SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 19 de Julho de 2021 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XII | Nº 3010

Expediente 2021
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2021

Conselho Deliberativo

Presidente: CÉLIO DE JESUS LANG

Vice-Presidente: ADAILTON ANTUNES FÚRIA

Secretário Geral: MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Tesoureira: MOISÉS GARCIA CARVALHO

Conselho Fiscal

Titular: EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Titular: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Titular: SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

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

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

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

PROCURADORIA
6º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR Nº. 128/2021 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 210

6º Termo Aditivo de Prazo e Valor nº. 128/2021
Contrato Administrativo nº. 210
Contratante: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57**.
Contratada: PAULO MOREIRA DE PÁDUA, inscrita no **CPF sob nº. 211.336.899-49**.
Objeto: Locação de prédio para ponto de agendamento do Município de Rolim de Moura.
Valor: R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).
Vigência do Contrato: 1º de agosto de 2021 a 31 de janeiro de 2022.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:7C7CB0DB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO/PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 02/2021,

PODER EXECUTIVO

1º TERMO ADITIVO/PRORROGAÇÃO

Primeiro Termo Aditivo/Prorrogação ao Contrato nº 02/2021, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO e de outro lado NBO COM. DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI.

O **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO**, pessoa jurídica de direito público, com CNPJ sob n. 15.834.732/0001-54, com sede à Av. Nilo Peçanha n. 4513., neste ato representado(a) pelo Prefeito Municipal GIOVAN DAMO, doravante denominado CONTRATANTE, e a EMPRESA **NBO COM. DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.596.844/0001-75, sediada na Rua Getúlio Vargas, 3491, Nova Brasilândia D´Oeste /RO, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 694/2020, Tomada de Preços 05/2020**,** ambos tem por certo e contratado com base no artigo 57, II da Lei 8666/93:

1- DO OBJETO: As partes acordam em Aditivar/Prorrogar, o prazo do Contrato 02/2021 **em mais 90 (noventa) dias.**

2- DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais clausulas e condições do contrato nº 02/2021, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

3- DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei através do Órgão Oficial do Município.

Assim ajustados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Alta Floresta D´Oeste, 12 de julho de 2021.

MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO
Contratante

NBO COM. DE MAT.DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI
Contratado:

TESTEMUNHAS:

1ª_____
CPF:

2ª _____
CPF:

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:4CDAAE15

PODER EXECUTIVO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO/PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 01/2021

PODER EXECUTIVO

1º TERMO ADITIVO/PRORROGAÇÃO

Primeiro Termo Aditivo/Prorrogação ao Contrato nº 01/2021, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO e de outro lado NBO COM. DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI.

O **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO**, pessoa jurídica de direito público, com CNPJ sob n. 15.834.732/0001-54, com sede à Av. Nilo Peçanha n. 4513., neste ato representado(a) pelo Prefeito Municipal GIOVAN DAMO, doravante denominado CONTRATANTE, e a EMPRESA **NBO COM. DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.596.844/0001-75, sediada na Rua Getúlio Vargas, 3491, Nova Brasilândia D´Oeste /RO, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 702/2020, Tomada de Preços 06/2020**,** ambos tem por certo e contratado com base no artigo 57, II da Lei 8666/93:

1- DO OBJETO: As partes acordam em Aditivar/Prorrogar, o prazo do Contrato 01/2021 **em mais 90 (noventa) dias.**

2- DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais clausulas e condições do contrato nº 01/2021, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

3- DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei através do Órgão Oficial do Município.

Assim ajustados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Alta Floresta D´Oeste, 01 de julho de 2021.

MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO
Contratante

NBO COM. DE MAT.DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF:

2ª _____
CPF:

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:EF494808

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO N.º 019/ASJUR/2021

EXTRATO DO CONTRATO N.º 019/ASJUR/2021

Espécie: Contrato 019/ASJUR/2021; **Data do Contrato**: 15/07/2021; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado(a)**: L. G. COMERCIO & SERVIÇOS LTDA - ME; **Objeto**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Horas Máquinas –Caminhão Pipa Irrigador; **Amparo**: Pregão Eletrônico 050/2020; **Fundamento Legal:** Art. 1º, da Lei 10.520/2002; **Processo**: 453/SEMFAP/2020; **Vigência**: 15/10/2021; **Coberturas Orçamentárias: Projetos Atividades**: 15.4520008.2016, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fichas 105; **Valor Global**: R$ 93.500,00 (noventa e três mil e quinhentos reais); **Nota de Empenho:** nº 891 de 14/07/2021 **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado**, Luciano Gomes de Sousa.

Alto Alegre dos Parecis, 15 de julho de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia dos Anjos
Código Identificador:4717D991

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO N.º 018/ASJUR/2021

EXTRATO DO CONTRATO N.º 018/ASJUR/2021

Espécie: Contrato 018/ASJUR/2021; **Data do Contrato**: 15/07/2021; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado(a)**: FRP MÁQUINAS E EMPREENDIMENTOS LTDA; **Objeto**: Aquisição de Uma Van 0km 16 lugares; **Amparo**: Pregão Eletrônico nº. 034/CPL/2021; **Fundamento Legal:** Art. 1, da Lei 10.520/2002; **Processo**: 347/SEMFAP/2021; **Vigência**: 12/11/2021; **Cobertura Orçamentária:** Projeto Atividade: 04.123.0007.1121, Elemento de Despesa 4.4.90.52.99, Fichas: 368; **Valor Global**: R$ 217.500,00 (duzentos e dezessete mil e quinhentos reais); **Nota de Empenho nº:** 852 de 30/06/2021; **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado**, Renato Franchini Pereira.

Alto Alegre dos Parecis, 15 de julho de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia dos Anjos
Código Identificador:73C9AA94

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°: 036/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-432/2021

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°: **036/2021**
O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGA** através do **Processo Administrativo nº 1-432/2021**, a despesa com "**AQUISIÇÃO DEMEDICAMENTOS PARA ENFRENTAMENTO A PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS,**pelo período estimado de 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Paraíso-RO"**, totalizando R$ 382.165,00 (trezentos e oitenta e dois mil, cento e sessenta e cinco reais),** em favor das seguintes empresas: 01) INOVAMED HOSPITALAR LTDA – CNPJ: 12.889.035/0001-02, ganhadora dos itens 1, 2 e 7, no valor de R$ 24.150,00 (vinte e quatro mil, cento e cinquenta reais); 02) PREMIUM HOSPITALAR EIRELI – CNPJ: 27.325.768/0001-91, ganhadora dos itens 6 e 14, no valor de R$ 122.000,00 (cento e vinte e dois mil reais); 3) MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS LTDA - CNPJ:15.031.173/0001-44, ganhadora dos itens 2, e 15, no valor de R$ 79.400,00 (setenta e nove mil e quatrocentos reais); 4) CONQUISTA MEDICAMENTOS - CNPJ:12.418.191/0001-95,

ganhadora do item 18, no valor de R$ 72.325,00 (setenta e dois mil, trezentos e vinte e cinco reais); 5) BIONUTRI COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 35.041.852/0001-01, ganhadora do item 19, no valor de R$11.250,00 (onze mil, duzentos e cinquenta reais); 6) L FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS - CNPJ: 35.250.918/0001-73, ganhadora do item 3, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais); 7) RAMOS & PESSOA LTDA - CNPJ: 33.221.055/0001-80, ganhadora dos itens 04 e 05, no valor de R$ 15.780,00 (quinze mil, setecentos e oitenta reais); 8) DMC DISTRIBUIDORAS, COMERCIO D MEDICAMENTOS EIRELI - CNPJ:16.970.999/0001-31, ganhadora do item 10, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais); 9) MEDICAL COMERCIO, IMPORTAÇAO E EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ: 30.511.964/0001-65, ganhadora dos itens 04 e 05, no valor de R$ 24.260,00 (vinte e quatro mil, duzentos e sessenta reais).

Alto Paraíso, 15 de julho de 2021.

H O M O L O G A D O
NA FORMA DA LEI

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento Assinado Eletronicamente

Publicado por:
Anderson Alexandre de Azevedo
Código Identificador:7F1FB6EB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TORNAR SEM EFEITO HOMOLOGAÇÃO PE.031
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1-93/2021SEMAF

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº: 031/2021/SEMAF PROCESSO 1-369/2021
A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso RO, através da Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu **TORNAR SEM EFEITO** a Publicação do *Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, data 08 de Julho de 2021, ANO XII | Nº 3003* **Código Identificador:** 9E4D2CBD *e Correio Popular na data de quinta-feira, 08 de julho de 2021 pag. 1.* Referente ao Aviso de Homologação, Processo Administrativo nº 1-369/2021. Motivo: Houve alterações no valor total homologado das Empresas.

Alto Paraíso – RO, 16/07/2021.

BRUNA QUINAIA
Pregoeira
Decreto nº 3593/2021

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:BBFB309D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PE. 031/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO 1-93/2021

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°: **031/2021/SEMAF**
O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGA** através do **Processo Administrativo nº 1-93/2021**, a despesa com "**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES MOBILIÁRIOS E INFORMÁTICA, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO-RO, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, com **valor total Homologado de R$ 210.371,51 (duzentos e dez mil trezentos e setenta e um reais e cinquenta e um centavos),** em favor das empresas: **01) SANTAFLEX INDÚSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - 10.713.114/0001-32** vencedor dos Itens 01, 04, 06, 07, 08 e 11 no valor de R$: 38.215,00 (trinta e oito mil duzentos e quinze reais); **02) RALSON M. LIMA EIRELI - 33.146.225/0001-00** vencedor dos Itens 02, 05, 09, 10, 15 no valor de R$: 47.495,00 (quarenta e sete mil quatrocentos e noventa e cinco reais); **03) OLMI INFORMATICA LTDA - 00.789.321/0001-17** vencedor dos Itens 03, 12, 13, 20, 22 e 24 no valor de R$: 36.260,00 (trinta e seis mil duzentos e sessenta reais); **04) TJ COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI - 27.274.178/0001-87** vencedor dos Itens 14, 16, 17, 18 e 19 no valor de R$: 81.501,51 (oitenta e um mil quinhentos e um reais e cinquenta e um centavos); **05) VENDER MAIS SERVIÇOS DE LICITAÇÕES LTDA - 33.171.322/0001-52** vencedor do Item 23 no valor de R$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais)**.**

Alto Paraíso, 14 de julho de 2021.

Autorizado na Forma da Lei:

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL
Documento Assinado Eletronicamente

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:8CB65C26

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 00121

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/SEMSAU/SEMAS/SEMED/2021 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve HOMOLOGAR, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/SEMSAU/SEMAS/SEMED/2021 contratação de pessoal por tempo determinado, conduzido através da Comissão designada através do Decreto N° 056/GAB/2021 SEMSAU/SEMAS/SEMED, para que surta seus efeitos legais.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Alvorada do Oeste/RO, 12 de Julho de 2021.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christielly Roos
Código Identificador:965954BB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ESTADO DE RONDÔNIA

SEMDES - GABINETE DO SECRETARIO

Portaria nº 16/2021, de 12 de julho de 2021.

Dispõe sobre a designação de servidor para ser responsável por intermediar demandas trazidas pelo Conselho Tutelar a SEMDES, no município de Ariquemes, e dá outras providências.

Aner Gabriel Amaral da Rosa, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe foram delegadas, por meio do Decreto n° 17.154, de 25 de janeiro de 2021, publicado na AROM, de 27 de janeiro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1° Designa a servidora **Izabel Felizardo**, matrícula 13383-3, para ser responsável por intermediar demandas trazidas pelo Conselho Tutelar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMDES**,** no município de Ariquemes.

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

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

Ariquemes/RO, 12 de julho de 2021

ANER GABRIEL AMARAL DA ROSA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Fabiana de Mattos
Código Identificador:1BEB3EA1

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ESTADO DE RONDÔNIA

SEMDES - GABINETE DO SECRETARIO

Portaria nº 17/2021, de 12 de julho de 2021.

Altera a Portaria de nº 16, de 13 de agosto de 2020 que designa servidora para exercer a função de Supervisora do Programa Criança Feliz, no município de Ariquemes, e dá outras providências.

Aner Gabriel Amaral da Rosa, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe foram delegadas, por meio do Decreto n° 17.154, de 25 de janeiro de 2021, publicado na AROM, de 27 de janeiro de 2021, e

Considerando o Decreto nº 8.869, de 5 de Outubro de 2016 que institui o Programa Criança Feliz.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a partir de 12 de julho de 2021, a Supervisão do Programa Criança Feliz, contida na Portaria de nº 16 de 13/08/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios em 17/08/2020.

Art. 2º A servidora **Izabel Felizardo**, matrícula 13383-3, passa a exercer a função de **Supervisora do Programa Criança Feliz** no município de Ariquemes, desempenhando dentre outras, as principais atribuições:

- Realizar caracterização e diagnóstico do território;

- Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;

- Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;

- Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;

- Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver;

- Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; VII - Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;
VIII - Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS; IX Executar outras atividades correlatas.

Art. 3º Fica revogada a Portaria de nº 16 de 13 de agosto de 2020.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 01 de julho de 2021.

Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

Ariquemes/RO, 12 de julho de 2021

ANER GABRIEL AMARAL DA ROSA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Fabiana de Mattos
Código Identificador:685968AD

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - IPEMA
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O Diretor Presidente deste Instituto de Previdência - Ipema, no exercício de suas atribuições legais, e amparados no Art. 25 I e II,da Lei Federal 8.666/93, com razões remissivas a Justificativa 026/2021 e ao Parecer Jurídico nº 486/2021, resolve RATIFICAR E HOMOLOGAR,a inexigibilidade de licitação, referente ao Processo Administrativo 36/2021, cujo objeto é o pagamento de inscrição no curso de Atualização da Certificação Profissional Série CPA-10, para atender o Instituto de previdência do Município de Ariquemes, em favor da empresa:
CNPJ nº 34.271.171/0007-62 - Anbima Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais.
Valor R$ 684,00 (Seiscentos e oitenta e quatro reais).

Ariquemes RO, 16 de Julho de 2021.

PAULO BELEGANTE
Diretor Presidente
Dec. Nº 17.117/2021

Publicado por:
Paulo Belegante
Código Identificador:4AE6DFE6

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 17.734, DE 15 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO ITEM QUE DESIGNA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL À FUNÇÃO DE SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**

DECRETO Nº 17.734, DE 15DEJULHODE2021.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO ITEM QUE DESIGNA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL À FUNÇÃO DE SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;
ConsiderandooMemorando 547 de 14/07/2021 (ID 430577),advindo da Secretaria Municipal de Governo.
DECRETA:
Art. 1º Fica revogado o item do Decreto Municipal n° 17.103, de 7 de janeiro de 2021, que designa o Servidor Público municipal Aner Gabriel Amaral da Rosa, para responder à função de Secretário de Desenvolvimento Social de Ariquemes.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,com efeitos retroativos a 14 de julho de 2021.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de julho de 2021, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porCARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL, em 15/07/2021 às 12:22, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID432340e o código verificadorCC7CFEF8.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	15/07/2021 10:16
2	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	15/07/2021 10:34

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:09F4FD33

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 17.735, DE 15 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL RODINEIA PEREIRA GOUVEA.

