra-estrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais;
VI – Inventariar florestas, planejar atividades florestais;
VII – Elaborar documentos técnicos;
VIII – Administrar unidades de conservação e de produção, atuam na preservação e conservação ambiental;
IX- Fiscalizar e monitorar fauna e flora;
X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

I – Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais;
II – Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
III – Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
IV – Participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
V – Participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional);
VI – Coletar dados e acompanhar o Engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento – AAF-, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI);
VII – Participar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental;
VIII – Participar da elaboração do Relatório de Controle Ambiental (RCA);
IX – Participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);
X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

DESENHISTA

I – Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos gráficos mapa, plantas e outros, utilizando compasso normográfico, esquadro, réguas e demais instrumento de desenho, baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas;
II – Reduzir ou ampliar desenho, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida;
III – Efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
IV – Desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado;
V – Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especializações dos originais;
VI – Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;
VII – Elaborar os desenhos do projeto, definindo suas características e determinando dos estágios de execução e de outros elementos técnicos;
VIII – Realizar reduções de plantas e projetos baseando-se nos originais;
IX – Coordenar trabalho de elaboração de projetos em conjunto com o secretario de planejamento;
X – Promover e coordenar estudos referentes aos projetos de edificações e outros;
XI – Acompanhar a execução de projetos prioritários, verificando sua compatibilidade com as diretrizes e objetivos;
XII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE EM PUBLICIDADE

I – Planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos fotográficos, como os de arquivo, fotos ilustradas e distribuição de fotos para divulgação de matérias;
II – Executar a distribuição de fotografias ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação;

III – Criação de artes fotográficas para layout jornalístico;
IV – Participar de eventos da Prefeitura, registrando fotograficamente;
V – Executar serviços fotográficos em eventos cerimoniais da Prefeitura;
VI – Preparar fotografias para a divulgação nos órgãos de imprensa;
VII – Prestar assessoria de imprensa ao órgão em que trabalha;
VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

FISCAL DE RENDAS

I – Proceder a levantamento fiscal nos comércios do Município, buscando verificar o cumprimento do lançamento dos impostos de competência do município;
II – Atuar com esmero e dedicação para a melhor captação de impostos, aplicando a legislação adequada a cada caso;
III – Informar a autoridade competente sob os casos de tentativa de corrupção para aplicação das sanções cabíveis;
IV – Aplicar multas, mediante orientação do setor competente, fazendo cumprir as determinações legais;
V – Solicitar do setor competente força policial para aplicação das penalidades cabíveis a cada caso, se necessário;
VI – Auxiliar nas atividades relativas a fiscalização dos contribuintes, instruindo processos de notificação e autos de infração, aplicando as ações previstas rio Código Tributário Municipal;
VII – Efetuar, quando necessário, a apreensão de documentos fiscais;
VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ALMOXARIFE

I – Receber materiais, conferir, guardar e controlar a distribuição;
II – Conferir, faturar as notas fiscais;
III – Extrair e separar guias e controlar estoque de materiais;
IV – Preparar balancetes mensais de natureza administrativa;
V – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

I - Exerce atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento aos códigos de: obras, posturas municipais, sanitário, legislação ambiental e tributária e demais legislações correlatas.
II - Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa à observância das normas regulamentadoras, leis relativas aos códigos de obras, posturas municipais, sanitário, legislação ambiental e tributária.
III - Executar tarefas de fiscalização (comunicação, notificação, autuação, embargo) acompanhando seu desenvolvimento e anotando alterações ocorridas referentes à Unidade Administrativa em que estiver lotado, obras urbanas de caráter residencial, industrial ou comercial, de saneamento, posturas, vigilância sanitária, serviços contratados de terceiros, trânsito urbano, transportes públicos, atividades comerciais (feiras, sacolões, mercados, ambulantes), invasões de próprios municipais;
IV - Efetuar vistoria prévia para início de obra, através de verificação do terreno, comparando a obra com a planta aprovada, observando: proximidade de outro estabelecimento comercial, metragem do prédio para instalação de equipamento contra incêndio, existência de WC, vestiários, etc;
V - Efetuar levantamento de obras para fins de cadastro e lançamento de ISS, comunicando, notificando, embargando, emitindo autos de infração, instaurando, instruindo processos, construções irregulares e clandestinas, localização e existência de alvarás ao comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e abrigos, fiscalizando sobre horário do comércio e do comércio eventual (plantões de farmácia, publicidades e poluição sonora);
VI - Fiscalizar sobre disposição e lançamentos de materiais (lixo, entulho, material de construção e outros) em locais inadequados, conforme legislação;
VII - Apreender veículos que sujam ou danificam vias públicas, logradouros, de acordo com a legislação municipal;
VIII - Executar serviços de levantamento topográfico, desenho e locação de obras;
VX - Auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos;
X - Participar de pesquisas relacionadas às pavimentações, trânsito, transporte coletivo, instruindo e fiscalizando linhas, abrangendo: pesquisa de campo, de marcação de itinerários em mapas próprios, diagnósticos e proposições;
XI - Atender reclamações, prestar esclarecimentos e receber denúncias apresentadas por munícipes.
No que compete à saúde:
I – Controle de alimentos chegados ao Município;
II – Inspeção de peixes e carnes nos mercados e frigoríficos;
III – Coleta de amostras de alimentos para exames bromatológicos;
IV - Fiscalização dos demais locais de produção, beneficiamento e venda de gêneros alimentícios;
V – Fiscalização periódica em determinados locais que comercializam alimentos e careçam de ação especial;
VI – Controle dos vendedores e manipuladores de gêneros alimentícios e Intercâmbio com organismos envolvidos no controle de alimentos;
VIII – Fiscalização a locais de comércio e indústria, no que concerne a segurança e higiene do trabalho;
IX – Controlar as drogas e medicamentos em uso no município;
X – Controlar farmácias e estabelecimentos congêneres quanto ao prazo de validade dos medicamentos;
XI – Controlar a venda e uso de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes;
XII – Esclarecer profissionais e comerciantes, sobre os problemas relativos ao uso de medicamentos sem controle e orientação médica;
XIII – Ação fiscalizadora e constante no combate ao charlatanismo;
No que compete à fiscalização Sanitária:
I – Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais;
II – Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres;
III – Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
IV – Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;

V – Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;
VI – Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
VII – Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
VIII – Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
IX – Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
X – Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
XI – Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
XII – Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
XIII – Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
XIV – Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;
XV - Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
XVI – Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública juntamente com os demais cargos com a mesma competência concorrente;
XVII – Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;
XIX – Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
XX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
No que compete à Ambiental:
I – Planejar, supervisionar, fiscalizar, atuar e executar atividades ao Licenciamento Ambiental de Impacto Local de acordo com as legislações municipais, estaduais e federais;
II – Vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação;
III – Prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem;
IV – Expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar;
V – Ter conhecimento do Município como um todo, suas micro-regiões, distritos, capelas, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa que envolve o meio ambiente, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município;
VI – Manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades;
VII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE EM ATIVIDADES AGROPECUÁRIA

I – Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura e colheitas, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;
II – Realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra;
III – Executar atividades de extensão, associativismo e apoio a pesquisas, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
IV – Responsabilizar-se pela elaboração técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários;
V – Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitragem e consultoria, sob a supervisão de profissionais de nível superior;
VI – Executar serviços de apoio ao profissional de nível superior em trabalhos específicos na área emitindo laudos, pareceres e relatórios, quando solicitados;
VII – Preparar materiais e instrumentos ambientais e equipamentos segundo normas para a realização do cultivo e preparo do solo;
VIII – Fiscalizar e orientar sobre os processos de cultivo;
IX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

I – Programar, promover, desenvolver ou acompanhar a divulgação de assuntos, programas ou eventos relacionados à área pública e com os interesses do Município;
II – elaborar textos para publicações em veículos de comunicação falada, escrita ou televisiva, prestar atendimento a imprensa para qualquer informação e divulgação de interesse do Município;
III – Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução de suas atividades;
IV – Recolher, redigir e registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos;
V – Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;
VI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE SANITÁRIO AGROPECUÁRIA

I – Fiscalizar as condições sanitárias das instalações da área urbana e rural;
II – Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias de abate de gados e outros;
III – Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: açougues, feiras, etc.;
IV – Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
V – Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
VI - Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;

VII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA/PATROL

I – Operar e dirigir máquina motoniveladora/patrol;
II – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
III – Verificar, diariamente, o estado da maquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
V – Limpar as margens das estradas de vias urbanas para o recolhimento de entulhos propiciando a população maior conforto e higiene;
VI – Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e cascalhamento;
VII – Auxiliar nos trabalhos de aterramento em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessário a construção de pontes ou bueiros;
VIII – Cuidar do equipamento colocado a sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada;
IX – Proceder à compactação do leito das estradas e vias urbanas, acompanhando os trabalhos de cascalhamento e preparo do leito das estradas e vias urbanas a confecção de asfalto ou simplesmente de seu cascalhamento;
X – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
XI – Verificar, diariamente, o estado da máquina vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
XII – Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas;
XIII – Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;
XIV – Operar qualquer tipo de maquina pesada que lhe for confiado;
XV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

I – Operar e dirigir máquinas pesadas, tais como trator de esteira, patrol, pá-carregadeira, etc.;
II – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
III – Verificar, diariamente, o estado da maquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
V – Limpar as margens das estradas de vias urbanas para o recolhimento de entulhos propiciando a população maior conforto e higiene;
VI – Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e cascalhamento;
VII – Auxiliar nos trabalhos de aterramento em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessário a construção de pontes ou bueiros;
VIII – Cuidar do equipamento colocado a sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada;
IX – Proceder à compactação do leito das estradas e vias urbanas, acompanhando os trabalhos de cascalhamento e preparo do leito das estradas e vias urbanas a confecção de asfalto ou simplesmente de seu cascalhamento;
X – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
XI – Verificar, diariamente, o estado da máquina vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
XII – Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas;
XIII – Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;
XIV – Operar qualquer tipo de maquina pesada que lhe for confiado;
XV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA

I – Operar e dirigir máquina Retro-Escavadeira;
II – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
III – Verificar, diariamente, o estado da maquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
V – Limpar as margens das estradas de vias urbanas para o recolhimento de entulhos propiciando a população maior conforto e higiene;
VI – Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e cascalhamento;
VII – Auxiliar nos trabalhos de aterramento em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessário a construção de pontes ou bueiros;
VIII – Cuidar do equipamento colocado a sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada;
IX – Proceder à compactação do leito das estradas e vias urbanas, acompanhando os trabalhos de cascalhamento e preparo do leito das estradas e vias urbanas a confecção de asfalto ou simplesmente de seu cascalhamento;

X – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
XI – Verificar, diariamente, o estado da máquina vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
XII – Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas;
XIII – Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;
XIV – Operar qualquer tipo de maquina pesada que lhe for confiado;
XV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA

I – Operar e dirigir máquina Pá-Carregadeira;
II – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
III – Verificar, diariamente, o estado da maquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
V – Limpar as margens das estradas de vias urbanas para o recolhimento de entulhos propiciando a população maior conforto e higiene;
VI – Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e cascalhamento;
VII – Auxiliar nos trabalhos de aterramento em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessário a construção de pontes ou bueiros;
VIII – Cuidar do equipamento colocado a sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada;
IX – Proceder à compactação do leito das estradas e vias urbanas, acompanhando os trabalhos de cascalhamento e preparo do leito das estradas e vias urbanas a confecção de asfalto ou simplesmente de seu cascalhamento;
X – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
XI – Verificar, diariamente, o estado da máquina vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
XII – Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas;
XIII – Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;
XIV – Operar qualquer tipo de maquina pesada que lhe for confiado;
XV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

MOTORISTA VEICULOS PESADOS

I – Dirigir veículos pesados, para o transporte de materiais, insumos e pessoas;
II – Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
III – Verificar diariamente, o estado do veiculo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção. Para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
V – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO

I – Dirigir veículos coletivos;
II – Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
III – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
IV – Verificar, diariamente, o estado do veículo vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
V – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

I – Operar e dirigir trator agrícola;
II – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
III – Verificar, diariamente, o estado da maquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
V – Limpar as margens das estradas de vias urbanas para o recolhimento de entulhos propiciando a população maior conforto e higiene;
VI – Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e cascalhamento;
VII – Auxiliar nos trabalhos de aterramento em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessário a construção de pontes ou bueiros;
VIII – Cuidar do equipamento colocado a sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada;

IX – Proceder à compactação do leito das estradas e vias urbanas, acompanhando os trabalhos de cascalhamento e preparo do leito das estradas e vias urbanas a confecção de asfalto ou simplesmente de seu cascalhamento;
X – Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
XI – Verificar, diariamente, o estado da máquina vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
XII – Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas;
XIII – Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;
XIV – Operar qualquer tipo de maquina pesada que lhe for confiado;
XV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

MOTORISTA DE VEICULOS LEVES

I – Dirigir veículos leves (automóvel) em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ ou municipais, transportando pessoas ou materiais;
II – Verificar, diariamente o estado do veiculo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
III – Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
IV – Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
V – Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando qualquer defeito observado e solicitando os reparos, para assegurar seu bom estado;
VI – Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veiculo;
VII – Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – Datilografar cartas, minutas, estênceis, boletins e outros documentos, copiando textos, manuscritos ou orais, para atender as necessidades administrativas do órgão ou entidade;
II – Datilografar tabelas, folhas de pagamento, relatórios, mensagens, exposição de motivos e outros documentos de igual ou de maior complexidade;
Transcrever dados estatísticos, seguindo instruções de chefia imediatamente superior;
III – Preencher formulários, faturas e outros documentos correlatos, atendendo para as observações impressas, a fim de possibilitar boa apresentação de dados;
IV – Revisar trabalhos datilografados, corrigindo falhas, quando necessário, conforme o documento original, submetendo-se à apreciação da chefia imediata;
V – Sugerir a chefia imediata modificações quanto à matéria, recebida visando o aperfeiçoamento do texto;
VI – Zelar pelo bom estado de conservação da maquina, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
VII – Conhecer normas gerais de redução oficial, para assegurar o satisfatório desempenho do trabalho;
VIII – Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias. Dispensas e outros dados relativos aos servidores;
IX – Auxiliar na elaboração a conferencia de folhas de pagamento;
X – Lançar em fichas próprias os desempenhos, por ordem de verbas;
XI – Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
XII – Receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
XIII – Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
XIV – Efetuar levantamentos periódicos para a atualização das fichas de controle de materiais em estoque no almoxarifado;
XV – Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
XVI – Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em modificações preestabelecidas;
XVII – Protocolar os documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
XVIII – Operar máquinas xérox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou pessoas indicadas;
XIX – Executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
XX – Registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
XXI – Datilografar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
XXII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTIFICIE EM CARPINTARIA E MARCENARIA

I – Auxiliar na confecção encaixe, montagem e reparo de peças e na armação das partes de madeiras trabalhadas;
II – Auxiliar na instalação e ajuste de madeira e outras peças, bem como no seu acabamento, pintando, envernizando ou encerando, na colocação de dobradiças e puxadores, sob orientação do oficial da área profissional;
III – Transportar ferramentas e/ou equipamentos, ferramentas e demais instrumentos de trabalho, limpando-os e guardando-os nos lugares adequados, após serem usados, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas;
IV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTIFICIE EM ELETRICIDADE

I – Auxiliar nos serviços de instalação e reparo de circuitos, motores e aparelhos elétricos;

II – Auxiliar nos trabalhos de instalação de força, colocando, reparo ou substituindo tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores e outros, de acordo com recomendações técnicas;
III – Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
IV – Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas;
V – Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
VI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTIFIFICE EM SERVIÇOS GERAIS (BRAÇAL)

I – Executar serviços diversos relacionados à manutenção;
II – Limpeza e conservação predial;
III – Capinagem, recolhimento de lixo;
IV – Limpeza de rios e córregos;
V – Conservação e recuperação de vias;
VI – Limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral;
VII – Auxiliar na realização de alvenarias e pintura;
VIII – Transporte de materiais;
IX – Realizar pequenos trabalhos de construção civil;
X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTIFICIE EM MESTRE DE OBRAS

I – Transportar, carregar, descarregar, materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;
II – Escavar valas e fossos, extraindo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;
III – Misturar cimento, areia, água, brita e outro materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;
IV – Preparar e transportar matérias, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas;
V – Efetuar a mistura adequada das tintas para dar melhor durabilidade à pintura;
VI – Cuidar do material posto a sua disposição para o seu melhor aproveitamento;
VII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTIFICIE EM PEDREIRO

I – Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
II – Assentar alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
III – Assentar tijolos, azulejo, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassas de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes de construção;
IV – Executar atividades relativas a abertura e fechamento de valas;
V – Construir bases de concreto ou de outro material conforme as especificações e instruções recebidas;
VI – Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Montar tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria executadas pela autarquia;
VII – Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros;
VIII – Efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material adequado para tanto;
IX – Obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas;
X – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTIFICE AUXILIAR EM MECÂNICA