DECRETO Nº 17.735, DE 15DEJULHODE2021.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL RODINEIA PEREIRA GOUVEA.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;
ConsiderandooMemorando 544 de 14/07/2021 (ID 430367),advindo da Secretaria Municipal de Governo.
DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada a Servidora Pública Municipal Rodineia Pereira Gouvea, do cargo de Assessor Especial II, CDS - 06, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,com efeitos retroativos a 14 de julho de 2021.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de julho de 2021, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porCARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL, em 15/07/2021 às 12:22, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID432689e o código verificador0C9790FE.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	15/07/2021 11:21
2	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	15/07/2021 12:24

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:1B71C671

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 17.736, DE 15 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL RODINEIA PEREIRA GOUVEA.

DECRETO Nº 17.736, DE 15DEJULHODE2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL RODINEIA PEREIRA GOUVEA.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;
ConsiderandooMemorando 546 de 14/07/2021 (ID 430435),advindo da Secretaria Municipal de Governo.
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada a Servidora Pública Municipal Rodineia Pereira Gouvea, ao cargo de Secretária de Desenvolvimento Social, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,com efeitos retroativos a 14 de julho de 2021.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de julho de 2021, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porCARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL, em 15/07/2021 às 12:22, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID432935e o código verificador2E26346F.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	15/07/2021 11:21
2	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	15/07/2021 12:25

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:ECE61CEF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 306, DE 14 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA COMPOR A COMISSÃO GESTORA E FISCALIZADORA.

PORTARIA Nº 306, DE 14DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA COMPOR A COMISSÃO GESTORA E FISCALIZADORA.

OSecretário Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
ConsiderandooMemorando 444 de 09/07/2021 (ID 424427), advindo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
RESOLVE:
Art. 1°Nomear os Servidores Públicos Municipais para compor a Comissão Gestora e Fiscalizadora, referente ao contrato n° 93/2020, Processo n° 3803/2021.
Art. 2ºA Comissão em que preconiza o artigo 1º desta Portaria terá a seguinte composição:
Gestor
Ana Paula Bijos, matrícula n° 1310-0.
Fiscais
Fernando Pereira de Lima, matrícula n° 1255-9;
Egídio Osvaldo Silva de Azevedo, matrícula n° 8542-1;
Luandre Rafael da Silva, matrícula n° 1402-1.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de julho de 2021, 133º da República.

MARCOS VENÍCIO ARAÚJO RAPOSO
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO**,**SECRETÁRIO DE OBRAS**, em 14/07/2021 às 09:23, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**429693**e o código verificador**C1E46CA8**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	RAFAELLY DUARTE DE ASSIS	***.730.132-**	14/07/2021 10:36
2	MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO	***.400.826-**	15/07/2021 15:52

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:C462D5DE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 308, DE 14 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 308, DE 14 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

ASecretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora pública municipal Camila dos Santos Pereira, à função de Gestora do Processo Administrativo n° 10299/2021, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de julho de 2021, 133º da República.

MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO
Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO**,**Secretária Municipal de Saúde**, em 14/07/2021 às 13:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**430493**e o código verificador**A80850DE**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	CASSIELE DE LIMA FERREIRA	***.657.142-**	14/07/2021 11:06
2	JESSICA OLIVEIRA LEONEL	***.709.112-**	15/07/2021 09:07

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:EF318F7D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 309, DE 14 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 309, DE 14 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

ASecretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora pública municipal Letícia Pereira Fiorenzani, à função de Gestora do Processo Administrativo n° 9136/2021, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de julho de 2021, 133º da República.

MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO
Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO**,**Secretária Municipal de Saúde**, em 14/07/2021 às 13:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**430560**e o código verificador**14690516**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	CASSIELE DE LIMA FERREIRA	***.657.142-**	14/07/2021 11:09
2	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	15/07/2021 11:59

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:A14CB064

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 310, DE 15 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS PARA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PORTARIA Nº 310, DE 15DEJULHODE 2021.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS PARA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ASecretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
ConsiderandooMemorando 379 de 09/07/2021 (ID 423929), advindo da Secretaria Municipal de Saúde.
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar os Conselheiros Municipais de Saúde a dirigirem veículos oficiais pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, como segue:

Nome do Conselheiro Municipal	Nº da Carteira Nacional de Habilitação
Claudiomar dos Santos	03571173278
Elineide Ferreira Oliveira	04571461301
Luís Cláudio Macedo	02113480077
Marcos Gomes de Lima	03236856902

Art. 2º Para conduzir o veículo oficial, os conselheiros autorizados deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação válida, e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.
Art. 3ºO Conselheiro autorizado deverá verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.
Parágrafo único. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, o Conselheiro deverá comunicar imediatamente ao Secretário (a) da Pasta responsável para que providencie a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.
Art. 4º As normas do Código Trânsito Brasileiro, devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.
Art. 5ºO Conselheiro autorizado a conduzir veículo oficial, que for autuado por infração às normas de trânsito, estará sujeito ao

procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.
Art. 6ºSão existentes vedações expressas ao Conselheiro condutor do veículo oficial.
Parágrafo único. Considera-se:
a)a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;
b)a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
c)a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;
d)a utilização fora do horário de expediente ou da escala do Conselheiro, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Órgão/Unidade autorizador na ficha de controle de tráfego.
Art. 7ºO Conselheiro autorizado a dirigir veículo oficial, deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pelo Órgão/Unidade Responsável.
Art. 8ºA autorização de que trata esta Portaria, não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao Conselheiro autorizado o direito a qualquer acréscimo salarial.
Art.9º Os conselheiros municipaisque por ventura estiverem fazendo uso da faculdade prevista pelo Anexo II, da Resolução N° 805, de 16 de Novembro de 2020, do Contran, o qual prorrogou os prazos de renovação da CNH, deverão se atentar aos prazos ali concedidos para o fim de não incorrer em infração de trânsito, com o consequente dever de ressarcir o erário de eventuais danos decorrentes.
Art.10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de julho de 2021, 133º da República.

MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO
Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO**,**Secretária Municipal de Saúde**, em 15/07/2021 às 16:16, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**432241**e o código verificador**0B82DB9F**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	CASSIELE DE LIMA FERREIRA	***.657.142-**	15/07/2021 10:01
2	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	15/07/2021 11:59

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:5144A7BA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 311, DE 15 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 311, DE 15 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

APrefeitado Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
ConsiderandooMemorando 548 de 14/07/2021 (ID 430713), advindo da Secretaria Municipal de Governo.
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor público municipal Aner Gabriel Amaral da Rosa, à função de Secretário Municipal de Governo, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de julho de 2021.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de julho de 2021, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/07/2021 às 12:22, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**432558**e o código verificador**CA055386**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	15/07/2021 10:34
2	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	15/07/2021 12:23

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:C1C38775

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 312, DE 15 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA COMPOR A COMISSÃO DE SINDICÂNCIA, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

PORTARIA Nº 312, DE15DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA COMPOR A COMISSÃO DE SINDICÂNCIA, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

OSecretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
ConsiderandooMemorando 338 de 13/07/2021 (ID 428181), advindo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear os Servidores Públicos Municipais para compor a Comissão de Processo de Sindicância, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
Art. 2ºA Comissão em que preconiza o artigo 1º desta Portaria terá a seguinte composição:
Presidente
Evandro Leite Franco.
Membros
Caroline Pereira da Silva;
Larissa Bissoli da Silva Peterle.
Art. 3º Fica revogada a Portaria n° 236, de 25 de maio de 2021.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de maio de 2021, 133º da República.

MARCELO GRAEFF
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**MARCELO GRAEFF**,**SECRETARIO MUN DE PLANEJAMENT**

(COMISSAO), em 15/07/2021 às 13:43, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**432989**e o código verificador**AFAEC139**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ANA MARIA F. JUNQUEIRA	***.996.552-**	15/07/2021 12:12
2	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	15/07/2021 12:26

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:7B98632A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 313, DE 15 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL AGUINALDO MARIA FERREIRA PARA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARIQUEMES.

PORTARIA Nº 313, DE 15DEJULHODE 2021.

DISPÕE SOBREAUTORIZAÇÃO DOSERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL AGUINALDO MARIA FERREIRAPARA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS, NOÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARIQUEMES.

OSecretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
ConsiderandooMemorando 35 de 10/02/2021 (ID 222416), advindo da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, onde cita-se em anexoAnexo Habilitações de 10/02/2021 (ID 222500).
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o Servidor Público municipal Aguinaldo Maria Ferreira, no âmbito de suas atividades laboraisàdirigir veículos oficiais,pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio de Ariquemes.
Art. 2º Para conduzir o veículo oficial, os servidores autorizados deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação válida, e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.
Art. 3ºO servidor autorizado deverá verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.
Parágrafo único. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, o servidor deverá comunicar imediatamente ao Secretário (a) da Pasta responsável para que providencie a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.
Art. 4º As normas do Código Trânsito Brasileiro, devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.
Art. 5ºO servidor autorizado a conduzir veículo oficial, que for autuado por infração às normas de trânsito, estará sujeito ao procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.
Art. 6ºSão existentes vedações expressas ao servidor condutor do veículo oficial.
Parágrafo único. Considera-se:
a)a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;
b)a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
c)a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;
d)a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Órgão/Unidade autorizador na ficha de controle de tráfego.
Art. 7ºO servidor autorizado a dirigir veículo oficial, deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pelo Órgão/Unidade Responsável.
Art. 8ºA autorização de que trata esta Portaria, não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor autorizado o direito a qualquer acréscimo salarial.
Art.9º Os servidores que por ventura estiverem fazendo uso da faculdade prevista pelo Anexo II, da Resolução N° 805, de 16 de Novembro de 2020, do Contran, o qual prorrogou os prazos de renovação da CNH, deverão se atentar aos prazos ali concedidos para o fim de não incorrer em infração de trânsito, com o consequente dever de ressarcir o erário de eventuais danos decorrentes.
Art.10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de julho de 2021, 133º da República.

ANTÔNIO MARCOS DE MOURA
Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**ANTONIO MARCOS DE MOURA**,**Secretário Mun. de Agricultura Ind. e Comércio**, em 15/07/2021 às 11:48, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**433082**e o código verificador**C906A219**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ERICA DA SILVA NASCIMENTO	***.820.312-**	15/07/2021 12:26
2	DAYANNE FERREIRA BASTOS	***.918.042-**	16/07/2021 07:57

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:3A1EBB06

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 314, DE 15 DE JULHO DE 2021. REGULAMENTA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDO À SERVIDORA LETÍCIA PEREIRA FIORENZANI, PARA DESPESAS DE PEQUENO VULTO.

PORTARIA Nº 314, DE15DE JULHO DE 2021.

REGULAMENTA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDO À SERVIDORA LETÍCIA PEREIRA FIORENZANI, PARA DESPESAS DE PEQUENO VULTO.

APrefeitado Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder suprimento de fundosàservidora Letícia Pereira Fiorenzani,no valor de**R$4.000,00 (quatromil reais)**, para suprir necessidades urgentes noâmbito da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do processo administrativo nº1-12366/2021.
Parágrafo Único As despesas correrão por conta daUnidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU - Programação: 10.122.10.0008.2501 - Manutenção e Coordenaçãodas Atividades da Secretaria-Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00 Material de ConsumoMaterial de Consumo -Fonte de Recursos:1.02-RP.
Art. 2º Estabelecer que o prazo de vigência desta Portaria será de 60 (sessenta) dias e prazo de comprovação dos gastos auferidos será de 10 (dez) dias, contados a partir do término do prazo de aplicação, devendo tudo ser observado nos termos do Decreto nº 10.260, de 21

de novembro de 2013 e alterações introduzidas pelo Decreto nº 13.073, de 05 de maio de 2017.
Art. 3º Definir que o setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda efetuará os registros competentes e a caracterização da responsabilidade do detentor.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de julho de 2021, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/07/2021 às 13:21, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**433413**e o código verificador**D50ED596**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	15/07/2021 12:32
2	THIAGO RODRIGUES NEPOMUCENO	***.708.342-**	16/07/2021 08:27

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:B2C221CF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 316, DE 15 DE JULHO DE 2021.
REGULAMENTA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDO À SERVIDORA LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO, PARA DESPESAS DE PEQUENO VULTO.

PORTARIA Nº 316, DE15DE JULHO DE 2021.

REGULAMENTA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOÀSERVIDORALORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO, PARA DESPESAS DE PEQUENO VULTO.

APrefeitado Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder suprimento de fundosàservidora Lorena Pereira Fiorenzani Turco,no valor de**R$4.000,00 (quatromil reais)**, para suprir necessidades urgentes noâmbito da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do processo administrativo nº1-12368/2021.
Parágrafo Único As despesas correrão por conta daUnidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU - Programação: 10.122.10.0008.2501 - Manutenção e Coordenaçãodas Atividades da Secretaria-Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00 Material de ConsumoMaterial de Consumo -Fonte de Recursos:1.02-RP.
Art. 2º Estabelecer que o prazo de vigência desta Portaria será de 60 (sessenta) dias e prazo de comprovação dos gastos auferidos será de 10 (dez) dias, contados a partir do término do prazo de aplicação, devendo tudo ser observado nos termos do Decreto nº 10.260, de 21 de novembro de 2013 e alterações introduzidas pelo Decreto nº 13.073, de 05 de maio de 2017.
Art. 3º Definir que o setor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda efetuará os registros competentes e a caracterização da responsabilidade do detentor.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de julho de 2021, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 16/07/2021 às 08:51, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**433652**e o código verificador**67A5D0D3**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA	***.696.051-**	15/07/2021 14:25

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:A49211FF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 317, DE 16 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 317, DE 16 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

ASecretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora pública municipal Letícia Pereira Fiorenzani, à função de Diretora do Laboratório Municipal, matrícula n° 14.013 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1° de maio de 2021.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 16 de julho de 2021, 133º da República.

MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO
Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO**,**Secretária Municipal de Saúde**, em 16/07/2021 às 11:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**434433**e o código verificador**5E2F8911**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	CASSIELE DE LIMA FERREIRA	***.657.142-**	16/07/2021 08:56
2	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	16/07/2021 09:09

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:1BAB2D99

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 318, DE 16 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 318, DE 16 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

ASecretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora pública municipal Thais de Almeida Costa Campo, à função de Coordenadora da Saúde Bucal, matrícula n° 12.520, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 16 de julho de 2021, 133º da República.

MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO
Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO**,**Secretária Municipal de Saúde**, em 16/07/2021 às 11:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**434475**e o código verificador**AB7FF8A5**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	CASSIELE DE LIMA FERREIRA	***.657.142-**	16/07/2021 08:58
2	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	16/07/2021 09:08

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:6425F839

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 319, DE 16 DE JULHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 319, DE 16 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

ASecretária Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
ConsiderandooMemorando 314 de 07/07/2021 (ID 421258), advindo da Secretaria Municipal de Saúde.
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora pública municipal Juliette Martins de Freitas, à função de Responsável Técnica do Serviço de Fisioterapia do Centro de Afecções Respiratórias - CAR, matrícula n° 12.836, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.
Art. 2º Fica revogada a Portaria n° 444, de 13 de novembro de 2020.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1° de julho de 2021.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 16 de julho de 2021, 133º da República.

MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO
Secretária Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO**,**Secretária Municipal de Saúde**, em 16/07/2021 às 11:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**434595**e o código verificador**BFB4AAFA**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	CASSIELE DE LIMA FERREIRA	***.657.142-**	16/07/2021 10:35

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:B36C3B32

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 090-2020 PROCESSO 12804-2019

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO
Processo nº 12804/SEMED/2019
Contrato Nº 090/2020 - Valores

CELEBRAÇÃO DO TERMO ADITIVO: 07.07.2021.

Data da Retificação do Contrato 090/2020: 07/07/2021

PARTES:

1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED

2-) Empresa: RL Dos Santos Construções - ME inscrita no CNPJ 12.134.949/0001-63.

OBJETO DO ADITAMENTO: Modificar por justificativa constante do NUCEX (ID 403757), e Despacho nº 1397 da SEMED ID 416690, REDUÇÃO DE META e SUPRESSÃO DO VALOR estabelecido no Contrato **nº 090/2020** da execução de obras Construção de 02 (duas) salas de aula, na escola Municipal de Ensino Fundamental Chapeuzinho Vermelho, conforme especificações constantes nos apontamento do NUCEX, dando pela Redução de Meta, o Valor total de 124.301,84 (cento e vinte e quatro mil, trezentos e um reais e setenta e oito centavos).

RETIFICAÇÃO DO VALOR: Fica retificado 2º termo aditivo do contrato n° 90/2020 do valor de R$ 1.349,11 (um mil e trezentos e quarenta e nove reais e onze centavos);
- Novo valor R$ **1.223,02** (um mil, duzentos e vinte e três reais e dois centavos), conforme anotação ID 416690.

DO PRAZO: Fica a vigência do contrato nº 090/2020 até o dia 26/11/2021.(ID 360617). Interveniente: Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12804/2019.

ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador:16A7CDEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES-RO AVISO DE SUSPENSÃO "SINE DIE" PREGÃO ELET. 54/2021/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADMINISTRATIVO N º 7521/SEMGOV/2021

Objeto: **Registro de Preços** para futura e eventual **aquisição de recarga de GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) de 13 e 45 kgs**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses.
A Prefeitura de Ariquemes através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 17.118de 13 de janeirode 2021, torna público, para conhecimento dos interessados em especial às empresas que retiraram o Edital, que o certame em epígrafe, está **SUSPENSO "SINE DIE"**, em razão do pedido de IMPUGNAÇÃO interpostopela empresa G.C.

DE PAULA DISTTRIBUIDORA DE GLP inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.166.974/0001-57. Depois de concluída, caso, haja ajustes no Edital, a administração promoverá o reagendamento do certame, e se for o caso, reabertura de prazo em cumprimento ao art. 21 § 4º da lei 8.666/1993. Informações adicionais poderão ser obtidas na Superintendência Municipal de Licitações, sala 19, no 2º andardesta Prefeitura, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020 e/ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 16 de julho de 2021.

MAURÍLIO DO NASCIMENTO OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Maurilio do Nascimento Oliveira
Código Identificador:FB97DBBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 17737/2021 DE 16 DE JULHO DE 2021

LEI MUNICIPAL DE Nº 2455/2020, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020.

"ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR RESULTANTE DE SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR, ENCERRADO EM 31/12/2020, INCORPORADO AO ORÇAMENTO FINANCEIRO DE 2021, NO VALOR DE R$ 3.606,96 (TRÊS MIL, SEISCENTOS E SEIS REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS) EM FAVOR DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;
CONSIDERANDO a necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com a Lei 2455 de 22/12/2020 (ID 170723) publicada no dia 23/12/2020, edição 2866 – Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia artigo 6º, inciso I e Lei Federal 4.320/64 art. 41, inciso I e art. 43 §1°, inciso I;
CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;
CONSIDERANDOo teor do Processo Administrativo nº 1-5717/2021 e Memorando 25 de 14/07/2021 (ID 430532) os quais justificam o pleito.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar resultante de Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior encerrado em 31/12/2020, no valor de **R$ 3.606,96 (três mil, seiscentos e seis reais e noventa e seis centavos)** em favor da unidade orçamentária: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES conforme abaixo distribuído:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 10 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS				
Projeto/Atividade: 1101-ADAPTAÇÃO À ACESSIBILIDADE NA SEDE DA SEMDES-PROC. 000.2342-67.2015.8.22.0002				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**VALOR**
SUPLEMENTAR	716	02.10.08.244.0010.1101	4.4.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	3.606,96
Fonte: 3.000.0000-Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores-Recursos Ordinários-Sem Detalhamento da Destinação de Recursos				
TOTAL DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO				**3.606,96**

Parágrafo único.O Crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos resultante do Superávit Financeiro proveniente de Recursos Próprios da Prefeitura Municipal de Ariquemes, apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior, conforme demonstrado abaixo:

SUPERÁVIT FINANCEIRO:	**3.606,96**
Fonte: 3.000.0000-Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores-Recursos Ordinários-Sem Detalhamento da Destinação de Recursos	3.606,96

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º Publique se.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 43ª de emancipação político-administrativo.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Ubethania de Melo Santos
Código Identificador:63FE7C8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 148/2021 - RETIFICAÇÃO PROCESSO Nº 861/2021 SEMOSP

CELEBRAÇÃO: 02/07/2021

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMOSP
2)EMPRESACOVEZI CAMINHOES E ONIBUS LTDA,CNPJ: 35.963.155/0003-70.
***OBJETO*:Aquisição de:**
- 01 (um)VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA, CAPACIDADE DE 10.000 LITROS, Marca IVECO, 0 Km (zero quilometro), com data de fabricação no ano corrente ou superior a data de emissão da nota de empenho, nas especificações mínimas a seguir: com motor a diesel turbo, com 04 cilindros, potência liquida de 183 CV, transmissão com caixa de marchas com 06 marchas avante e uma a ré, tração 4 x 2, entre eixo 4.730mm, direção hidráulica, PBT de 15.000Kg, baterias livres de manutenção, equipado com Tanque para transporte de água com capacidade de 10.000 litros, com tratamento anti-ferrugem, tampões, quebra-ondas, tampão de carga e de inspeção em alumínio, escada tipo marinheiro, grade superior, pára-choque traseiro, sistema de sinalização, descarga traseira por válvula, equipado com CONJUNTO MOTOR E BOMBA composto de uma caixa bomba multiplicadora com vazão mínima de 75 m3/hora, acionada por tomada de força acoplada a caixa de câmbio do veículo, equipado canhão, barra de irrigação, mangueiras de sucção, carretel com mangueira de 1. ½ com bico de alta pressão e com 25 m de comprimento.
PRAZO DE VIGÊNCIA:12 meses
VALOR:R$ 405.000,00 (quatrocentos e cinco mil reais)**,**Nota de Empenhonº: 3279/2021.
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 861/2021.

Ariquemes-RO, 02 de julho de 2021.

MARCO VINICIO ARAÚJO RAPOSO
Sec. Municipal de Obras

Publicado por:
Luandre Rafael da Silva
Código Identificador:D080449A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 117/2019 PROCESSO Nº 8020/2019 - SEMPOG

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMPOG

2) EMPRESA OI S/A EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL.

1 - OBJETO: Aditivar o prazo de 12 (doze) meses ao Contrato nº 117/2019 da contratação dos serviços de telefonia fixa tradicional bem como telefonia fixa através de tráfego de chamada DDR, pra atender as necessidades visando atender as necessidades das seguintes secretarias: SEMPOG,SEMED, SEMUST, SEMDES, SEMGOV, SEMSAU, SEMOSP, SEMA, FUNCET, SEMAIC E SEMFAZ.

2 - DO VALOR: Fica aditivado O Valor de R$ 296.155,73 (duzentos e noventa e seis mil, cento e cinquenta e cinco reais e setenta e três centavos)

Sendo: primeiro aditivo R$ 240.351,53 (duzentos e quarenta mil, trezentos e cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos), acréscimo de 17,35% e ainda aditivo de valor referente a 05 (cinco) linhas da Secretaria Municipal de Saúde R$ 14.102,65 (quatorze mil, cento e dois reais e sessenta e cinco centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses a partir de 16/07/2021.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 8020/2019

Ariquemes-RO, 16 de julho de 2021.

MARCELO GRAEFF
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Decreto n.º 17.087/PGM/2021

Documento assinado eletronicamente por MARCELO GRAEFF, SECRETARIO MUN DE PLANEJAMENT (COMISSAO), em 16/07/2021 às 11:56, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020

Cientes
Seq. Nome CPF Data/Hora
1 ANA MARIA F. JUNQUEIRA ***.996.552-** 16/07/2021 11:33

Publicado por:
Nathan Matheus do Nascimento
Código Identificador:4DAF1EE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO CONTRATO N. 160/2021

Processo nº9139/2021

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2)MEDICAL CENTER METROLOGIA EIRELI,CNPJ06.233.460/0001-46

OBJETO: Aquisição de serviço de manutenção corretiva e peças de reposição (10 itens - total de 30 unidades) para o equipamento autoclave horizontal, modelo 39209, capacidade 254 litros, da marca Luferco Phoenix, tombamento: 85223, localizado no Hospital Municipal de Ariquemes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAU, conforme peças técnicas, especificações e condições constantes no processo administrativo nº 9139/2021.
PRAZO: 06 (seis) meses
VALOR:R$ 8.016,75(oito mil e dezesseis reais, e setenta e cinco centavos), conforme Notas de Empenho nº.2123/2021 e nº. 2124/2021.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL DO CONTRATO: EMERSON LIMA GUARIN, matrícula nº.62090

Ariquemes/RO, 15 de julho de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Interveniente

Publicado por:
Lorene Cristina Lima da Fonseca Santos
Código Identificador:6B05343C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RETIFICAÇÃO

Retifica-se o texto, onde se lê Aquisição de meios de cultura para realização de hemocultura. E leia-se (Aquisição de reagentes laboratoriais para realização de exames de hematologia (hemograma). Nos seguintes documentos: Termo de Homologação 20 de 14/07/2021 (ID 431194) Aviso de Adesão Ratificação e Homologação de 15/07/2021 (ID 431915) Aviso de Publicação portal de 15/07/2021 (ID 431937) Aviso de Publicação arom de 15/07/2021 (ID 431944) Retifica o texto do Aviso de Publicação AROM (ID 431944) Edição: n° 3008, Código Identificador: 00AF2EB6. Onde se lê "Aquisição de meios de cultura para realização de hemocultura. E leia-se (Aquisição de reagentes laboratoriais para realização de exames de hematologia (hemograma).

Ariquemes-RO, 16 de Julho de 2021.

RETIFICANTE

MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 17.087/PGM/2021

Publicado por:
Ana Izabel Marques
Código Identificador:5CB9F5F7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE ALTERAÇÃO Nº 01 DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 97/2021/CPLMS PROCESSO Nº. 591/SEMAST/2021

A Prefeitura Municipal de Buritis, por intermédio de sua Pregoeira, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.234/GAB/PMB/2021, de 29/04/2021, torna Público para conhecimento dos interessados, que o Edital referente ao *PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2021/CPLMS*, **objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância eletrônica**, sofreu alteração no Termo de Referência. A íntegra do Edital Alterado está disponível no Portal de Transparência nos Sites: *www.buritis.ro.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br (COMPRASNET)* e na sala da Superintendência de Compras. O Início da sessão de disputa de preços será às 10h00min do dia 05/08/2021 (HORÁRIOS DE BRASÍLIA – DF). Outras informações através do telefone: (069) 3238-2658 ou 3238-2383.

Buritis, 16 de Julho de 2021.

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações, Contratos e Pregoeira

Publicado por:
Monica Paiva Vieira
Código Identificador:D5AD7F71

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2021/CPLMS PROCESSO N.º 1035/SEMUSA/2021

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **11.234/GAB/PMB/2021**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ÍTEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo de passeio, tipo utilitário suv, 0 (zero) km**,valor prévio total **R$ 108.500,00 (cento oito mil e**

quinhentos reais). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 06/08/2021** (Horário de Brasília-DF),endereço **http://www.comprasgovernamentais.gov.br (COMPRASNET). CÓDIGO DA UASG PREFEITURA DE BURITIS: 452286.** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: http://www.comprasgovernamentais.gov.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 16 de julho de 2021.

DAIANE SANTANA FONTES
Pregoeira

Publicado por:
Ana Lucia Gonçalves Medeiros
Código Identificador:C2D3A00F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº313/GAB/PMB/2021 BURITIS-RO,12 DE JULHO DE 2021.

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

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **Danubia da Silva,** devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° 960.058.402-82 e no Registro Geral sob o n° 989344 SSP/RO**,** no cargo de **Assessor de Recursos Humanos (SEMA).**

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:66EE8DC6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.314/GAB/PMB/2021 BURITIS/RO, 15 DE JULHO DE 2021.

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

RESOLVE

Artigo 1º. Alterar o cargo da servidora **Any Caroline Pedrosa da Silva,** devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 032.649.272-09 de **Diretora de Inf. do PAB e-SUS e demais Programas Estratégicos Vinculados a Saúde para o cargo de Coordenadora de Recursos Humanos e Programas CNES – Interinamente.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a partir do dia 19 de julho de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:4F8B94E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº315/GAB/PMB/2021 BURITIS-RO,15 DE JULHO DE 2021.

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

Artigo 1º. Nomear **Francieli de Souza Oliveira,** devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° 703.373.092-64 no cargo de **Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde- SEMUSA.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de julho de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:3C57AE22

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 11.487/GAB/PMB/2021 BURITIS/RO, 15 DE JULHO DE 2021.

"Conceder Licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora NEUSELICE CAETANO VIEIRA e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em conformidade com o Processo 1- 1315/2021.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica concedida à **Licença por motivo de doença em pessoa da família**, pelo período de 60 (sessenta) dias **a partir de 08 de junho de 2021**, de acordo com o artigo 73, da Lei Municipal nº 021/1997, à servidora **NEUSELICE CAETANO VIEIRA,** matricula 960-1, cargo Professora 40 horas.

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de junho de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:125E4633

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.488/GAB/PMB/2021 BURITIS/RO, 15 DE JULHO DE 2021.