I – Realizar consertos de veículos da frota oficial municipal;
II – Manter manutenção dos veículos;
III – Lubrificar e inspecionar o funcionamento dos veículos e garagem;
IV – Realizar consertos de veículos leves, pesados e máquinas pesadas da frota oficial da prefeitura;
V – Efetuar manutenção periódica dos veículos especificados acima;
VI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTIFICE EM MECÂNICA LEVE E PESADA

I – Realizar consertos de veículos da frota oficial municipal;
II – Manter manutenção das máquinas pesadas;
III – Lubrificar e inspecionar o funcionamento das máquinas e garagem;
IV – Realizar consertos das máquinas pesadas da frota oficial da prefeitura;
V – Efetuar manutenção periódica das máquinas especificadas acima;
VI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTIFICE EM BORRACHARIA

I – Executar serviços de montagem e desmontagem de pneus;
II – Controlar a saída de materiais empregados em suas atividades;
Controlar marcas dos pneus;
III – Cuidar dos equipamentos e ferramentas, mantendo-os em condições de uso;
IV – Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho;
V – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

OPERADOR DE MOTOSSERRA

I – Operar a motoserra que lhe for atribuídas;
II – Realizar limpeza de locais, cortes de árvores, galhos e entulhos;
III – Conservar o equipamento que lhe for confiado;
IV – Realizar serviços de braçal quando lhe for determiado;
V – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTÍFICE EM LIMPEZA (GARI)

I – Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos;
II – Realizar limpeza de locais públicos usando ou não ferramentas e utensílios específicos;
III – Realizar pequenos reparos relacionados a construção civil;
IV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ENCANADOR DE MANUTENÇÃO

I – Manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico, bombas, louças e metais sanitários;
II – Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações metálicos ou não metálicos, de baixa pressão, de água quente, água fria, vapor, gases, etc.;
III – Instalar ou reparar tubulações de bombas de recalque, caixas d´água, reservatórios, bóias, barriletes, registros, válvulas, aparelhos sanitários, chuveiros, fogões, incêndio, vapor, gases, torneiras, caixas sépticas, etc.;
IV – Instalação, manutenção preventiva e corretiva de pias, lavatórios, sifão, torneiras, aparelhos sanitários, registros, ralos, válvulas, chuveiros, duchas, mangueiras, ladrões, bóias, indicadores de nível;
V – Limpeza de esgotos, ralos, grelhas e drenos, bueiros, buzinotes, condutores, caixas de inspeção e coletores de resíduos de cozinha, caixa de gordura, sifões;
VI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ELETRICISTA DE AUTOS

I – Realizar serviço elétrico em geral em veículos leves, pesados e maquinários;
II – Desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua esfera de competência;
II – Zelar pela higiene e limpeza do local e dos equipamentos a seu cargo;
IV – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ARTIFICIE SOLDADOR

I – Executar quaisquer trabalhos de solda, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial;
II – Zelar pela higiene e limpeza do local e dos equipamentos a seu cargo;
III – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

FISCAL DE OBRAS

I – Fiscalizar as obras sem alvarás;
II – Notificar, embargar e autuar obras;
III – Fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal);
IV – Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral;
V - Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário;
VI – Supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
VII – Atuar nos serviços de coleta de lixo;
VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

FISCAL DE TRANSPORTE

I – Fiscalizar a utilização do veículo de transporte coletivo por parte dos beneficiários, evitando atos de vandalismo ou estragos de maneira geral;
II – Exigir a carteira de estudante, pré-requisito necessário para utilização do transporte coletivo por parte do usuário no horário escolar; proibir qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do coletivo;

III – Recolher imediatamente as carteirinhas de usuários que se envolverem durante o uso do transporte coletivo em: agressões físicas e verbais, desrespeito aos demais usuários, atos de vandalismo provocando qualquer tipo de dano no veículo; encaminhar as carteirinhas quando recolhidas por qualquer irregularidade à Secretaria de Educação;
IV – Zelar pela limpeza do veículo do Transporte Coletivo no seu período de trabalho; vistoriar diariamente todo o veículo durante seu horário de trabalho;
V – Respeitar e cumprir rigorosamente as orientações do seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
VI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE DE VIGILÂNCIA (VIGIA) E AGENTE DE PORTARIA

I – Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando previdências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
II – Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
III – Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
IV – Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
V – Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
VI – Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
VII – Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições publicas;
VIII – Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
IX – Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento;
X – Manter vigilância permanente aos locais de acesso ao publico, durante o expediente das repartições;
XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

I – Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
II – Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
III – Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão;
IV – Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário;
V – Manter a higiene, possibilitando o ambiente propicio de trabalho;
VI – Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
VII – Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente;
VIII – Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal;
IX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

I – Proceder à limpeza e conservação das vistas e logradouros públicos;
II – Proceder ao recolhimento do lixo residencial, comercial e industrial encaminhando-o ao local que lhe for destinado;
III – Efetuar a pintura de meios-fios, bancos de jardim, arvores e demais objetos que lhe forem determinados;
IV – Efetuar a limpeza de lotes urbanos, quando solicitado pelo setor competente;
V – Efetuar a construção de viveiros e adequações dos mesmos as necessidades da Secretaria competente;
VI – Proceder ao enchimento de sacolas de mudas, bem como efetuar o plantio das espécies necessárias e cuidando da sua germinação e crescimento ate a sua entrega a terceiros para o plantio final;
VII – Auxiliar a Secretaria nas atividades relativas ao setor, compartilhando conhecimentos de plantio, limpeza e conservação das espécies cultivadas;
VIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

JARDINEIRO/PODADOR

I – Efetuar a poda da grama dos jardins assim como das árvores das vias e logradouros públicos, dando-lhes a aparência que for solicitada pelo superior hierárquico;
II – Efetuar o plantio de mudas de árvores, flores, grama e demais espécies que lhe forem solicitadas;
III – Proceder à retirada de ervas daninhas encontradas nas plantações e jardins públicos;
IV – Regar, adubar e proceder aos cuidados necessários e adequados às espécies cultivadas;
V – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

COVEIRO

I – Executar atividades de abertura de covas no Cemitério Municipal;
II – Zelar e conservar as ferramentas e equipamentos de uso;
III – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

COZINHEIRO, MERENDEIRA e COPEIRA

I – Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os;
II – Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;
III – Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
IV – Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas;

V – Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados;
VI – Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.;
VII – Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
VIII – Preparar refeições variadas;
IX – Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda;
X – Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

JAIR MITTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Ferasso
Código Identificador:1A008E7B

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 014/2015/PMMN PREGÃO ELETRÔNICO N. 026/2015/PMMN/RO – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO: Nº. 376/2015

Aos 09 dias do mês de junho do ano de 2015, na sede da Prefeitura do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pela Srt. FABIANE FÃO, e a empresa:

SOUSA & SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA inscrita no CNPJ sob n° 14.915.312/0001-30, sediada na Av. Capitão Silvio n° 2641, Setor Boa Vista, neste ato representada por Clodoaldo da Silva Ancia CPF n.º 265.208.958-73 e Registro Geral n°. 333.036.165 SSP/SP sito a Rua Tiradentes s/n°, Setor Boa Vista, telefone para contato (69) 3530-2972 e e-mail: rondec_rondonia@hotmail.com.

1. DO OBJETO

Definição de Registro de Preços, visando futura e eventual **aquisição de material de consumo sendo: manilhas de concreto armado, para canalizações de águas pluviais**, visando atender as necessidades da Secretaria de Gestão em Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, de acordo com o Termo de Referência.

2. DA VIGÊNCIA

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

RESULTADO CLASSIFICATÓRIO

SOUSA & SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - **CNPJ n°. 14.915.312/0001-30**

Item	Unid	Qtde.	Descrição do Objeto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	200	Unid	Manilhas de concreto armado de 1,00 x 40 x 4 cm.	**REGIÃO**	**R$ 47,99**	**R$ 9.598,00**
02	320	Unid	Manilhas de concreto armado de 1,00 x 60 x 6 cm.	**REGIÃO**	**R$ 106,55**	**R$34.096,00**
03	480	Unid	Manilhas de concreto armado de 1,00 x 80 x 8 cm.	**REGIÃO**	**R$ 124,24**	**R$59.635,20**
04	400	Unid	Manilhas de concreto armado de 1,00 x 1,00 x 11 cm.	**REGIÃO**	**R$ 192,99**	**R$77.196,00**
05	480	Unid	Manilhas de concreto armado de 1,00 x 1,20 x 12 cm.	**REGIÃO**	**R$ 306,99**	**R$147.355,20**
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						**R$: 327.880,40**

Publicado por:
Fabiane Fão
Código Identificador:FF087B1D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 003/2015

O Município de Nova Brasilandia D'Oeste - RO, através da Secretaria Municipal de Serviços Sociais – SEMSS, torna público o resultado final do teste seletivo 002/2015 para o cargo de Psicólogo, conforme tabela de classificação abaixo:

PSICÓLOGO

	Nome	Esc	Cursos	Esp.	T. Serviço	Total
1º	Janaína Alves da C. Lemos	40	1	8	10	**59**
2º	Micaela F. G. F. de Morais	40	1	8	10	**59**
3º	Joyce Franciele S. de Souza	40	3	8	5	**56**
4º	Rodrigo Santos Madeira	40	1	8	5	**54**
5º	Vanderli Alves da S. Ferreira	40	6	8	0	**54**
6º	Deize Katiele da S. Kurdt	40	8	0	5	**53**
7º	Cleoci de O. Gonçalves	40	5	8	0	**53**
8º	Aderlaine Foerste	40	4	8	0	**52**
9º	Vinícius Santana Soares	40	4	8	0	**52**
10	Nadya Anteno da S. Batista	40	3	8	0	**51**
11	Ana Carolina C. Zacarias	40	0	0	10	**50**

12	Aline Letícia da Vitória	40	10	0	0	**50**
13	Gustavo Patrik M. Kluska	40	1	8	0	**49**
14	Rizali Barreto	40	1	8	0	**49**
15	Marlete Lindoso	40	0	8	0	**48**
16	Priscila Maciel Carreta	40	1	0	5	**46**
17	Fernanda de C. B. Rasteiro	40	2	0	0	**42**
18	Luana Alves Jardim	40	0	0	0	**40**
19	Débora Caroline M. Matt	40	0	0	0	**40**

Obs - Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos até às 13h30min do dia 16/06/2015.
Obs – Seminários, palestras, congressos, etc.., não foram considerados cursos para fins de pontuação.

Prefeitura Municipal de Nova Brasilandia D'Oeste, 12 de Junho de 2015.

BRUNO L. M. E V. PINTO
Comissão

GILCIANE DE L. L. RODRIGUES
Comissão

ALEXSANDRO DE O. JANOSKI
Comissão

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:521AE250

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 022/2015

PREGÃO Nº 013/2015
PROCESSO Nº 343/2015
VALIDA ATÉ: 12/06/2016

Ao(s) **vinte e sete** dias do mês de abril, do ano de 2015, às **09:00** horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova União, através do pregoeiro Osiel Francisco Alves e respectiva equipe de apoio, designada pela Portaria nº 1500/2014, a fim de receberem interessados no processo de Pregão n.º 013/2015**,** objetivando a seleção**,** para **eventual aquisição de Material permanente.**
Efetuado a licitação, constatou-se o(s) vencedor(es) para o qual se registra conforme discriminado no anexo I desta ATA.
Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 00.699.197/0001-07, com sede à Rua Duque de Caxias, 1158, centro, nesta cidade de Nova União - Rondônia, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **JOSÉ SILVA PEREIRA**, portador do CPF/MF nº 856.518.425-00, residente e domiciliado nesta cidade de Nova União e, de outro lado, a(s) empresa(s):

EMPRESA: LAJA LTDA –ME, JAIRO ANTONIO ZANATTA –EPP, FLORESTANET LTDA –ME, ERALDO B. DE OIVEIRA & CIA LTDA. ME e SANTA TEREZINHA COMÉRCIO DE MÓVEIS.

As empresas vencedoras, doravante denominadas CONTRATADOS resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 988/2010, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1. O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS para **eventual aquisição de Material permanente,** em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas na licitação na modalidade Pregão Eletrônico e Processo Administrativo nº 343/2015, que integram este instrumento.
CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS
3. Os objetos descritos neste Edital e seus Anexos serão solicitados de ACORDO COM AS NECESSIDADES do Município de Nova União e condições estipuladas no Edital, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento de Materiais** expedida pela Secretaria interessada, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL
4. – A CONTRATADA deverá retirar a Autorização de Fornecimento no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pela Divisão de compras da Diretoria de Administração.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1 – O objeto da presente licitação será recebido:
5.1.1) pelo setor de almoxarifado do município de Nova União;
5.1.2) serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no anexo I apresentado na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.2 abaixo.
5.2 – Caso o(s) objeto(s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

5.2.1) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
5.2.2) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
5.2.3) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
5.2.4) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS
6.1 – Os preços ajustados para a execução do objeto deste Pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços.
6.2 – O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
6.3 – Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e demais despesas pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES
7.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, **exceto** nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Os preços registrados serão controlados pela Prefeitura, podendo sofrer oscilação de acordo com as variações de mercado e determinação do Governo Federal e, os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados os valores nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
7.2 – Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Nova União, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.
7.3 – Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
7.4 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Nova União para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.
7.5- A **COMPROMISSÁRIA** não poderá praticar preços realinhados sem a devida aprovação do pedido de que trata o item 7.2 pela Prefeitura, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou cancelamento do preço.

CLÁUSULA OITAVA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Nova União), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 988/2010, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.
8.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
9.1 - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos produtos/serviços e, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Municipal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.
9.2 – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizada desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
9.3 - A CONTRATADA, optante pelo SIMPLES, deverá apresentar comprovante, juntamente com a nota fiscal/fatura. Caso não o faça, sofrerá retenção de imposto e contribuições, de acordo com a legislação vigente.
9.4 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 9.1.
9.5 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
9.6 - Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES
10.1 – Da Contratada:
10.1.1) Comunicar a Divisão de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos contratados.
10.1.2) Manter as mesmas condições de habilitação.
10.1.3) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.
10.1.4) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.
10.1.5) Paralisar, por determinação da administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação, condenado por autoridade sanitária.

10.2– Do Contratante:
10.2.1) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.
10.2.2) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos/serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.
10.2.3) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento.
10.2.4) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO
11. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, solicitando à **COMPROMISSÁRIA,** sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **COMPROMISSÁRIA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL
12.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:
12.1.1) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira.
12.1.2) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
12.1.3) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
12.1.4) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata.
12.1.5) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.
12.1.6) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES
13.1 – A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a não cumprir o acordado na Ata de Registro de Preços, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
13.2 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e artigo 5º, "caput" da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, **à multa diária** de 1% (um por cento) do valor da mensalidade contratada, por dia corrido de atraso, por atraso injustificado na execução dos serviços, até que seja efetivada o serviço total.
13.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, por parte da **COMPROMISSÁRIA,** de quaisquer das obrigações decorrentes dos eventuais ajustes a serem firmados, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, além de multa limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da mensalidade contratada. Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da PREFEITURA ou não efetue a entrega dos objetos desta licitação durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita também a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor global do fornecimento e/ou cancelamento do preço registrado.
13.4 – O valor da multa poderá, a critério da **PREFEITURA,** ser cobrado de imediato ou será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver, independentemente de qualquer notificação.
13.5 – As multas previstas não têm caráter compensatório, mas sim, **moratório.** Consequentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
14. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado do Rondônia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.
15.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços. A Administração também não se responsabilizará pela entrega de material ou serviço, sem a respectiva nota de Empenho.
15.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.
15.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias úteis**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
15.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento pela Divisão de Compras.
15.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 988/2010.
15.7 - Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Nova União/RO, 12 de junho de 2015.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito Municipal

LAJA LTDA -ME
C.N.P.J.: 05.887.870/0001-48

FLORESTANET LTDA -ME
C.N.P.J.: 05.229.389/0001-65

SANTA TEREZINHA COMÉRCIO DE MÓVEIS –EIRELI -EPP
C.N.P.J.: 04.063.503/0001 -67

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do Setor de Registro de Preços

JAIRO ANTONIO ZANATTA -EPP
C.N.P.J.: 03.843.541/001-70

ERALDO B. DE OIVEIRA & CIA LTDA. ME
C.N.P.J.: 81.716.284/0001-19

ANEXO I DA ATA 022/2015– PREÇO REGISTRADO

FORNECEDOR: LAJA LTDA -ME
C.N.P.J.: 05.887.870/0001-48
TEL/FAX: 69 3043-3222 CEP: 78905-220
ENDEREÇO: AV. TIRADENTES, 2858 -A – PEDACINHO DE CHÃO -PORTO VELHO/RO
NOME DO REPRESENTANTE: AURIONE KENEDDY DA COSTA
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