"Dispõe sobre Prorrogação de Contrato de servidores do Teste Seletivo 01/2019, da Secretaria Municipal de Obras e da outras providências.

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Prorrogar pelo período de 06 (seis) meses o Contrato de servidores a baixo selecionado, do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2019, para o atendimento da Secretaria Municipal de Obras.

SERVIDOR	CARGO	DATA DE PRORROGAÇÃO
Andembergue Leocácio Ferreira	Trabalhador braçal	15.07.2021
Edinaldo Francisco Guerra	Trabalhador braçal	15.07.2021

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, com seus efeitos conforme data acima estabelecidas.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:9F8EAD0C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 11.489/GAB/PMB/2021 BURITIS/RO, 15 DE JULHO DE 2021.

"Rescindir o contrato de Teste Seletivo do servidor ANDERSON DA SILVA LUCIO e dá outras providências".

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Rescindir a pedido, o contrato de Teste Seletivo Simplificado nº 002/2017, do servidor **ANDERSON DA SILVA LUCIO,** do cargo de **Trabalhador Braçal.**

Artigo 3º Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, com seus efeitos a partir de 20 de julho de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:33E00997

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 11.490/GAB/PMB/2021 BURITIS/RO, 15 DE JULHO DE 2021.

"Conceder Licença prêmio por assiduidade ao servidor JOSÉ CARLOS SLOMPO e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, de acordo com o Processo: 1-1253/2021.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica concedida a **Licença Prêmio** por assiduidade de acordo com a Lei Municipal nº 337/2007 e Decreto 3535/GAB/PMB/2012, ao servidor **JOSÉ CARLOS SLOMPO,** matricula 3311-1, cargo de Motorista Veiculo Leve, pelo período de 90 (noventa) dias a contar de **05 de julho de 2021.**

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos conforme data acima estabelecida.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:8589BE1A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 11.491/GAB/PMB/2021 BURITIS/RO, 15 DE JULHO DE 2021.

"Dispõe sobre a nomeação dos membros para compor o Conselho de Alimentação Escolar - CAE e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e nos termos da Lei 495/2009, resolve:

D E C R E T A

Artigo 1º. Ficam nomeados como membros os representantes abaixo relacionados a compor o Conselho de Alimentação Escolar- CAE do município de Buritis, para o pleito de 04 (quatro) anos:

• Representatividade do Poder Executivo

Titular: Alecsandro Farias da Silva
Suplente: Teresinha dos Santos

• Representatividade dos Profissionais da Educação e Alunos

Titular: Angela Maria Ramos Pontes
Suplente: Leonice da Silva
Titular: Ismael Marques Aquiles de Souza
Suplente: Walquíria Paulino de Souza Gomes

• Representatividade de Pais de Alunos

Titular: Andréia Jacob Bonfim
Suplente: Gerli Keler de Souza
Titular: Márcia dos Santos Costa
Suplente: Ester Francisco Mota

• Representatividade da Sociedade Civil

Titular: Osmar Fermiano Roberto
Suplente: Marilene Gonçalves da Cruz
Titular: Regiane Ferreira da Silva
Suplente: Fabiana Cristina de Oliveira

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

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:693773D2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 11.492/GAB/PMB/2021 BURITIS/RO, 15 DE JULHO DE 2021.

"Conceder Licença prêmio por assiduidade ao servidor AELCIMON CARVALHO ALVES e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, de acordo com o Processo: 1-1342/2021.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica concedida a **Licença Prêmio** por assiduidade de acordo com a Lei Municipal nº 337/2007 e Decreto 3535/GAB/PMB/2012, ao servidor **AELCIMON CARVALHO ALVES,** matricula 3359-1, cargo de Tesoureiro Agente Financeiro 40 horas, pelo período de 90 (noventa) dias a contar de **21 de julho de 2021.**

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos conforme data acima estabelecida.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:7E5EE7CB

GABINETE DO PREFEITO
D E C R E T O Nº. 11.493/GAB/PMB/2021 BURITIS/RO, 15 DE JULHO DE 2021.

"Conceder Licença prêmio por assiduidade ao servidor ANTONIO CARLOS LAURENCIO e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, de acordo com o Processo: 1-1191/2021.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica concedida a **Licença Prêmio** por assiduidade de acordo com a Lei Municipal nº 337/2007 e Decreto 3535/GAB/PMB/2012, ao servidor **ANTONIO CARLOS LAURENCIO,** matricula 3255-1, cargo de Vigilante 40 horas, pelo período de 90 (noventa) dias a contar de **21 de julho de 2021.**

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos conforme data acima estabelecida.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:F4B52552

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 11.494/GAB/PMB/2021 BURITIS/RO, 15 DE JULHO DE 2021.

"Conceder Licença prêmio por assiduidade a servidora FATIMA PEIXOTO GOMES e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, de acordo com o Processo: 1-1188/2021.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica concedida a **Licença Prêmio** por assiduidade de acordo com a Lei Municipal nº 337/2007 e Decreto 3535/GAB/PMB/2012, à servidora **FATIMA PEIXOTO GOMES,** matricula 4184-1, cargo de Zeladora 40 horas, pelo período de 90 (noventa) dias a contar de **21 de julho de 2021.**

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos conforme data acima estabelecida.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:E30C8BD0

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Dispensa de Licitação 072/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº **1–1111/SEMFAZ/2021,** de acordo com inciso II, artigo 24 da Lei Federal n° 8.666/93, Homologa e Adjudica em favor da empresa:

• **CONNECT SOLUCÕES E TECNOLOGIA LTDA CNPJ 24.352.156/0001-40** a proposta no valor de R$ 260,00 (duzentos e sessenta reais).

• **W. M. COMERCIO DE ALIMETNOS LTDA CNPJ 10.497.302/0001-70** a proposta no valor de R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais).

Buritis – RO, 15 de julho de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:900EC25F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.495/GAB/PMB/2021. BURITIS, 15 DE JULHO DE 2021.

"Dispõe sobre a prorrogação da Situação de Emergência em Saúde Pública em face da Pandemia do Novo Coronavírus Covid -19, regulamentação do distanciamento social, instruido pelo Decreto Estadual nº. 26.134 de 16 de junho de 2021, com medidas temporárias de enfrentamento no período compreendido de 16 a 30 de julho de 2021, em prevenção do COVID-19 (novo coronavírus) e dá outras providências."

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);
Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);
Considerando o Decreto do Governo do Estado de Rondônia nº 24.887 de 20 de março de 2020, que Decreta estado de Calamidade Pública em todo território do estado de Rondônia para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo coronavírus-COVID-19 e revoga o Decreto de nº 24.871 de 16 de março de 2020;
Considerando a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020 do Ministério da Saúde, que "Dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do
disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19)";
Considerando as disposições da Lei Federal nº 13.979/2020, que "dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019";
Considerando a adequação prevista nos termos do Decreto Estadual nº. *26.134 de 16 de junho de 2021* e na Portaria nº nº 34 de 09 de abril de 2021, o município de Buritis através do Prefeito RESOLVE;
D E C R E T A
Art. 1º Fica Prorrogada a Situação de Emergência em Saúde Pública no Âmbito do município de Buritis pelo prazo de 15 dias a contar de 16 de julho de 2021.
Art. 2º Fica prorrogada a vigência do Decreto Municipal nº 11.428/PMB/2021 pelo prazo de **15 (quinze) dias a contar de 16/07/2021 a 30/07/2021** adequando as atividades com permissão de funcionamento nos termos da **FASE 1 e adequando o Município no ANEXO ÚNICO da Portaria Conjunta nº 34 de 09 de abril de 2021**
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Municipio

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:CCD51953

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021/CMC

A Câmara Municipal de Cabixi, Estado de Rondônia, torna público, para o conhecimento dos interessados, por intermédio da Pregoeira Oficial da Prefeitura de Cabixi, devidamente nomeado pelo Decreto

Municipal nº 047/2021, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, com valor estimado de **R$ 94.700,00** (Noventa e quatro mil e setecentos reais), com contratação **MISTA** de **MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e AMPLA CONCORRÊNCIA**, conforme Processo Administrativo **nº 022/2021/CMC**. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520/02, ao Decreto Municipal nº 119/20, Lei nº 8.078/90, à Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, Decreto Federal 10.024/19, Decreto municipal n° 050/2017 e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.
Objeto: Contratação de empresa visando a Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a Câmara Municipal de Cabixi/RO, na modalidade de licença por direito de uso, serviços de suporte técnico especializado, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Câmara Municipal.
Início do recebimento das propostas: 20 de Julho de 2021, às 13h.
Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 27 de Julho de 2021.
Fim do recebimento das propostas: 30 de Julho de 2021, às 09h.
Início da sessão de disputa de preços: 30 de Julho de 2021, às 09h 05min.
Endereço Eletrônico de realização do certame: *www.licitanet.com.br*
Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF.
Não havendo expediente ou ocorrendo fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será resignada para o dia útil seguinte, no mesmo horário.
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos *https://licitanet.com.br/* e *http://www.cabixi.ro.gov.br*.
Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h às 13h, pelo telefone (69) 3345-2353, ou pelo e-mail: *cpl_cabixi@hotmail.com*.

Cabixi - RO, 16 de Julho de 2021.

KARINA CARVALHO DIAS MOREIRA
Pregoeira Oficial
Dec. nº 047/2021

Publicado por:
Karina Carvalho Dias Moreira
Código Identificador:BD10A350

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2021

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

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Processo nº 134/2021

EDITAL 011/2021
O Prefeito do Município de Cabixi, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, convoca os candidatos aprovados no Teste Seletivo Público, conforme o Memorando nº 362/2021/SEMUSA e considerando que a candidata SOLANGE BORGES POSSO, classificada em 10º lugar, não compareceu no prazo estipulado pelo Edital 010/2021, na categoria abaixo relacionada, de acordo com as regras estabelecidas no Edital constante no Processo nº 134/2021, realizado através de análise de currículo, com resultado publicado no Diário Oficial do AROM nº 2967, de 18 de maio de 2021, devidamente homologado pelo Decreto nº 135/2021, de 18/05/2021, a se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos:
(nesta ordem em papel A4)
Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Original e Xerox;
Carteira de Identidade – RG; Original e Xerox;
Título de eleitor e comprovante da última votação;
Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
Certidão de Nascimento ou Casamento; (se casado apresentar CPF e RG do cônjuge)
Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
Carteira de Vacina dos Filhos menores de 14 anos, devidamente atualizadas;
Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
Pis/Pasep; (número);
Comprovante de Residência;
(02) Fotos 3 x 4 Recente;
Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
Comprovante Anuidade profissional;
Certidão Municipal de taxas e tributos (Tributação); pode ser obtida no site: www.cabixi.ro.gov.br - no portal do cidadão
Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http:// www.tce.ro.gov.br);
Conta Bancária (Banco do Brasil)
Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
Exame Admissional;
Comprovante da vacina (COVID)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SEDE					
Insc.:	**Nome:**	**Data de Nasc.:**	**Situação Insc.:**	**Nota:**	**Classif.:**
271	ANGELA ALVES PEREIRA	10/03/1978	Classificado	20,00	11º

Cabixi, 15 de julho de 2021

IZAEL DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geni Antunes Cordeiro
Código Identificador:D5AC4D11

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
RATIFICAÇÃO PROC 579/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº.024/2021

PROCESSO Nº.579/2021

Fundamentado no Art. 24, da Lei 8.666/93, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, visando contratação da empresa prestadora de serviços de hospedagem e alimentação na cidade de Cabixi – RO, para atender a equipe de docentes composta por 03 (três) militares que ministrarão o curso de Formação de Aquaviários no Município no período de 19 a 30 de Julho de 2021, assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, de acordo com os pareceres do controle interno e Jurídico desta administração, anexo aos autos.

Favorecido (s): LURDES DE MATOS
CNPJ: 17.563.256/0001-00
Valor Total de: R$ 1.056,00 (um mil e cinqüenta e seis reais)

Favorecido (s): MARIA ELENIR RODRIGUES
CNPJ: 24.953.894/0001-00
Valor Total de: R$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)

Fundamento Legal: Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93
Projeto Atividade:
2.019 Incentivo ao Turismo
Elemento de Despesa:

33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
33.90.39.41 - Fornecimento de Alimentação
33.90.39.80 – Hospedagens

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

APARECIDA ALVES ARARUNA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Decreto N.º 006/2021

Cabixi-RO, 16 de Julho de 2021..

Publicado por:
Lucilene Lopes Ferreira
Código Identificador:8594DF74

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2021 PROCESSO N° 2715/GLOBAL/2021 ITENS EXCLUSIVOS ITENS AMPLA PARTICIPAÇÃO + COTA RESERVADA

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL E FRALDAS DESCARTAVEIS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST. Valor prévio R$ 1.430.742,50**.** Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **03/08/21 às 10h00** (Horário de Brasília-DF), no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 16 de julho de 2021.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 26/GP/21

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:C39CA2C3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2021 PROCESSO N° 2479/ORDINÁRIO/2021 EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ARES CONDICIONADOS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN. Valor prévio R$ 1.697,32**.** Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **28/07/21 às 10h00** (Horário de Brasília-DF), no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 16 de julho de 2021.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 26/GP/21

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:C25DCEB4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2021 PROCESSO N° 3706/GLOBAL/2021 EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS DE PRODUTOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PISCINAS, visando atender as necessidades da Autarquia Municipal de Esporte de Cacoal - AMEC. Valor prévio R$ 138.782,10**.** Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **02/08/21 às 10h00** (Horário de Brasília-DF), no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 16 de julho de 2021.

VALDENIR GONÇALVES JUNIOR
Pregoeiro
Portaria 26/GP/21

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:13F12EB7

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2021 PROCESSO 2277/ORDINÁRIO/2021 EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto AQUISIÇÃO DE SACOS PLÁSTICOS PARA MUDAS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA. Valor prévio R$ 4.901,40. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **04/08/2021 às 10h00** (Horário de Brasília-DF), no endereço http://www.licitanet.com.br. Obtenção do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br e http://www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100.Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 15 de julho de 2021.

TAYNÁ PAULA SANTOS
Pregoeira
Portaria 26/GABINETE/21

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:06E84393

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente o artigo 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado, resolve:

01 – HOMOLOGAR nestes termos:

a) Processo Nrº :	4010/2021
b) Modalidade :	Inexigibilidade n. 61/2021
c) Data Homologação :	16/07/2021
d) Objeto Homologado :	INSCRIÇÃO DE SERVIDORES PERTENCENTES AO QUADRO DA PREFEITURA DE CACOAL NO CURSO "NOVA LEI DE LICITAÇÕES".

e) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: CERTAME CONSULTORIA TREINAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ/CPF: 10.176.098/0001-96
Valor Total Homologado: R$ 6.950,00 (seis mil novecentos e cinquenta reais)

CACOAL, 16 de julho de 2021

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:1DBE115D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 002/CMDM/21

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do Fundo do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM.