ITEM	DESCCRIÇÃO	UNI	QUANT.	MARCA	P. UNIT.	P. TOTAL
5	Cadeira fixa sem braços, estofamento em espuma de poliuretano injetada, moldada automaticamente, densidade D28, assento e encosto único, em tecido azul, espuma do assento com espessura de 80 MM revestido em tecido, estrutura em ferro tubular em epóxi.	UNI	100	TOK CHAIR MOELO SECRETARIA	92,00	9.200,00
12	Cadeira Executiva giratória, em material polipropileno, densidade da espuma d28, reclinavel e com braços.	UNI	3	PLAXMETAL MODELO EXECUTIVA	399,00	1.197,00
13	Mesa para Escritório de Canto, estrutura em MDF de qualidade, gaveteiro pode ser fixado em ambos os lados, puxadores plástico resistentes, mesa pode ser montada para os dois lados, pés de metal reforçados, nas dimensões minimas de 0,75x1,50x1,70.	UNI	6	PANDIN CODELO EPT 1517MG02	514,00	3.084,00
14	Nobreak com potência de 1400 VA com indicador luminoso de rede, com 16 estágios de regulação, 8 tomadas, conexões cabo 5/15 e tomadas padrão 5/15, rede elétrica 110 V.	UNI	30	TS SHARA MODELO 1400 VA	525,00	15.750,00
17	Refrigerador frost free, 02 portas, de no minimo 360 litros, classe A, 110 V	UNI	6	ELECTRO LUX MODELO DC 44 CUSTO	2.440,00	14.640,00
20	Computador All in One, processador com velocidade mínima de 3.0 GHZ, 4GB de memória, HD de 500GB, Gravador de DVD, Leitor de Cartões, Webcam integrada, LED 19.5", Slot para cartão 4 em 1 (SD, SDHC, SDXC, MMC), com sistema BLUETOOTH 4.0, 03 portas USB 3.0 e Windows 8.1. Garantia minima de 01 ano.	UNI	5	PC MIX	2.662,00	13.310,00
TOTAL						**57.181,00**

FORNECEDOR: JAIRO ANTONIO ZANATTA -EPP
C.N.P.J.: 03.843.541/001-70
TEL/FAX: 55 3353-70 CEP: 97.950-000
ENDEREÇO: RUA SÃO BORJA, 960, SALA 01, CENTRO, GUARANI DAS MISSÕES/RS
NOME DO REPRESENTANTE: JAIRO ANTONIO ZANATTA
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

ITEM	DESCCRIÇÃO	UNI	QUANT.	MARCA	P. UNIT.	P. TOTAL
8	Arquivo fichário em aço com 06 gavetas, medindo 134x75x45 cm	UNI	10	LUNASA	881,49	8.814,90
TOTAL						**8.814,90**

FORNECEDOR: FLORESTANET LTDA -ME
C.N.P.J.: 05.229.389/0001-65
TEL/FAX: 69 3641 4245 CEP: 76954-000
ENDEREÇO: AV. MATO GROSSO 3910, CENTRO, ALTA FLORESTA DO OESTE/RO
NOME DO REPRESENTANTE: MARCELO DA SILVA ARMI
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

ITEM	DESCCRIÇÃO	UNI	QUANT.	MARCA	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Cadeira giratória com rodas, com revestimento de tecido Mesh, com braço, material estrutural de polipropileno, altura do encosto de 65 cm, espessura do estofado do braço de 4 cm, com assento de largura de 53 cm e 10 cm de espessura.	UNI	10	APY	480,00	4.800,00
9	Mesa revestida confeccionado em madeira MDP aglomerada com 15 mm de espessura e revestida em ambas as faces com laminado melaminico texturizado na cor cinza, acabamento de bordas com fita de poliestirno 2,5 mm de espessura, pé painel (fechado) 02 gavetas com chave, medindo 170x75x75 cm.	UNI	50	GIOBEL	264,00	13.200,00
15	Freezer vertical, com no minimo 231 litros, frost free, consumo de energia classe A, cor branca, 110 V.	UNI	6	CONSUL	2.150,00	12.900,00
18	Fogão com Pé Fundiferro 4 Bocas Preto e 4 Queimadores Simples com Forno Baixa Pressão, alimentado a gás natural	UNI	8	MUELLER	749,00	5.992,00
19	Fogão com Pé Fundiferro 6 Bocas Preto e 6 Queimadores Simples com Forno Baixa Pressão, alimentado a gás natural	UNI	8	MUELLER	959,00	7.672,00
21	Notebook com as seguintes especificações minimas: tela de 15,5" em LED (1366X768), processador com velocidade minima de 3.0 GHZ, BLUETOOTH 3.0, 04 GB de memória, HD de 500 GB, portas USB 3.0, processador gráfico em HD Graphics 4000. Garantia minima de 01 ano.	UNI	5	ASUS	1.818,27	9.091,35
TOTAL						**53.655,35**

FORNECEDOR: ERALDO B. DE OIVEIRA & CIA LTDA. ME
C.N.P.J.: 81.716.284/0001-19
TEL/FAX: 44 321-1498 CEP: 87.175-000
ENDEREÇO: RUA PRES. TANCREDO A. NEVES 161, CENTRO, ITAMBÉ/PR
NOME DO REPRESENTANTE: ERALDO BATISTA DE OLIVEIRA
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

ITEM	DESCCRIÇÃO	UNI	MARCA	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
2	Cadeira giratória com rodas, em nylon, estrutura em aço, sem braços.	UNI	VIANFLEX	20	110,00	2.200,00
3	Longarina 03 lugares, cor cinza, em tecido com espuma e pés com estrutura em aço revestida com capa plastica.	UNI	VIANFLEX	20	245,00	4.900,00
4	Longarina 03 lugares em plastico resistente, na cor preta, com estrutura em aço.	UNI	VIANFLEX	20	225,00	4.500,00
6	Cadeira fixa sem braços, estrutura metálica, com acento e encosto em plastico de	UNI	VIANFLEX	70	67,00	4.690,00

	alta resistência, nas seguintes dimensões: A x L x P 53 x 53 x 59 cm					
10	Armário em aço com 02 portas, 04 gavetas, com chave, medindo 40x90x198 cm	UNI	VEGEL	30	485,00	14.550,00
11	Projetor com lâmpada 200W UHE, com resolução de 2600 lumens (em cores) e 2600 lumens (em branco) com conexões VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 1 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle) Audio: RCA x 2 (vermelho/branco)	UNI	EPSON	6	1.690,00	10.140,00
16	Freezer horizontal de 02 portas, consumo de energia classe A, com no minimo 320 litros, 110/120V.	UNI	FRICON	10	1.830,00	18.300,00
22	Impressora multifuncional com as seguintes especificações minimas: copiadora, scaner, porta USB 2.0 de alta velocidade, porta de rede Fast Ethernet 10/100Base-TX incorporada, 110V, Instalação completa de software suportada em: Windows 8 (82/64 bits), Windows 7 (32/64 bits), Windows Vista (32/64 bits), Windows XP (32 bits) (SP2 ou superior), opção de impressão frente e verso. Garantia minima de 01 ano.	UNI	HP	5	875,00	4.375,00
23	Scaner com as seguintes caracteristicas minimas: • Digitalização Frente e Verso – Duplex • Velocidade de Digitalização de até 24ppm – Duplex 48ipm – P&B e Colorido • Compatível com Windows®, Mac® e Linux® • Digitaliza para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo, Pendrive, Smartphone ou Tablet Android, garantia minima de 01 ano.	UNI	BROTHER	3	1.830,00	5.490,00
24	Impressora Multifuncional – Impressora, Copiadora, Scanner e Fax com Conexão WiFi, impressão frente verso automática, garantia minima de 01 ano.	UNI	HP	8	504,60	4.036,80
TOTAL						**73.181,80**

FORNECEDOR: SANTA TEREZINHA COMÉRCIO DE MÓVEIS –EIRELI -EPP
C.N.P.J.: 04.063.503/0001 -67
TEL/FAX: 62 3231 4204 CEP: 74055-100
ENDEREÇO: RUA 68, Nº 643, QD 128 LT. 71, SETOR CENTRAL GOIÂNIA/GO
NOME DO REPRESENTANTE: MARCO ANTONIO GOMES
VENCEDORA DO(S) ITEM(S):

ITEM	DESCCRIÇÃO	UNI	MARCA	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
7	Arquivo em aço 04 com gavetas, medindo 46x70x133 cm.	UNI	NOBRE MODELO ARQ04G	40	408,00	16.320,00
TOTAL GERAL DA ATA						**209.153,05**

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:F80435F5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ERRATA Nº 003/2015 A LEI COMPLEMENTAR Nº 202/2015

REPUBLICA A LEI COMPLEMENTAR Nº 202/2015 CORRIGINDO NA INTEGRA INTEIRO TEOR SANANDO ERRO MATERIAL DA ANTERIORMENTE PUBLICADA.

Rolim de Moura/RO, 12 de junho de 2015.

ALAN OLIVEIRA BRUSCHI
Procurador Geral do Município
OAB/RO 6.350

LEI COMPLEMENTAR Nº 202/2015

"Dá nova redação à alínea "L" do inciso II do Art. 6° da Lei n° 947/2000".

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Inciso I, da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Dá nova redação à alínea "L" do inciso do Art. 6° da Lei n° 947, de 21 de novembro de 2000 (Código Tributário Municipal), que passa a vigorar doravante com a seguinte redação:

Art. 6º (...)
II- (...)

~~l- de licenciamento e autorização ambiental e emissão de certidões, conforme anexos I e II da presente Lei.~~

"l- de licenciamento, autorização ambiental e emissão de certidão, conforme Anexos I, II e III da presente Lei."

"Art. 2° Acresce o inciso III ao art. 8° da Lei 947/2000 que passa a vigorar com a seguinte redação:"
Art. 8º (...)

"III – São isentos das taxas fixadas na alínea "l" do inciso II do art. 6º da Lei n° 947/2000 os Microempreendedores Individuais – MEI nos termos do art. 18-C da Lei Complementar nº 123/2006";
Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura, 01 de junho de 2015

CESAR CASSOL
Prefeito do Município

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 202/2015

VALORES DAS TAXAS DE CERTIDÕES AMBIENTAIS

	Unidade Padrão Fiscal Municipal (UPF/RM)
***Autorização de Corte de Árvore**	**0,25**
***Certidão de Viabilidade Ambiental**	**0,5**
***Certidão de Manancial**	**0,5**
***Certidão de Regularidade Ambiental**	**6,0**
***Análise PGRSS**	**1,0**

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 202/2015

VALORES DAS TAXAS DE LICENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

Porte da atividade,Obra ou Empreendimento	Potencial Degradador/Poluidor	Localização (LP) R$	Instalação (LI) R$	Operação (LO) R$
A - 1	I	200,00	320,00	320,00
	II	280,00	380,00	380,00
	III	380,00	450,00	450,00
A - 2	I	280,00	380,00	380,00
	II	380,00	450,00	450,00
	III	450,50	610,00	610,00
B - 1	I	320,00	410,00	410,00
	II	410,50	500,00	500,00
	III	500,00	620,00	620,00
B - 2	I	410,50	500,00	500,00
	II	450,50	550,00	550,00
	III	550,00	650,00	650,00
C - 1	I	450,50	600,00	600,00
	II	600,00	720,00	720,00
	III	720,00	850,00	850,00
C - 2	I	550,00	650,00	650,00
	II	650,00	805,00	805,00
	III	805,00	980,00	980,00
D - 1	I	650,00	805,00	805,00
	II	805,00	980,00	980,00
	III	980,00	1.238,00	1.238,00
D - 2	I	805,00	980,00	980,00
	II	980,00	1.238,00	1.238,00
	III	1.238,00	1.580,00	1.580,00
E	I	1.180,00	1.808,00	1.808,00
	II	1.808,00	2.838,00	2.838,00
	III	2.850,00	4.534,00	4.534,00

Porte da Atividade, Obra Ou Empreendimento		Área Construida (m²)	Pavimentação/ Recapeamento (Km)	Recuperação de Estradas (Km)
Mínimo	A - 1	Até 50	Até 0,5	Até 20
	A - 2	De 51 a 100		
Pequeno	B - 1	101 a 200	0,51 a 2	20,01 a 50
	B - 2	201 a 300		
Médio	C - 1	301 a 450	2,01 a 5	50,01 a 150
	C - 2	451 a 600		
Grande	D - 1	601 a 800	5,01 a 10	150,01 a 300
	D - 2	801 a 1000		
Excepcional	E	Acima de 1000	Acima de 10	Acima de 300
Licenciamento Ambiental Simplificado: 06 UPF/RM				

*Os valores de Renovação serão os mesmos.

Enquadramento diferenciado para Piscicultura: Licenciamento gratuito para pequenos empreendimentos agroindustriais de interesse e impactos locais diretos, até 05 hectares de lâmina d'água ou 200 m³ de tanque rede.

ANEXOIII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 202/2015 DE 01 DE JUNHO DE 2015 –RelaçãoPotencialDegradador/Poluidor					
QTD	**RELAÇÃO DE ATIVIDADES**	**POTENCIAL DEGRADADOR/POLUIDOR**			
		SIMPLIFICADO	**I PEQUENO**	**II MÉDIO**	**III GRANDE**
	I. Indústria de materiais não-metálicos.				
1	Fabricação de artefatos de cimento ou concreto.		**X**		
2	Fabricação/montagem de móveis planejados (MDF, aglomerados, compensado)		**X**		
3	Marmoraria.		**X**		
4	Fabricação de peças e ornatos de gesso (calhas, cantoneiras, sancas, florões, imagens, estatuetas, entre outros.		**X**		
	II. Indústria metalúrgica.				

5	Serralheria.				**X**
6	Tornearia Mecânica.				**X**
	III. Materiais elétricos e de comunicação.				
7	Indústria de materiais elétricos e de comunicação.		**X**		
8	Reparação ou manutenção de maquinas e aparelhos eletrônicos e de comunicação.		**X**		
	IV. Indústrias químicas e correlatas.				
9	Fabricação de concentrados aromáticos.				**X**
10	Fabricação de desinfetantes (água sanitária, creolina, naftalina e semelhantes).				**X**
11	Fabricação de preparados para limpeza e/ou polimento.				**X**
12	Fabricação de glicerina e artefatos de parafina.				**X**
13	Fabricação de cosméticos e produtos de perfumaria.				**X**
14	Fabricação de produtos de higiene pessoal.				**X**
15	Fabricação de sabões e saponáceos.				**X**
	V. Indústria editorial, gráfica e correlata.				
16	Impressão de materiais diversos.		**X**		
17	Impressão litográfica (pedra ou metal).		**X**		
18	Indústria gráfica.		**X**		
19	Indústriatipográfica.		**X**		
20	Edição de jornais, periódicos, livros, entre outros.	**X**			
21	Edição e impressão de jornais, periódicos, livros, entre outros.		**X**		
22	Pautação, encadernação, douração, plastificação e execução de trabalhos similares.	**X**			
	VI. Indústria e comercialização de produtos alimentícios.				
23	Fabricação de gelo.	**X**			
24	Fabricação de rações balanceadas e de alimentos preparados para animais.			**X**	
25	Torrefação, moagem e beneficiamento de cereais e derivados de mandioca.			**X**	
26	Fabricação de bebidas não alcoólicas (inclusive gaseificação e engarrafamento de água mineral).		**X**		
27	Fabricação de produtos alimentícios com utilização de fritura (pastéis, coxinhas, etc.).		**X**		
28	Fabricação de produtos alimentícios sem utilização de fritura.	**X**			
29	Fabricação de bebidas alcoólicas.			**X**	
30	Mercados, supermercados e atacadistas (portes A e B).	**X**			
31	Mercados, supermercados e atacadistas (portes C, D e E).		**X**		
	VII. Serviços de alojamento e alimentação.				
32	Cozinha industrial.		**X**		
33	Hotel, motel, alojamento e pensões que não possuem caldeira.	**X**			
34	Hotel, motel, alojamento e pensões que possuem caldeira.		**X**		
35	Padarias, confeitarias, pizzaria, restaurantes, bares e lanchonetes que não consumam matéria prima florestal.	**X**			
36	Padarias, confeitarias, pizzaria, restaurantes, bares e lanchonetes que consumam matéria prima florestal.		**X**		
	VIII. Turismo e lazer.				
37	Balneários.			**X**	
38	Camping.	**X**			
39	Hotel fazenda.		**X**		
40	Festivais de praia.			**X**	
41	Festivais culturais.	**X**			
42	Colônias de férias.		**X**		
43	Grêmios recreativos.		**X**		
44	Festivais gastronômicos.		**X**		
45	Casas de entretenimento e lazer.		**X**		
	IX. Serviços auxiliares de atividades econômicas.				
46	Serviços de lava jato de veículos.			**X**	
47	Serviços de lubrificação e pulverização de veículos.			**X**	
48	Serviços de estamparia em materiais diversos.		**X**		
49	Lavanderia e/ou tinturaria.			**X**	
50	Serviços de impressão de etiquetas e adesivos.		**X**		
51	Conserto e recondicionamento de baterias.			**X**	
52	Serviços de dedetização, desratização e descupinização.			**X**	
53	Serviços de desentupimento, limpeza e conservação de fossas.				**X**
54	Serviços de galvanoplastia, cromagem, niquelagem e outros.				**X**
55	Serviços de metalização.				**X**
56	Serviços de pinturas industriais e/ou eletrostática.			**X**	
57	Serviços de funilaria e pintura de veículos.			**X**	
58	Serviços de purificação de metais.				**X**
59	Serviços de recauchutagem de pneus.			**X**	
60	Borracharias.		**X**		
61	Serviços de retífica e mecânica de motores e seus componentes.			**X**	
62	Oficinas mecânicas.			**X**	
63	Serviços de carga e recarga de extintores de incêndio.			**X**	
64	Serviços de poda, transplante e corte de árvores.		**X**		
65	Serviços de veículos de som.			**X**	
66	Serviços de instalação de piscinas.		**X**		
67	Confecção de vestuários em tecido.	**X**			
68	Barbearia.	**X**			
69	Instituto de beleza (cabeleireiro, etc.).		**X**		
70	Estúdio de tatuagens.		**X**		
71	Academias em geral (musculação, ginástica, artes marciais, etc.).	**X**			
72	Serviços de manutenção em aparelhos de refrigeração.		**X**		
73	Câmara de refrigeração.		**X**		
	X. Diversos.				
74	Construção de torre meteorológica, televisão e de telefonia móvel.				**X**
75	Fabricação de calçados e de artigos de couro e peles.		**X**		
76	Fabricação de colchões e travesseiros de capim, paina, crina vegetal, penas, molas, espuma, borracha ou material plástico; fabricação de almofadas, acolchoados, edredons e semelhantes de qualquer material e outros artigos de colchoaria.		**X**		
	XI. Obras públicas.				
77	Pavimentação asfáltica.				**X**
78	Regularização de loteamentos já existentes.			**X**	
79	Construção de edificações públicas até 02 pisos.		**X**		
80	Áreas esportivas, lazer e praças públicas municipais.		**X**		
81	Recuperação de estradas vicinais e vias urbanas.			**X**	
	XII. Reciclagem e manejo de resíduos.				
82	Reciclagem de plásticos.			**X**	
83	Depósitos de pneus inservíveis ou Eco pontos.		**X**		