*A Plenária do **Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM , no uso de suas competências regimentais e atribuições legais que lhe são conferidas, considerando a decisão em Reunião Ordinária realizada no dia Quatorze de Julho de Dois Mil e Vinte e Um – 14/07/2021, na sala dos Conselhos Municipal, na Rua Silvio Aparecido Pereira Nº 877, Bairro Teixeirão, Cacoal-RO. Considerando ATA nº05/CMDM/2021.*
RESOLVE:
1º- Aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM referente ao mês de Dezembro de 2020 e aos meses Janeiro, Março, de 2021. Processos: Nº: 7307/2020 de 28/12/2020, Nº: 571/2021 de 02/02/2021, Nº: 1198/2021 de 02/03/2021, Nº: 1792/2021 de 29/03/2021, Nº: 2429/2021 de 30/04/23021, Nº: 3023/2021.
2º - Revogam-se as disposições em contrário.
3º- Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua Publicação.

Cacoal, 14 Julho de 2021.

MARIA DA PEMHA DE SOUZA MENEZES
Presidente do Conselho Municipal do Direito da Mulher

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:407C6467

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 003/CMDM/21

Dispõe Sobre a Aprovação do Plano Plurianual de Assistência Social Para o Quadriênio 2022-2025.

.

*A Plenária do **Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM , no uso de suas competências regimentais e atribuições legais que lhe são conferidas, considerando a decisão em Reunião Ordinária realizada no dia Quatorze de Julho de Dois Mil e Vinte e Um – 14/07/2021, na sala dos Conselhos Municipal, na Rua Silvio Aparecido Pereira Nº 877, Bairro Teixeirão, Cacoal-RO. Considerando ATA nº06/CMDM/2021.*
RESOLVE:
1º- *Considerando a apresentação do plano plurianual PPA para os anos de 2022 – 2025 conforme preceitua o inciso do art. 165 da Constituição Federal e emenda à Lei Orgânica Municipal nº 13/CMC/2005.*
2º - Aprovar as Ações e Metas Físicas e Financeiras conforme o Valores Disponível na Proposta Orçamentária para o PPA 2022 – 2025.
3º-Revogam-se as disposições em contrário.
4º- Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua Publicação.

Cacoal, 14 Julho de 2021.

MARIA DA PEMHA DE SOUZA MENEZES
Presidente do Conselho Municipal do Direito da Mulher

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:88FD3B1F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
Nº 06/2021

Aos quatorze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte um, foi realizado através da plataforma do google meet a reunião ordinaria do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM, com inicio as 19h e 04 minutos. A vice-presidente senhora Joelma Antonia cumprimenta as demais conselheiras presentes e justifica a ausencia da presidente senhora Penha Simão (Motivos de Saúde).
A conselheira Camila pede para acrescentar na pauta, a pedido da associação das mulheres rurais - Beija Flor da linha 10. A mesma informa que foi solicitado a possibilidade de realizar novamente algum evento na sede da associação, haja visto, que a realização do dia Internacional das mulheres realizado no ano de 2020 na associação foi um sucesso, no qual as mulheres ficaram satisfeitas. A Conselheira Camila sugere então a realização de um evento em maio na associação Beija Flor. Conselheira Josana sugere para que seja solicitado mais tempo para resposta, devido ao atual cenario pandemico. Sendo assim após dialogo entre as conselheiras, a Vice Presidente senhora Joelma pede para aguardar até que o Conselho possa realizar um evento com todas as medidas de segurança preconizadas pela Ministerio da Saude. Com a palavra a Conselheira Josana explica a repeito da programação de eventos do CMDM. A vice presidente Joelma expõe a respeito da prestação de contas, como não houve gastos, não existindo razões contrária, foi aprovado por todas as conselheiras. Em seguida foi apresentado a respeito da elaboração do plano plurianual PPA para os anos 2022 – 2025, conforme preceitua o inciso do art. 165 da Constituição Federal e emenda à Lei Orgânica Municipal nº 13/CMC/2005. Observaram sobre as ações realizadas nos últimos exercícios, acreditando que as novas Ações e Metas para utilização dos valores disponíveis na Programação Orçamentária para PPA 2022 – 2025 possam ser bastante valiosas, foi aprovado pelas Conselheiras por unanimidade, conforme cópia de proposta PPA anexo.
A conselheira Josana informa o recebimento do memorando nº 162/SEMAST/ORÇAMENTO/2021 no qual explana quanto a necessidade de realizar aquisição de materias permanentes para atender a demanda do Conselho e melhorar as condições das ações executadas pelo CMDM. Considerando a insuficiência orçamentária bo elemento de despesas, se faz necessário a suplementação do elemento de despesa EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES referente a ENTIDADE FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CACOAL – FMDM no valor de R$5.000,00 (Cinco mil reais), que será retirado do elemento de despesas MATERIAL DE CONMSUMO, na sequencia foi aberto então para as conselheiras discutirem a questão orcamentaria do Conselho sendo e explanado ampalamente pela conselheira Josana, sendo aprovado o remanejamento referente ao valor descrito acima por todas as conselheiras participantes. Foi tratado então a respeito da programação da rádio mulheres ativas, como organização de temas e convidados, ficando a Conselheira Camila responsavel em passar o cronograma repassando aos demais conselheiros. E por não a ver mais nada a tratar depois de lida e em conformidade, a presente ata vai assinada por mim secretaria Daniela Lima e pela presidente representando os demais membros deste Conselho.

MARIA DA PENHA DE SOUZA MENEZES
Presidente do Conselho Municipal do Direito da Mulher

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:5D1CEE0F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA Nº107/NFP/PMC/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, corrige a portaria nº107/NFP/PMC/2021 – em favor da Servidora: Keila Cristina Pinheiro Moreira, passam a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Keila Cristina Pinheiro

LEIA-SE:

Keila Cristina Pinheiro Moreira

Cacoal – RO 16 de julho 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:F32E155C

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO N°06/2021

O Presidente da Câmara Municipal, no uso das atribuições que lhe conferem, especialmente no que trata a lei nº 8.666/93 e suas alterações, considerando a conclusão do processo licitatório "fase de disputas" exarado pela comissão de Licitações, resolve:

01 - ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação nos seguintes termos:
01.a. Processo nº: 41/2021
01.b. Licitação nº: 06/2021
01.c. Modalidade: Pregão Eletrônico
01.d. Data da Homologação e Adjudicação: 16/07/2021
01.e. Objeto Homologado: "Despesas com aquisição de materiais de manutenção para bens imóveis, proteção e segurança, elétrico e eletrônico para atender as necessidades desta Casa de Leis".

1.2. Dotações Orçamentárias:
Unidade orçamentária: Câmara Municipal de Cacoal
Fonte de recurso: próprios
Classificação Funcional: 01.001.01.031.0002.2.001 - Gestão Administrativa - CMC
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.
Desdobramento: 24.00 – Material para manutenção de bens imóveis.
Desdobramento: 28.00 – Material de proteção e segurança.
Desdobramento: 26.00 – Material elétrico eletrônico.

02. Fornecedor/Itens:
Fornecedor: **R. C. VIEIRA PIMENTA EIRELI**.
CNPJ/CPF: 37.483.927/0001-30
Valor Total Adjudicado e Homologado – R$ **120,00**
Fornecedor: **GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI**
CNPJ/CPF: 63.615.058/0001-60
Valor Total Adjudicado e Homologado – R$ **3.715,00**
Fornecedor: **N.V. VERDE EIRELI**
CNPJ/CPF: 03.363.727/0001-21
Valor Total Adjudicado e Homologado – R$ **1.286,03**
Fornecedor: **BONIN & BONIN LTDA ME**
CNPJ/CPF: 29.004.099/0001-81
Valor Total Adjudicado e Homologado – R$ **2.137,17**
Fornecedor: **NEW COMPANY INFORMATICA LTDA-ME**
CNPJ/CPF: 05.207.997/0001-79
Valor Total Adjudicado e Homologado – R$ **2.108,98**

03. Valor Total Adjudicado e Homologado pelo total de todos os itens é de:
R$ 9.367,18 (nove mil trezentos e sessenta e sete reais e dezoito centavos).
01.f. Autorizar a emissão de Nota de Empenho Correspondente.

Cacoal, 16 de julho de 2021.

JOÃO PAULO PICHEK	***PATRÍCIA ALMEIDA COSTA***
Presidente C.M.C	Presidente da CPL
	Portaria Nº 29/GP/2021

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:E26B236D

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO N° 07/2021

O Presidente da Câmara Municipal, no uso das atribuições que lhe conferem, especialmente no que trata a lei nº 8.666/93 e suas alterações, considerando a conclusão do processo licitatório "fase de disputas" exarado pela comissão de Licitações, resolve:

01 - ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação nos seguintes termos:
01.a. Processo nº: 56/2021
01.b. Licitação nº: 07/2021
01.c. Modalidade: Pregão Eletrônico
01.d. Data da Homologação e Adjudicação: 16/07/2021
01.e. Objeto Homologado: "Despesas com aquisição de equipamentos diversos, ferramentas e material de limpeza e produção de higienização, para atender as necessidades desta casa de leis".

1.2. Dotações Orçamentárias:
Unidade orçamentária: Câmara Municipal de Cacoal
Fonte de recurso: próprios
Classificação Funcional: 01.001.01.031.0002.2.001 - Gestão Administrativa - CMC
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.
Desdobramento: 22.00 – Material de limpeza e produtos de higienização.
Desdobramento: 42.00 – Ferramentas.
Classificação Funcional: 01.001.01.031.0002.2.003 – Manutenção, conservação e reforma de bens imóveis.
Natureza da despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e materiais permanentes.
Desdobramento: 34.00 – Maquinas, utensílios e equipamentos diversos.

02. Fornecedor/Itens:
Fornecedor: **MJR ENGENHARIA E CONSTRUCAO CIVIL LTDA**
CNPJ/CPF: 30.662.520/0001-20
Valor Total Adjudicado e Homologado – R$ **8.127,12**
Fornecedor: **INOVART - COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI**
CNPJ/CPF: 12.308.936/0001-63
Valor Total Adjudicado e Homologado – R$ **750,00**
Fornecedor: **N.V. VERDE EIRELI**
CNPJ/CPF: 03.363.727/0001-21
Valor Total Adjudicado e Homologado – R$ **764,36**

03. Valor Total Adjudicado e Homologado pelo total de todos os itens é de: R$ 9.641,48 (nove mil seiscentos e quarenta e um reais e quarenta e oito centavos).

01.f. Autorizar a emissão de Nota de Empenho Correspondente.

Cacoal, 16 de julho de 2021.

JOÃO PAULO PICHEK
Presidente C.M.C

PATRÍCIA ALMEIDA COSTA
Presidente da CPL
Portaria Nº 29/GP/2021

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:187C75CC

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
RESOLUÇÃO Nº 12/2021

RESOLUÇÃO Nº 12/2021
SAAE – Serviço Autônomo de Água de Esgoto de Cacoal/RO

ASSUNTO: Altera a Resolução nº 01/2021 que regulamenta o estágio de estudantes no âmbito do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal/RO.

O Presidente do SAAE no uso de suas atribuições legais, que lhe foram conferidos pelo Decreto 8.018/PMC/2021,

CONSIDERANDO a necessidade de simplificar a admissão do Estagiário no âmbito do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal/RO.

REGULAMENTA:

Art. 1º. Altera a redação do Art. 04 da **Resolução nº 01/2021**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO II
DA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 4º O estágio abrangerá educandos que estiverem em curso de formação em nível superior ou técnico, mediante prévio convênio junto ao SAAE.
§1° O convênio poderá ser firmado com escolas, faculdades, centros de formações, universidades ou instituições assemelhadas, públicas ou privadas, com sede no Brasil.
(...)
Art. 2°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 15 de julho de 2021.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Presidente SAAE
Decreto 8.018/PMC/2021

Publicado por:
Marcelo Negrão Souza Pereira e Silva
Código Identificador:D56B5EAA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
RESOLUÇÃO Nº 09/SAAE/2021

RESOLUÇÃO Nº 09/SAAE/2021

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitação – CPL no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE e dá outras providências.

O Presidente do SAAE, no uso de sua atribuição prevista no art. 223 da Lei n. 2.716/PMC/2010;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atribuições inerentes a Comissão Permanente de Licitação, conforme disposto no art. 23 da Lei n. 3.342/PMC/2014;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da gratificação disposta no art.54-B da Lei n. 2.716/PMC/2010 o teor do artigo 535 do CPC concorrente com o artigo 13º da Lei Federal 12.153/2009;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas para uniformização do Procedimento Licitatório no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação – CPL, bem como a equipe de pregão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE, sendo o Presidente da Comissão Permanente de Licitação como pregoeiro titular, tendo como equipe de apoio duas equipes compostas por 04 (quatro) servidores em cada equipe, responsáveis para organizar, preparar e gerir todas as Licitações no âmbito do SAAE, inclusive também nos casos de dispensa e inexigibilidade de Licitação.

§1° - Os membros da comissão permanente de licitação deverão ser convocados para os certames licitatórios pelo seu presidente, sempre em número mínimo de três membros, atendendo ao disposto na legislação vigente.

Art. 2º - Os membros indicados para a Comissão Permanente de Licitação, deverão garantir o princípio da isonomia entre os licitantes, no julgamento das propostas deverá ser observado o princípio da legalidade, impessoalidade, imparcialidade, publicidade e moralidade, vinculando ao instrumento convocatório que lhe deu origem.

Art. 3º - Fica designado **o servidor DANIEL FERREIRA DA SILVA, matricula n. 280**, como Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, para ser o Pregoeiro Oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme previsto no art. 23, inciso I da Lei n. 3.342/2014, ficando os demais membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeados através de Portaria expedida pelo Presidente do SAAE.

Art. 4º - Na ausência do Pregoeiro Oficial assume o Pregão, o Pregoeiro substituto **o servidor JHONATHAN CARDOSO SILVA, cargo Chefe de Seção de Aquisições e Cotações, matricula n. 296**, podendo cada um deles atuar em conjunto ou individualmente a cada Pregão, atendendo as peculiaridades de cada objeto licitado.

Art. 5º - A Presidência caberá ao primeiro nomeado e, na sua ausência ou impedimento, o pregoeiro substituto assumirá as suas funções.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º - Compete à Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei n.º 8.666/93, processar e julgar as licitações referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis no âmbito Serviço Autônomo de Água e Esgoto:

I - Receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela
autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei Federal 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;
II - Elaborar os editais, cartas-convite e, quando for o caso, manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pelo órgão interessado na despesa, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;
III - Encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;
IV - Receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;
V - Determinar a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;
VI - Formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
VII - Instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

VIII - Abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;
IX - Tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;
X - Instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;
XI - Resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
XII - Abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
XIII - Examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;
XIV - Proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
XV - Elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;
XVI - Instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade
superior para decisão;
XVII - Encaminhar os autos à autoridade superior para homologação do processo e adjudicação do objeto vencedor da licitação;
XVIII – Publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;
XIX - Disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da
sessão;
XX - Exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da Comissão Permanente de Licitação, conforme descrito no art. 23 da Lei n. 3.342/PMC/2014.