84	Pontos de entrega voluntária – PEVs.		X		
85	Empresas de limpeza urbana, exceto empresas de coleta de resíduos sólidos domiciliares terceirizados.			X	
86	Transporte, armazenagem e beneficiamento de resíduos de construção civil.			X	
87	Depósitos e comercialização de recicláveis.		X		
88	Beneficiamento de recicláveis da coleta urbana.		X		
89	Unidade de triagem e separação de resíduos sólidos.			X	
	XIII. Serviços médicos e veterinários.				
90	Laboratórios de análises clínicas e radiológicas.			X	
91	Hospitais, maternidades ou estabelecimentos de assistência médico-hospitalar.			X	
92	Sanatórios.			X	
93	Farmácias (inclusive homeopáticas) e drogarias.		X		
94	Centros e clinica odontológico.		X		
95	Funerárias.			X	
96	Clínicas veterinárias.		X		
97	Pet shops e venda de produtos veterinários.	X			
98	Consultório médico.	X			
99	Outros estabelecimentos de saúde.		X		
	XIV. Depósitos.				
100	Depósitos de GLP (Classe I e II - ANP).	X			
101	Depósitos de GLP (acima de Classe III - ANP).		X		
102	Depósitos, armazenamento e comercialização em geral (porte A ou B).	X			
103	Depósitos, armazenamento e comercialização em geral (porte C, D e E).		X		
	XV. Empreendimentos agroindustriais. (*)				
104	Atividades de pisciculturas até 5 hectares de lâmina d'água ou 200 m³ de tanque rede.				
105	Agroindústrias de interesse e impacto local direto.				

Publicado por:
Joselaine Gomes da Silva
Código Identificador:E142F382

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PODER EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL Nº. 599/2015 DE 12 DE JUNHO DE 2015

Lei nº 598/2015 de 12 de Junho de 2015

"Dispõe sobre a reestruturação de vencimentos básico de Cargos efetivos, Remuneração Fixa, Base de Insalubridade, Cria Gratificações de Funções e Auxilio Alimentação para os servidores lotados no FUNDEB 60%, do Município de São Felipe d'Oeste e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, José Luiz Vieira, com amparo na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São Felipe d'Oeste aprovou e fica sancionada a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica reestruturado o **vencimento básico de Cargos efetivos, Remuneração Fixa, Base de Insalubridade, Cria Gratificações de Funções e Auxilio Alimentação para os servidores lotados no FUNDEB** 60% do Município de São Felipe D Oeste-RO
§ 1º - O vencimento dos cargos criados pelas Lei Municipais 311/2007, 335/2008, 533/2013 e demais Leis de Cargos, Funções e Gratificações passam a ter os valores conforme nos anexos desta Lei.
§ 2º - Vencimento do cargo referencia CGFB – 011 aplica-se aos cargos de Operador de Motoniveladora, Operador de Pa-Carregadeira , Operador de Trator Esteira, Patroleiro
§ 3º - A remuneração do cargo de Diretor de Divisão Municipal e Controle Interno constante na Lei Municipal 367/2009 e suas alterações, passam a ter o valor de R$ 788,00(Setecentos e Oitenta e Oito Reais) e R$ 3.300,00(Três Mil e Trezentos Reais), respectivamente.
§ 4º - A base de calculo para Adicional de Insalubridade previsto na Lei Municipal 352/2009 passa a ser R$ 1.000,00(Um Mil Reais)
Art. 2º - Fica criado o Auxilio Alimentação no valor de R$ 150,00(Cento e Cinqüenta Reais) para os profissionais lotados e que recebam remunerações com recursos do Fundeb 60%.
§ 1º - O pagamento do Auxilio do caput do artigo será custeado com recursos de Manutenção e desenvolvimento do ensino 5% e 25%.
§ 2º - Aos ocupantes do Cargo de Professor de Nível Superior, Orientador e Supervisor Pedagogico do quadro de servidores da educação municipal será aplicado o percentual de 7% (sete por cento) de reajuste acima do piso nacional para os anos de 2015 e 2016, e o percentual de 10% (dez por cento) para o ano de 2017, não cumulativos na data da alteração do Piso salarial nacional.
Art. 3º - Fica criado a Função Gratificada, na condição de cargo comissionado, de Diretor e Vice-Diretor Escolar da Creche Municipal, com 30%(trinta por cento) e 20%(Vinte por cento) respectivamente sobre o vencimento do cargo, nomeado sobre a tutela da Lei Municipal nº. 367/2009.
Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a expedir os atos necessários à execução desta Lei.
Art. 5º - Para aplicação da presente Lei serão utilizados recursos orçamentários próprios, dispostos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
Art. 6º - Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de Junho de 2015.
Parágrafo Único - O Piso Nacional da Categoria dos Professores será pago retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2015, os quais deverão ser calculados as diferenças de vencimento do cargo a todos os profissionais.
Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, RO, aos Doze Dias do Mês de Junho do Ano de Dois Mil e Quinze (12/06/2015).

JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

São Felipe D´Oeste-RO

ANEXO I - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - ESTATUTARIOS						
SEQ.	NOMENCLATURA DO CARGO	Nº. VAGAS EXISTEN	Nº. VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	REFERENCIA	VENCIMENTO
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO – GFB (art. 14, I)						
01	Auxiliar Administrativo	23		23	CGFB – 001	R$ 788,00
02	Gari	04		04	CGFB – 002	R$ 788,00
03	Vigilante	30		30	CGFB – 003	R$ 788,00
04	Zeladora	40		40	CGFB – 004	R$ 788,00
05	Cozinheiras	18		18	CGFB – 005	R$ 788,00
06	Auxiliar de Serviços Diversos	35		35	CGFB – 006	R$ 788,00
07	Auxiliar de Enfermagem	20		20	CGFB – 007	R$ 830,00
08	Pedreiro	02		02	CGFB – 008	R$ 850,03
09	Eletricista	02		02	CGFB – 009	R$ 1.103,99
10	Agente de Saúde	07		07	CGFB – 010	R$ 788,00
11	Operador de Máquinas	15		15	CGFB – 011	1.200,00
12	Operador de Moto-serra	01		01	CGFB – 012	R$ 890,00
13	Fiscal	04		04	CGFB – 013	R$ 788,00
14	Motorista de Viaturas Leves	20		20	CGFB – 014	R$ 830,00
15	Motorista de Viaturas pesadas	08		08	CGFB – 015	R$ 950,00
16	Motorista de ônibus	18		18	CGFB – 016	R$ 950,00
48	Operador de Escavadeira Hidráulica	02		02	CGFB – 048	R$ 1.275,00
49	Operador de Trator de Pneu	03		03	CGFB – 049	R$ 900,00