Art. 7º - Consistem atribuições do Pregoeiro:

I – O credenciamento dos interessados;
II – O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III – A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV – A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V – A elaboração de ata;
VI – A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VII – O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;
VIII – A adjudicar a proposta de menor preço, quando não houver interposição de recursos;
VIII – O encaminhamento do processo, devidamente instruído e após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Art. 8º - A equipe de apoio do Pregão será integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo e sendo complementados com os cargos comissionados, pertencentes ao quadro permanente desta autarquia, sendo recomendável a sua capacitação.

§ 1º - A Equipe de Apoio tem por missão precípua prestar assistência ao Pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar, destacando:

I – A formalização de atos processuais;
II – A realização de diligências diversas;
III – O assessoramento ao Pregoeiro nas sessões do certame;
IV – Os serviços de secretariado na redação de atas, relatórios e pareceres.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 9º - As atividades inerentes a esta comissão fara jus de uma de Gratificação Especial por participação de servidor como membro de Equipe de Apoio em Comissão de Licitação e Pregão quando houver efetiva realização de certame licitatório, observado o quantum previsto no artigo 54-D da Lei N. 2.716/PMC/10.

§1° - A comissão deverá solicitar a Coordenação de Gestão de Pessoas o pagamento da referida gratificação e que será encaminhada a Presidência para a devida autorização ao pagamento.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º - A Comissão Permanente de Licitação – CPL, O Pregoeiro Oficial e seus substitutos deverão obedecer ás normas e critérios contidos na Lei Federal n° 8.666/1993, Lei Federal n° 10.520/2002, demais cominações legais que tratem sobre o assunto e que organizam e orientam sobre tais matérias.

Art. 11º - Todas as licitações, quaisquer que sejam suas modalidades, inclusive as suas exceções, dispensa e Inexigibilidade de Licitação, que se encontram em andamento até a data de publicação desta Resolução, passarão para a responsabilidade da nova Comissão.

Art.12° - As publicações inerentes a Comissão Permanente de Licitação se dará através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, instituído pela AROM, em conformidade ao art. 1° da Lei n.2.595/PMC/2010.

Art.13° - A presente Resolução entra em vigor a partir da sua publicação, não se aplicando aos processos que já estejam em tramitação na Superintendência de Licitação - SUPEL.

Cacoal, 14 de julho de 2021

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Presidente do SAAE
Decreto 8.018/PMC/2021

Publicado por:
Marcelo Negrão Souza Pereira e Silva
Código Identificador:11421C9A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº. 12/SAAE/2021
Processo: n° 218/2021

Contratante: **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal-RO** inscrita no CNPJ sob o nº 04.395.067/0001-23;
Contratada: **EMPRESA CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.754.249/0001-08;

Objeto: Contratação de Locação de Caminhão Pipa, visando atender as necessidades do SAAE, para um período de 03 meses.

Empenho: n° 249/2021

Valor: R$ 83.670,00 (oitenta e três mil seiscentos e setenta reais) Dotação Orçamentária: **Dotação Orçamentária**23.001.17.512.0031.2.264**,eElemento de despesa 3.3.90.39.00.**

Assinam: Thiago dos Santos Tezzari – Presidente do SAAE
SERGIO COSTA AGUIAR – Representante Legal da Contratada

Publicado por:
Marcelo Negrão Souza Pereira e Silva
Código Identificador:FCED1C8C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA PARA ATIVIDADE DE CONSTRUÇÃO

REQUERIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA PARA ATIVIDADE DE CONSTRUÇÃO

KAISER & LAIA ODONTOLOGIA LTDA, CNPJ Nº. 31.962.414/0001-25, SITUADA NA AVENIDA COSTA E SILVA Nº. 1896, SETOR 04, CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, EM 14 DE JULHO DE 2021, LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA PARA ATIVIDADE CONSTRUÇÃO, NA AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 2165, SETOR 01, QUADRA 001, LOTE 202, NO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA.

CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, 16 DE JULHO DE 2021.

Publicado por:
Thatiane Araujo Teixeira de Souza
Código Identificador:CE3FB8D0

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
NOTIFICAÇÃO 005/2021-SEMAD/PMCNRO

NOTIFICANTE:MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ n. 63.762.033/0001-99, com sede na Avenida Tancredo Neves, 2250, Setor 02, neste ato representado por suas Secretarias Municipais ao final assinadas.
NOTIFICADA: VALE DO RIBEIRA INTERNET LTDA ME,CNPJ 07.017.934/0001-85, situada na Rua XV de Novembro, nº 822, sala 2, Centro, Piraquera-Açu/SP, CEP 11930-000, na pessoa de seu representante legal, Rogério Claudionor Mendes, CPF 290.963.538-46.

Assunto: RESCISÃO CONTRATUAL AMIGÁVEL

CONSIDERANDO a realização do **Pregão Eletrônico nº 083/2018**, Processos Administrativos nº 1725/2018/SEMEC; 1740/2018/SEMAD; 1745/2018/SEMUSA; 1749/2018SEMAS e 1768/2018/SEMAPA, cujo respectivos contratos são nº 001/2019/SEMAD; 002/2019SEMAPA; 003/2019SEMUSA; 004/2019/SEMEC e 005/2019/SEMAS, que teve como vencedora a **NOTIFICADA.**

CONSIDERANDO as obrigações firmadas entre a empresa e a NOTIFICANTE**;**

CONSIDERANDO que o poder Executivo através do Departamento de Tecnologia da Informação vem realizando a modernização dos serviços de atendimento e procedimentos administrativos disponibilizando ao cidadão serviços por meio da internet de forma estável e transparente. Para que isto ocorra os órgãos da administração Municipal devem estar interligados para utilização do mesmo sistema de gestão e processos, e essa integração deve ser contínua. Para tanto foi realizada nova licitação (PE 012/2021/PMCNR-CPL) para contratação de internet e interligação de todas as secretarias via fibra óptica e ainda com serviços de *Lan to Lan* de 100Mbps a um menor valor que o atual contratado.

CONSIDERANDO o disposto na "**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – que diz: "** A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, unilateralmente, de acordo com o previsto no inciso XIII, do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, nas seguintes situações:

§1º- No caso de rescisão do Contrato, a CONTRATANTE fica obrigada a comunicar tal decisão a CONTRATADA, por escrito, no mínimo com 05 (cinco) dias de antecedência, resguardando a essa o recebimento do que foi fornecido/prestado/construído.

RESOLVE:
Fica pela presente**, NOTIFICADA à CONTRATADA: VALE DO RIBEIRA INTERNET LTDA ME,**CNPJ 07.017.934/0001-85, de proposta de **RESCISÃO AMIGÁVEL dos Contratos nº 001/2019/SEMAD; 002/2019SEMAPA; 003/2019SEMUSA; 004/2019/SEMEC e 005/2019/SEMAS**, **oriundos, respectivamente, dos Processos nº 1725/2018/SEMEC; 1740/2018/SEMAD; 1745/2018/SEMUSA; 1749/2018SEMAS e 1768/2018/SEMAPA**, considerando o **prazo de 05 (cinco) dias** a contar do recebimento desta, para manifestação da NOTIFICADA, em atendimento ao contido na Cláusula Décima Primeira, inciso III, §1º dos referidos Contratos;

Campo Novo de Rondônia/RO, 15 de julho de 2021.

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária de Administração

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Secretária de Educação

EDIMARA DA SILVA
Secretária de Saúde

FABIO DOS SANTOS SILVA
Secretário de Agricultura

FABIOLA ALVES MEDEIROS
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:E1D7129E

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 043/2021 - SEMAD

Processo nº: 01614/2021.
Interessado: Secretaria Municipal de Administração.

Assunto: Contratação de Empresa para Inscrição para Participação do 4º Encontro de Pregoeiros e Equipes de Licitações de Rondônia.

Valor Total: R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

Forma de Pagamento: O pagamento se dará em até 05 (cinco) dias após apresentação de nota fiscal eletrônica, devidamente certificada da execução dos serviços.

Orçamento: 020202.04.128.0021.2213.0000 - Manutenção das Atividades de Capacitação e Treinamento de Servidores Públicos, Natureza de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos: 01000 Recursos Livres, Ficha: 51,

12.361.0002.2009.000 Manutenção das Atividades Administrativas da Educação,Natureza de Despesa 3.3.90.39.00,Outro Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.MDE 5% E 25% Red. 353,

020205.10.122.0002.2011 Atividades Administrativo do FMS; Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos: 0.1.02.004.002 Saúde 15% - Reduzido 086,

20.122.0002.2016 Manutenção das Atividades De Agricultura, Natureza de despesa 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, ficha 294.

Contratada: ASSOCIACAO NACIONAL DE PREGOEIROS, PRESIDENTES DE CPL, MEMBROS E EQUIPE DE APOIO, CNPJ: 28.325.407/0001-08.

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

Campo Novo de Rondônia, 15 de junho de 2021.

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária SEMAD - Port.015 de 04/01/2021

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Secretária SEMEC - Port.014 de 04/01/2021

EDIMARA DA SILVA
Secretária SEMUSA – Port.013 de 04/01/2021

FABIO DOS SANTOS SILVA
Secretário SEAMAT - Port. 012 de 04/01/2021

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:9ED896B9

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 051/2021 - SEMAD

Processo nº: 01569/2021.
Interessado: Secretaria Municipal de Administração.

Assunto: Aquisição de materiais de construção como lâmpadas, Ts elétricos, linha extensora com tomadas, atendendo as necessidades do prédio municipal (prefeitura)**.**

Valor Total: R$ 1.595,00 (um mil quinhentos e noventa e cinco reais).

Forma de Pagamento: O pagamento se dará em até 05 (cinco) dias da certificação de nota fiscal eletrônica.

Orçamento: 020202.04.122.0002.2008 Atividades da Secretaria de Administração, Natureza da Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo, Elemento de Despesa: 0.1.00 001.002 Recursos Livres, Ficha: 037.

Contratada: FERMIANO & NUNES - CNPJ 07.145.627/0001-80, R$ 800,00 (oitocentos reais) itens 01 e 04,

J. DE A. PINTO MATERIAIS DE CONSTUÇÕES - CNPJ 02.366.476/0001-76, R$ 795,00 (setecentos e noventa e cinco reais) itens 02 e 03.

Fundamento: Art.24, inciso II da lei de licitações 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 16 de julho de 2021.

CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária SEMAD - Port. 15 de 04/01/2021

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:18B906A2

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 498, DE 16 DE JULHO DE 2021.

Exonera a pedido, IZORAIDE APARECIDA DOS SANTOS GONZAGA do cargo de Agente de Serviço Escolar Zeladora/Merendeira e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a servidora **IZORAIDE APARECIDA DOS SANTOS GONZAGA**, CPF nº XXX.471.102-XX, do cargo de Agente de Serviço Escolar Zeladora/Merendeira pertencente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:A3C87D62

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 499, DE 16 DE JULHO DE 2021.

Concede férias a servidora LUZIVANIA SA BRITO e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, considerando o Processo nº 6-1629/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias a servidora **LUZIVANIA SA BRITO**, pertencente à Secretaria Municipal de Assistência Social, para gozo no período de 01/08/2021 á 30/08/2021, referente ao período aquisitivo de 22/11/2017 à 21/11/2018.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:AE911E37

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROC 044/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, Srº. FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA**,** baseado no resultado apontado através da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Processo: **044/CMCJ/2021**, **(Dispensa de Licitação de acordo com a Lei Federal 8.666/93 – Art. 24 – II)** em favor de:

LICITANTE VENCEDOR

SANLEY FERREIRA DE SOUZA 28607910272
CNPJ: 29.383.363/0001-35

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - despesa para aquisição de cartuchos de toner para impressora, visando atende as necessidades desta casa de Leis, referente ao exercício de 2021.
Cotação: 01 - Item: 1 e 2.
Valor R$ 6.554,00 (Seis mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais)

Candeias do Jamari - RO, 16 de julho de 2021**.**

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari

Publicado por:
Edmar Oliveira Amorim
Código Identificador:2F27CFE6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo Administrativo: 942/2021 - SEMOB
OBJETO ADERIDO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 012/2021, oriunda do processo administrativo 02.00158/2020, pregão eletrônico 015/2021/SML/PVH, registro de preço com vistas a aquisição de massa asfáltica tipo C.B.U.Q, conforme as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos. Para atender a esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO.**
Em favor da Empresa: MADECOM ENGENHARIA E PARTICIPAÇÃO EIRELI
CNPJ: 08.666.201/0001-34

Descrição do Item: Aquisição de Massa Asfáltica tipo C.B.U.Q (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE) , conforme item 01 da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
Quantidade: 692 TONELADAS
Valor: R$ 315.385,92 (trezentos e quinze mil trezentos e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos).
BASE LEGAL: Art. 37, "caput" da Constituição Federal; Inciso II do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93; Art. 22 § 1º, §2º e § 9º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal 212/2009.
Ressalta-se que o procedimento em tela se dá diante do cumprimento expresso dos princípios da vantajosidade, eficiência, economicidade e celeridade ao qual norteiam a administração pública, com base nos dispositivos legais acima transcritos.

Candeias do Jamari – RO, 16 julho de 2021.

PAULO FERNANDO SCHIMIDT C. DE ALBUQUERQUE
Presidente Da CPL
Decreto 5.679 de 12/04/2021

Publicado por:
Hamilton Fernandes Medeiros
Código Identificador:DE73F549

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018/2021

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO torna público para conhecimento dos interessados, que foi ADJUDICADO e HOMOLOGADO o procedimento licitatório, com base nos incisos XXI e XXII no art. 4º da lei Federal nº 10.520/2002, Parecer Jurídico acostado as fls. 106/111 e Parecer Jurídico pós-licitatório fls. 688/691, Ref.: Proc. Adm. Nº: 0652/2021, tendo como Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL** Contratação de Empresa Especializada na Prestação do Serviço de Remanufaturamento de Cartucho de Toner**,** visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal através das Secretarias: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Secretaria de Assistência Social e Família – SEMASF, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, Secretaria Geral de Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP, Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI e Gabinete do Prefeito, conforme especificações e quantitativos constantes no item 3.3 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, por um período 12 (doze) meses**,** através da ferramenta **Sistema de Registro de Preços – SRP**.

Favorecido:	**NBB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA.**
CNPJ:	**10.820.186/0001-89**
Itens Vencidos:	01, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37 e 38
Valor Total:	R$ 22.420,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e vinte reais).