ANEXO I (cont.) – ESTATUTARIOS						
SEQ.	NOMENCLATURA DO CARGO	Nº. VAGAS EXISTEN	Nº. VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	REFERENCIA	VENCIMENTO
GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO – GFT (art. 14, II)						
17	Agente Administrativo	05		05	CGFT – 001	R$ 788,00
17A	TECNICO DE ENFERMAGEM	15		15	CGFT – 001A	R$ 850,00
17B	FISCAL DE PATRIMONIO	02		02	CGFT - 001B	R$ 820,00
18	Técnico em Laboratório	01		01	CGFT – 002	R$ 850,00
19	Técnico em radiologia	01		01	CGFT – 003	R$ 950,00
20	Operador de Microcomputador	05		05	CGFT – 004	R$ 1577,00
21	Professor Nível Médio 40 Horas	38		38	CGFT – 005	R$ 1917,78
21A	Professor Nível Médio 20 Horas				CGFT – 005A	R$ 958,89
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR – GFS (art. 14, III)						
22	Bioquímico	01		01	CGFS – 001	R$ 1.968,00
22A	FARMACEUTICO GENERALISTA	02		02	CGFS - 001ª	R$ 1.968,00
23	Enfermeiro	05		05	CGFS – 002	R$ 3.751,64
24	Fiscal Tributário	02		02	CGFS – 052	R$ 2.900,00
25	Odontólogo	02		02	CGFS – 004	R$ 4857,59
27	Psicóloga	02		02	CGFS – 006	R$ 1.968,00
28	Nutricionista	01		01	CGFS – 007	R$ 1.968,00
29	Assistente Social	01		01	CGFS – 008	R$ 1.968,00
30	Professor de Ensino Fundamental de Séries Iniciais e finais 40 Horas	67		67	CGFS – 009	R$ 2.052,02
	Professor de Ensino Fundamental de Séries Iniciais e finais 20 Horas	20		20	CGFS – 009 A	R$ 1.026,01
31	Professor de Matemática (20 hs)	04		04	CGFS – 010	R$ 1.026,01
32	Professor Matemática (40 hs)	05		05	CGFS – 011	R$ 2.052,02
33	Professor de português (20 hs)	02		02	CGFS – 012	R$ 1.026,01
34	Professor de Português (40 hs)	04		04	CGFS – 013	R$ 2.052,02
35	Professor de Geografia (20 hs)	02		02	CGFS – 014	R$ 1.026,01
36	Professor de Geografia (40 hs)	02		02	CGFS – 015	R$ 2.052,02
37	Professor de História (20 hs)	01		01	CGFS – 016	R$ 1.026,01
38	Professor de História (40 hs)	01		01	CGFS – 017	R$ 2.052,02
39	Professor de Educação Física (20 hs)	01		01	CGFS – 018	R$ 1.026,01
40	Professor de Educação Física (40 hs)	01		01	CGFS – 019	R$ 2.052,02
41	Professor de Língua Estrang. Moderna (20 hs)	02		02	CGFS – 020	R$ 1.026,01
42	Professor de Língua Estrangeira Moderna (40 hs)	01		01	CGFS – 021	R$ 2.052,02
43	Professor de Ciências (20 hs)	02		02	CGFS – 022	R$ 1.026,01
44	Professor de Ciências (40 hs)	01		01	CGFS – 023	R$ 2.052,02
45	Supervisor Pedagógico	03		03	CGFS – 024	R$ 2090,00
46	Orientador Educacional	02		02	CGFS – 025	R$ 2090,00
50	Enfermeiro PADRAO	04		04	CGFS – 050	R$ 2.300,00
51	Advogado	01		01	CGFS – 051	R$ 4.100,00
52	Analista de Processos	02		02	CGFS – 052	R$ 2.900,00
53	Medico Veterinário 40 Horas	01		01	CGFS – 053	R$ 2.400,00
54	Medico Veterinário 20 Horas	01		01	CGFS – 054	R$ 1.200,00
55	Engenheiro Agrônomo 40 Horas	01		01	CGFS – 055	R$ 2.000,00
56	Engenheiro Agrônomo 20 Horas	01		01	CFGS – 056	R$ 1.000,00

ANEXO II - DOS EMPREGOS PÚBLICOS – CELETISTAS						
SEQ.	NOMENCLATURA DO CARGO	Nº. VAGAS EXISTEN	Nº. VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	REFERENCIA	VENCIMENTO
47	Agente Comunitário de Saúde	26		26	CGFT - 026	R$ 1.014,00
26	Médico CLINICO GERAL	07		07	CGFS – 005	R$ 6.123,90

JOSE LUIZ VIEIRA
Prefeito Municipal

São Felipe D`Oeste-RO

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:062D0C38

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO/2015-SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS E SELECIONADOS PARA CONTRATAÇÃO NAS VAGAS DISPONIVEIS NO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES POR TEMPO DETERMINADO, EDITAL Nº.001/DRH/SEMAD DE 30 DE JANEIRO DE 2014.

A Secretaria Municipal de Administração de são Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, Senhora Bruna Hellen Kotarski, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Municipal nº 1042/2014, Lei complementar nº 015/2011, torna público a convocação dos candidatos inscritos e selecionados para o seletivo simplificado SEMED, para contratação-Professor-Referencia 20E com Carga Horária de 40 horas, regido pelo Edital nº 001/DRH/SEMAD/2014. Conforme a seguir: Devendo se apresentar no DRH/SEMAD, no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da publicação do Edital de convocação.

PEDAGOGO/ESCOLA POLO MUNICIPAL PEREIRA E CACERES LINHA 6 BR 377 KM 16 PORTO MURTINHO

Inscrição	Nome/Candidato	RG	CPF	Data de Nascto	AREA	Graduação	Cursos/Especialização	Pedagógicos/ cursos	Experiência Profissional	Total	Classificação
025	Greicy Carvalho Santos Scalfoni	1034485	000.557.112-00	20/03/1988	Pedagogia	70	-	12	-	82	5

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:82316604

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133/15-TP 002

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito homologa o resultado da Tomada de Preços nº **002/2015**, referente ao processo administrativo nº **133/2015,** Recurso **CONVÊNIO N°. 585/DEPCN/2013 CONTRA PARTIDA RECURSO PRÓPRIO,** que tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO E DE LAZER, NO MUNICÍPIO DE URUPÁ – RO**, para atender as necessidades e conforme solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP,** decide: **Homologar** o resultado aludido do certame em favor da empresa abaixo relacionada:

CABANAS CONSTRUTORA LTDA – EPP					
LOTE	**UND**	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço	01	Contratação de empresa especializada para Construção do Complexo Esportivo e de Lazer, no Município de Urupá – RO tudo conforme Plano de Trabalho, Memorial descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Termo de Convenio, Composições de Custo Unitário, Relatório de Cotações, Composição do Bônus de Despesas Indiretas – BDI, Composição das Leis Sociais, Desenhos, ART e Minuta de Contrato.	230.453,34	230.453,34
VALOR TOTAL DA PROPOSTA .....R$ 230.453,34					

URUPÁ – RO, 12/06/2015

SÉRGIO DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:11147332

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

SETOR DE PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO E PREÇO Nº 005/2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/CGRP/2015

PROCESSO Nº. 1-161/CGSRP/2015; ASSUNTO: Ata de Registro de Preços nº 005/CGRP/2015; **OBJETO**: Registro de preço para eventual e futura aquisição de combustível tipo: Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10, com abastecimento em Vale do Paraíso/RO, para atender as necessidades da frota de veículos de órgãos desta Prefeitura Municipal; **MODALIDADE**: Pregão Presencial nº 012/CPL/2015; **VIGÊNCIA**: 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura (09/06/2015); **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nelas inseridas pala Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02, Lei Estadual nº 2.414/11.
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO:

FORNECEDOR:	Auto Posto Paraíso - EPP		
CNPJ Nº:	03.181.990/0001-08	**TELEFONE/FAX:**	69 3464 1187
ENDEREÇO:	Av. Paraná, 4043, Centro		
CIDADE:	Vale do Paraíso/RO		
NOME REPRES.:	José Vando Vieira		
E-MAIL:	pintadoparaiso@hotmail.com		

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	Valor Unit.	Valor Total
01	Litro	67.000	Gasolina Comum	Shell	**3,62**	**242.540,00**
02	Litro	11.500	Óleo Diesel Comum	Shell	**3,23**	**355.300,00**
03	Litro	110.000	Óleo Diesel S-10	Shell	**3,11**	**35.765,00**
TOTAL >>>						**633.605,00**

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:73921E95