Favorecido:	**MARCOS S BIUDES EIRELI**
CNPJ:	**08.257.279/0001-03**
Itens Vencidos:	22, 03, 16, 17, 21, 22, 23, 24, 25, 26,28, 29 e 36
Valor Total:	R$ 8.094,00 (oito mil e noventa e quatro reais).

Favorecido:	**DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA.**
CNPJ:	**10.210.196/0001-00**
Item Vencido:	20
Valor Total:	R$ 1.632,00 (um mil, seiscentos e trinta e dois reais).

Porto Velho – RO, 16 de julho de 2021.

Publique-se nos mesmos meios que foram publicados o aviso de licitação.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hamilton Fernandes Medeiros
Código Identificador:94F479F1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 031/2021/CPL/PMCJ
MODO DE DISPUTA ABERTO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP "BENEFICIO TIPO I"
A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - RO torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônica SRP nº. 031/2021/CPL/RO, no tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM: OBJETO: Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa qualificada para Prestação de serviços em confecção de impressos – MATERIAL GRÁFICO das unidades de saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, por um período 12 (doze) meses. Data e Horário da Abertura: 29/07/2021 às 10h (horário de Brasília). VALOR ESTIMADO: R$ 82.676,49 (oitenta e dois mil seiscentos e setenta e seis reais e quarenta e nove centavos). Local da Licitação: www.licitanet.com.br Retirado do edital: www.licitanet.com.br ou portal transparência da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO.

Candeias de Jamari - RO, 16 de julho de 2021.

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Pregoeiro da CPL/PMCJ-RO
Portaria nº 64 de 13.04.2021

Publicado por:
Hamilton Fernandes Medeiros
Código Identificador:BFCB273D

GABINETE DO PREFEITO-GP
TERMO ADITIVO DE 08 DE JULHO DE 2021.

"SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 030/2019 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO IMÓVEL QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI E DO OUTRO LADO A SRA. ALZEIR PEREIRA DE SOUZA.

O MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, CNPJ 63.761.902/0001-60, com sede à Avenida Tancredo Neves, nº 1781, Bairro União, CEP: 76.860-000, Candeias do Jamari-RO, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Sr. **VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ, portador da Cédula de Identidade RG. nº: 908.496/SSP/RO e do CPF nº 852.636.212-72** denominado **LOCATÁRIO** e de outro lado a Sra. **ALZEIR PEREIRA DE SOUZA** portadora do **CPF nº 347.178.386-53 e RG nº 1399592 SESDEC/RO**, residente e domiciliada sito a Avenida Airton Sena, 113 – União – CEP: 76.860-000, no município de Candeias do Jamari,, no Estado de Rondônia, proprietária do imóvel locado para esta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, doravante denominada de **LOCADORA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo referente ao Contrato nº 030/2019, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da cláusula oitava vigência/prorrogação do Contrato nº 030/2019, referente à locação de imóvel onde funcionam as instalações do pátio para abrigar os veículos Transportes Escolares pertencentes à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no município de Candeias do Jamari, por mais 06 (seis) meses, passando a vigir a partir de 30 de julho de 2.021 a 29 de janeiro de 2.022, conforme Parecer Jurídico fls. 278/279. Podendo este ser rescindido a qualquer tempo, por razões de conveniência administrativa, conforme item 15.2.1 da Cláusula Décima Quinta do contrato em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA – A despesa com a execução do presente Contrato, decorrente deste Aditivo, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 02.00.00 – Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari
Und. Orçamentária: 02.06.00 – Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Função/Sub-Função: 12.361 – Ensino Fundamental

Programa: 0008 – Gestão Administrativa da FUNDEB – 40%
Proj/Ativ.: 2024 – Manutenção Das Atividades – FUNDEB 40%
Classificação Econômica: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros
Ficha: 127

CLÁUSULA TERCEIRA – As demais cláusulas permanecem inalteradas não alcançadas pelo presente instrumento.

Por estarem em comum acordo lavrou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e devidamente assinado na presença de 02 (duas) testemunhas devendo ser publicado para que surta seus efeitos legais.

Candeias do Jamari - RO, de **08** de **julho** de **2021**.

ALZEIR PEREIRA DE SOUZA
CPF: 347.178.386-53
Locadora
Proprietária do Imóvel

Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari
CNPJ: 63.761.902/0001-60
Locatária
VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Testemunhas:

_____
CPF: _____

_____
CPF: _____

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:9AF5FEB0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 2.450 DE 13 DE JULHO DE 2021.

LEI Nº 2.450 DE 13 DE JULHO DE 2021.

ALTERA DISPOSIÇOES DO ART.2º, 3º E INCISO I DO ARTIGO 7º, DA LEI Nº. 2. 2.69 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, APROVAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LOTEAMENTO URBANO DENOMINADO SOLAR DE CHUPINGUAIA, MATRICULA Nº. 5.280, E ESTABELECE OUTRASPROVIDÊNCIAS

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO,**Prefeita do Município de Chupinguaia**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:
L E I
Art. 1º O artigo 2º, 3º e Inciso I do Artigo 7º da Lei nº. 2. 2.69 de 22 de outubro de 2019, que**Dispõe sobre a criação, aprovação e homologação de loteamento urbano denominado SOLAR DE CHUPINGUAIA**, passam a vigorar com a seguinte redação:
Art. 2º.....
Área total do Lote Urbano 125.400,00m²
Limite da faixa de segurança ao longo da Rodovia.....16.625,35m²
Área de Equipamento Comunitário, (Lote 19, Quadra12)..... 12.860,49 m²
Sistema Viário (via de circulação)..... 24.806,40 m²
Quadras/lotes comercializáveis ..... 71.107,76 m²
Número de lotes comercializáveis.....311 unidades
Numero de área de equipamento comunitário.....01 unidade

Art. 3ºO Loteamento Urbano de que trata a presente Lei denominado**SOLAR DE CHUPINGUAIA**é composto de 12 (doze) quadras e 06 (seis) ruas abaixo denominadas:
1. Rua Povo de Deus;
2. Rua Monte Moriá;
3. Rua Hallelujah;
4. Rua Monte Sião;
5. Rua 04;
6. Rua 08;

Parágrafo Único:.....
Art.7º.....
I -Zona Residencial/Comercial (lotes com frente para Rua Monte Sião (quadra 01, quadra 06, quadra 11) e Avenida Linha 116 (Estrada PúblicaVia Existente), com permissão para implantação de atividades de comércio e serviços de pequeno porte e baixo impacto (mercearias, mercados, açougues, padarias/confeitarias, restaurantes e similares, farmácias, consultórios, escritórios, oficinas de artesanato e de reparos (exceto mecânicas que envolvam funilaria e pintura), barbearias, salões de beleza e demais atividades compatíveis com o uso residencial predominante do bairro.
II-.....
Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia/RO, 13 de Julho de 2021.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JAMIL DE SOUZA MOSSO
Secretário Municipal Planejamneto SEMPLAN

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

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

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

Documento assinado eletronicamente por**IDIONE TERESINHA PIZZATO**,**PROCURADOR GERAL**, em 15/07/2021 às 10:51, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.
Documento assinado eletronicamente por**SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO**,**PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 15/07/2021 às 12:21, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por**JAMIL DE SOUZA MOSSO**,**SECRETARIOS MUNICIPAL**, em 15/07/2021 às 12:54, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteeproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**152070**e o código verificador**E537ED96**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	IDIONE TERESINHA PIZZATO	***.848.050-**	15/07/2021 10:52

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:7F901438

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0170/21

EXTRATO DO CONTRATO N°.0170/21

DAS PARTES:

-**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.**

-SAGA LEMANS COMERCIO DE VEICULOS LTDA

OBJETO:Aquisição de 01 (um) veículo utilitário tipo popular compacto, 0 km, ano 2021, modelo 2021, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ.
PROCESSO LICITATÓRIO:Nº 0098/21**,**Proc. Adm. Nº 1132/2021

DA DOTAÇÃO:02.03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04.123.0021.1202.0000 - AQUISIÇÃO DE VEICULO
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
NOTA DE EMPENHO Nº 1805 DE 12 DE JULHO DE 2021
VALOR:R$ 60.700,00 (sessenta mil e setecentos reais)
DO PRAZO:180**(cento e oitenta) dias**.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:13 de julho de 2021

Chupinguaia - RO, 13 de julho de 2021

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora do Município

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

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

Documento assinado eletronicamente por**IDIONE TERESINHA PIZZATO**,**PROCURADOR GERAL**, em 16/07/2021 às 08:19, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteeproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**152109**e o código verificador**5ABB2DC5**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	IDIONE TERESINHA PIZZATO	***.848.050-**	15/07/2021 10:52

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:E4BD39A7

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0178/21

EXTRATO DO CONTRATO N°.0178/21

DAS PARTES:

-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
-AUTO POSTO RIBEIRO LTDA

OBJETO:Aquisição de Combustíveis Automotivos.
PROCESSO LICITATÓRIO:Nº 0082/21**,**Proc. Adm. Nº 1127/2021

DA DOTAÇÃO:02.10.03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL ATIVIDADES DE AÇÃO SOCIAL-RECURSOS VINCULADOS

08.244.0024.20830000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL-CRAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

NOTA DE EMPENHO Nº 220 DE 07 DE JULHO DE 2021

VALOR:R$ 17.049,74 (dezessete mil e quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos)

DO PRAZO:04 (quatro) meses

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:16 de julho de 2021

Chupinguaia - RO, 16 de julho de 2021

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora do Município

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

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

Documento assinado eletronicamente por**IDIONE TERESINHA PIZZATO**,**PROCURADOR GERAL**, em 16/07/2021 às 13:03, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteeproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**152562**e o código verificador**E557979C**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	IDIONE TERESINHA PIZZATO	***.848.050-**	16/07/2021 13:03

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:559C3B0E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 29/2021/SEMED
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1004/2021/SEMED

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados, respectivamente, pelas Portarias nº. 060 de 01 de Março de 2021 e 073 de 19 de Março de 2020, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar uma nova licitação na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO do tipo Menor Preço Por LOTE do objeto abaixo, uma vez que, o mesmo(objeto) já foi licitado no pregão de **016/2021 em 24/05/2021**, tendo como resultado (Fracassado).Objeto desta Licitação: contratação de empresa especializada, **para prestação de serviços contínuo de transportes, com fornecimento de veículos tipo ônibus, incluindo o abastecimento, limpeza e manutenção, fornecimento de motoristas e monitores em toda a frota contratada**, para executar o serviço por quilometragem percorrida km/mês, para atender aos alunos residentes na zona rural, que frequentam as escolas municipais e as escolas estaduais do município de Corumbiara – Ro, **conforme termo de referência, planilhas e demais anexos que o compõe,** pelo período de **210 (duzentos e dez) dias letivos,** de acordo com o calendário escolar, assegurando a locomoção dos alunos até suas unidades escolares, através da **secretaria municipal de educação – SEMED**. Tudo conforme disposto no Edital. Data para cadastro de propostas a partir do dia **19/07/2021**, data para abertura de propostas a partir do dia **29/07/2021** e início da sessão pública: dia **29/07/2021** às **09:00h**, horário de Brasília – DF. Informações na Avenida Olavo Pires, Nº. 2129 – Centro – Corumbiara/RO, CEP 76.995-000 – Fone (69) 3343-2192, Edital nos Sites www.corumbiara.ro.gov.br e www.licitanet.com.br, pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, o Decreto Federal nº 3.555/00, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, D. O. U. de 18/07/02, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2021, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Decreto Federal nº 7.892 de 31 de Janeiro de 2013, de Regulamentação do Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº. 012/07 de 01/03/2007 e Decreto

Municipal Regulamentando o Sistema de Registro de Preços nº 010/2015 de 30/01/2015, Artigos **42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar 147/14**, e demais exigências deste Edital e Termo de Referência. Valor Estimado é de **R$ 1.647.896,00** (Um milhão seiscentos e quarenta e sete mil oitocentos e noventa e seis reais)

Corumbiara-RO em 16 de Julho de 2021

FRANCISCO DAS CHAGAS ALVES
Pregoeiro
Portaria 060/2021

Publicado por:
Lindon Jonhns b Ribeiro
Código Identificador:171A0C56

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
ATO DE 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 143/SEMAD/2021**, que originou o **Pregão Eletrônico nº 28/CPLM/2021**, conforme preceitua a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, Lei Federal nº 13.979/2020, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal n° 889/GAB/2011, Lei Complementar Municipal nº 70/GAB/2018, e suas alterações, que tem por objeto o **Registro de Preços** para eventual e futura **Aquisição de papel sulfite, toner e tintas diversas para impressoras**, visando atender as necessidades de todas as secretarias do município, conforme descrito no termo de referência, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, o referido objeto às empresas:
R. L. NASCIMENTO COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E ESPORTIVOS, inscrita no CNPJ nº 05.953.658/0001-31, que sagrou-se vencedora nos itens 1 - 2 - 3 - 4 e 5 do certame, totalizando um valor de **R$ 61.383,00** (Sessenta e um mil trezentos e oitenta e três reais);
NEW COMPANY INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.207.997/0001-79, que sagrou-se vencedora nos itens 6 - 8 - 9 - 10 - 13 - 20 e 21 totalizando um valor de **R$ 60.458,50** (Sessenta mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos);
LSF COMERCIO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.500.3490001-74, que sagrou-se vencedora nos itens 7 - 11 - 12 – 14 – 15 – 16 e 17 do certame, totalizando um valor de **R$ 30.790,00** (Trinta mil setecentos e noventa reais);
NN BORCHARDT DE SANTANA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 30.869.845/0001-89, que sagrou-se vencedora nos itens 18 e 19 totalizando um valor de **R$ 145.375,00** (Cento e quarenta e cinco mil trezentos e setenta e cinco reis);

Ficando o processo com o valor total homologado de **R$ 145.375,00** (Cento e quarenta e cinco mil trezentos e setenta e cinco reais).

Publique - se.

Após, à Secretaria Municipal de Administração para elaboração da Ata de Registro de Preços.

Costa Marques/RO, 16 de julho de 2021.

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Altair Ortis
Código Identificador:A99CF4B2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/CPL/2021

Processo nº. **631/2021.**
Fornecedor: **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI.**
CNPJ: **20.275.382/0001-73.**
Valor total: **R$ 51.012,00 (Cinquenta e Um Mil e Doze Reais)**
Espécie: ***INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO***.
Amparo Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, art. 25, INCISO I, C/C art. 26.

DESPACHO

Á
ASSESSORIA JURÍDICA;

Processo formalmente em ordem, autuado e numerado nos moldes da administração pública vigente, visando Contratação de empresa prestadora de serviços de locação de software, na modalidade de licença "de uso treinamento e suporte técnico para execução do serviço de gestão completa, acompanhamento, monitoramento, planeamento de ações educacionais, execução de programas, controle de obras e prestações de contas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cujubim-RO, conforme Termo de Referência / Projeto Básico.

Nos autos constam as instruções formais por parte da secretaria requisitante inclusive as relativas à reserva orçamentária (ID 10555).

Tendo em vista a **exclusividade** da empresa o procedimento caracteriza-se como **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no art. 25, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme **CARTA DE EXCLUVIDADE**, expedido pelo Sr. Eder Carlos Dalberto, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul/RS, livro A-1, sob o nº: 1.301 e registrado no Livro B-27, às fls. 152, sob nº 998, o registro do Software SIGEMEC – Sistema de Gestão Municipal, Execução e Controle, registrado no INPI sob nº BR5120190023153**,** permitindo-se a **contratação direta**, em favor da empresa **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI** (ID 10265).

O valor cobrado encontra-se ao (ID 10283), sendo este o único parâmetro de preços constante nos autos. Sendo que tal documento fora juntado na fase de formalização processual pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMECD.

Coube à CPL verificar a regularidades da empresa, juntando-se aos autos as **certidões negativas** que provam a regularidade, fiscal, previdenciária e trabalhista.

Desta forma, esta provado que a empresa **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF nº: **20.275.382/0001-73**, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 201, Sala 201 e 301, Centro, na cidade de Putinga/RS, é a **única e exclusiva** empresa **que está autorizada a COMERCIALIZAR DE FORMA EXCLUSIVA o software SIGEMEC – Sistema de Gestão Municipal, Execução e Controle.** que atende os requisitos e exigências do Termo de Referência, **inviabilizando a competição** e, por conseguinte, permitindo a **contratação direta** por ser inexigível a licitação nos termos já descritos acima.

Nesse sentido, vale ressaltar que a título de eficácia do ato, conforme caput do art. 26 da lei de licitações, os autos devem ser submetidos ao chefe do poder executivo para ratificação e ainda ser publicado na

imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia), disponível em http://www.diariomunicipal.com.br/arom.

Assim sendo, submetem-se os autos à Procuradoria Geral do Município para análise e posterior parecer jurídico.

Cujubim/RO, 16 de Julho de 2021.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:66A0DE21

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 259 DE 13 DE JULHO 2021.

PORTARIA Nº 259 DE 13 DE JULHO 2021.

"NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 21/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE

Art. 1º - Designar o servidor **CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA,** como GESTOR e o Servidor **ROGERIO ALEXANDRE LEAL** como FISCAL do Contrato nº 21/2021, que tem como objeto: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADA - LOTE: 02 - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS - CONVÊNIO Nº 103/DPCN/2019, PLATAFORMA + BRASIL Nº 882762/2019, VINCULADO AO PROCESSO FISÍCO Nº 1-103/2021; EMPRESA: NORTE STAR CONSTRUÇÕESLTDA, CNPJ nº 09.392.373/0001-20. VALOR DO LOTE: 02: R$ 787.169,72.

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

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Cristo Rodrigues
Código Identificador:41943972

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 260 DE 13 DE JULHO 2021.

PORTARIA Nº 260 DE 13 DE JULHO 2021.

"NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 23/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE

Art. 1º - Designar o servidor **CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA,** como GESTOR e o Servidor **ROGERIO ALEXANDRE LEAL** como FISCAL do Contrato nº 23/2021, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADA: LOTE: 01 - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS - CONVÊNIO Nº 101/DPCN/2019, PLATAFORMA + BRASIL Nº 882758/2019; VINCULADO AO PROCESSO FISÍCO Nº 1-103/2021; EMPRESA: NORTE STAR CONSTRUÇÕESLTDA, CNPJ nº 09.392.373/0001-20. VALOR DO LOTE: 01: R$ 489.834,35

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

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Cristo Rodrigues
Código Identificador:7B6F8F76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 261 DE 13 DE JULHO 2021.

PORTARIA Nº 261 DE 13 DE JULHO 2021.

"NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 24/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE

Art. 1º - Designar o servidor **CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA,** como GESTOR e o Servidor **ROGERIO ALEXANDRE LEAL** como FISCAL do Contrato nº 23/2021, que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADA - LOTE: 03 - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS - CONVÊNIO Nº 104/DPCN/2019, PLATAFORMA + BRASIL Nº 882763/2019; VINCULADO AO PROCESSO FISÍCO Nº 1-103/2021; EMPRESA: NORTE STAR CONSTRUÇÕESLTDA, CNPJ nº 09.392.373/0001-20. VALOR DO LOTE: 03: R$ 1.280.610,79**

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

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Cristo Rodrigues
Código Identificador:F201E720

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 262 DE 13 DE JULHO 2021.

PORTARIA Nº 262 DE 13 DE JULHO 2021.

"NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 20/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE

Art. 1º - Designar o servidor **CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA,** como GESTOR e o Servidor **ROGERIO ALEXANDRE LEAL** como FISCAL do Contrato nº 20/2021, que tem como objeto: **EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADA - LOTE: 04 - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS - CONVÊNIO Nº 108/DPCN/2019, PLATAFORMA + BRASIL Nº 882767/2019, VINCULADO AO PROCESSO FISÍCO Nº 1-103/2021; EMPRESA: JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO EIRELI (JACENGENHARIA), CNPJ nº 34.727.776/0001-20**

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

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Cristo Rodrigues
Código Identificador:FB40C8AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 263 DE 13 DE JULHO 2021.

PORTARIA Nº 263 DE 13 DE JULHO 2021.

"NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 17/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE

Art. 1º - Designar o servidor **CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA,** como GESTOR e o Servidor **ROGERIO ALEXANDRE LEAL** como FISCAL do Contrato nº 17/2021, que tem como objeto:**EXECUÇÃO DE REVITALIZAÇÃO E PAISAGISMO NA PRAÇA FLOR DA PAINEIRA.**

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

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Cristo Rodrigues
Código Identificador:D2FED638

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 264 DE 13 DE JULHO 2021.

PORTARIA Nº 264 DE 13 DE JULHO 2021.

"NOMEIA GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 16/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE

Art. 1º - Designar o servidor **CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA,** como GESTOR e o Servidor **ROGERIO ALEXANDRE LEAL** como FISCAL do Contrato nº 16/2021, que tem como objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD NO SETOR 03.

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

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Cristo Rodrigues
Código Identificador:0C9F3F3A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 266 DE 16 DE JULHO DE 2021.

PORTARIA Nº 266 DE 16 DE JULHO DE 2021.

"EXONERA OS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE

Art. 1º - Ficam exonerados dos cargos em comissão os seguintes servidores:

JOSE LUIZ MOLINARI ASSESSOR DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO
MARCOS ANTÔNIO RODRIGUES ASSESSOR DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Erica da Silva Matos
Código Identificador:4DA5CE96

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 267 DE 16 DE JULHO DE 2021.

PORTARIA Nº 267 DE 16 DE JULHO DE 2021.

"NOMEIA OS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados nos cargos em comissão os seguintes servidores:
JOSE LUIZ MOLINARI ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 5
MARCOS ANTÔNIO RODRIGUES ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 5

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor **nesta data**, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Erica da Silva Matos
Código Identificador:5B139718

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 698/GP/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o processo 2034/2021.

RESOLVE:
Nomear os servidores abaixo para comporema**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE SERVIÇOS DO CONTRATO Nº043/PGM/2021.**

§ 1º - PRESIDENTE:
Matrícula: 29276 -NATÁLIA CRISTINA BEZERRA MARTINS FERREIRA - Secretária Municipal de Meio Ambiente Minas e Energia.

§ 2º - MEMBROS:

Matricula: 1346 - SABRINA ROMLO ABUCATER CRUZ - Agente Administrativo.

Matrícula: 29250 - JESSICA DE MELO GALAN -Diretora da Execução Orçamentária.

Art. 3ºA comissão de que trata o artigo 2º terá como competência:
Art. 4º Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
Art. 5º Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos, alertando ao Contratante quando da proximidade de término do contrato para a adoção dos procedimentos cabíveis;
Art. 6º Relatar, por escrito, ao Contratante, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades, e, quando instado pela Administração, emitir pareceres acerca desses incidentes;
Art. 7º Subsidiar o Contratante, por escrito, com vistas a advertir e multar a contratada em caso de ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços;
Art. 8º Em caso de descumprimento total ou parcial do objeto do Contrato, informar imediatamente ao Contratante, para adoção das providências cabíveis quanto à abertura de processo de penalidade, conforme preceitua o Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e as disposições contratuais, garantindo a prévia defesa;
Art. 9º Comunicar ao Contratante, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, identificadas no curso das atividades de fiscalização;
Art. 10ºA comissão, ao identificar alguma necessidade de treinamento específico para o exercício desta atribuição, deverá solicitá-lo formalmente para Contratante, bem como, se for ocaso, a disponibilização de outros técnicos, do órgão ou não, para auxiliá-lo, inclusive por meio de contratação de terceiro, cuja conveniência será objeto de análise e decisão da autoridade competente;
Art. 11º Comunicar Contratante qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
Art. 12º Verificar se houve subcontratação ou cessão contratual em desacordo com o contrato ou fora das hipóteses admitidas em lei;
Art. 13º Verificar, quando assim exigir o objeto do contrato, se a contratada recolhe todos os encargos trabalhistas, tributários e previdenciários pertinentes à avença;
Art. 14º Verificar se a contratada respeita as normas pertinentes à segurança do trabalho;
Art. 15º Verificar se a contratada respeita as normas trabalhistas;
Art. 16º Verificar se a contratada respeita as normas pertinentes às boas práticas de sustentabilidade ambiental;
Art. 17º Verificar, nos casos em que for indispensável à saúde dos usuários dos serviços, se a contratada respeita as normas pertinentes à vigilância sanitária;
Art. 18º Indicar ao Contratante eventuais glosas das faturas;
Art. 19º Oficiar a empresa contratada quando houver necessidade de substituição de nota fiscal/fatura, informando os dados corretos a constar no documento;
Art. 20º Oficiar a empresa contratada quando houver necessidade de substituição e/ou complementação da garantia prestada, nos casos aplicáveis, informando os dados corretos a constar no documento;
Art. 21º Submeter as decisões e providências que extrapolem sua competência a Contratante;
Art. 22º Executar outras ações de fiscalização que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, execução e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, observado o disposto nesta Resolução.
Art. 23º Adicionalmente ao estabelecido, caberá aos membros da Comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato deprestação de serviço a ser executado de forma contínua em que haja fornecimento de mão de obra:
IVerificar o cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em lei, acordo ou convenção coletiva, para cada categoria;
IICertificar-se de que os empregados terceirizados desempenham atividades condizentes com as atribuições previstas em contrato, apontando eventuais casos de desvio de função;
IIISolicitar ao Contratante prévia autorização para a realização de horas extras, observado o limite fixado pela legislação, por empregado, bem como a existência de saldo na nota de empenho respectiva;
IVManter controle do número de horas extras trabalhadas, para fins de ateste do serviço;
VFiscalizar a observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual;

VIExigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados. Segundo recomendação do TCU, tais comprovantes poderão ser exigidos por amostragem;
VIIExigir da empresa que viabilize o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita do Brasil, para fins de verificação do recolhimento das contribuições previdenciárias, consoante recomendação do TCU;
VIIIExigir da empresa que viabilize a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, para fins de verificação do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante recomendação do TCU;
IXExigir da empresa que ofereça todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos para fins de conferência pela Fiscalização quando esta julgar necessário, consoante recomendação do TCU;
XExigir da empresa comprovantes de pagamento das guias de quitação do FGTS e do INSS;
XIExigir da empresa cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
XIISolicitar a seu critério, periodicamente e por amostragem, que os empregados da Contratada verifiquem se as contribuições previdenciárias estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, bem como que retirem extratos de recolhimento do FGTS com a finalidade de verificar se a Contratada está realizando corretamente os depósitos, consoante recomendação do TCU.
XIIIExigir da empresa cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
XIV-Após a criteriosa conferência da documentação apresentada pela contratada, obedecidas todas as condições de pagamento previstas no ajuste, e desde que o valor cobrado corresponda exatamente àquilo que foi executado, a Comissão deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura e encaminhá-la para setor responsável, juntamente com a documentação pertinente, a fim de que o adote medidas necessárias e encaminhe a nota para liquidação e pagamento.
Art. 12ºA nomeação e o desempenho das atividades dispostas nessa Portaria não serão remunerados.
Art. 13º Os efeitos desta portaria retroagirão aos dias 05 de Abril de 2021, com efeitos legais, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 08 de julho de 2021.

(Assinado Eletronicamente)
WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:F7F5224E

GABINETE DO PREFEITO
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/PGM/2020, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2410/2019.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no Contrato nº 01/PGM/2020do Processo Administrativo nº 2410/2019de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado à empresa **GONÇALVES E SANTANA COSNTRUTORA E TERRAPLANAGEM EPP**, resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo**, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA 1ª - O Prazo de execução do contrato, mencionado na Cláusula Sexta, fica prorrogada por mais 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA 2ª –O Prazo de vigência do contrato, mencionado na Cláusula Nona, fica prorrogada por mais 180 (cento e oitenta).

CLÁUSULA 2ª - Exceto às CláusulasSexta e Nona, as demais cláusulas doContrato n° 001/PGM/2020 permanecem inalteradas.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença das testemunhas que também assinam.

Espigão do Oeste, 13 de julho de 2021.

MUNICIPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

GONÇALVES E SANTANA COSNTRUTORA E TERRAPLANAGEM EPP
Contratada

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF:

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:B038B86A

GABINETE DO PREFEITO
10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/PGM/2018, DO PROCESSO Nº 349/SEMAF/2018.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no Contrato nº 042/PGM/2019 do Processo Administrativo nº 349/2018, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado à empresa **H & F SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA - EPP Resolvem** celebrar o presente **Termo Aditivo**, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.
CLÁUSULA PRIMEIRA
Fica acrescido na Cláusula Primeira do contrato o seguinte substrato jurídico: pedido de empenho nº 1521/2021, dot. Orç. 04.123.2001.3002.0001.3.3.90.40.00, no valor de R$ 6.204,00 (seis mil duzentos e quatro reais).
CLÁUSULA SEGUNDA
Fica acrescido ao valor do presente contrato, mencionado na cláusula terceira, a importância de R$ 6.204,00 (seis mil duzentos e quatro reais), pedido de empenho nº 1521/2021, dot. Orç. 04.123.2001.3002.0001.3.3.90.40.00.
CLÁUSULA TERCEIRA
O prazo de vigência do contrato, mencionado na Cláusula Quarta, fica prorrogado por mais 01 (um) mês, a contar do dia 08 de julho de 2021.
CLÁUSULA QUARTA
Exceto as Cláusulas Primeira, Terceira e Quarta, as demais cláusulas do Contrato n° 42/PGM/2019 permanecem inalteradas.
E, por estarem de comum acordo, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença das testemunhas que também assinam.

Espigão do Oeste, 16 de julho de 2021.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

H & F SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA - EPP
Contratada

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora Geral do Município

Testemunhas:
ALESSANDRA RAASCH ROGUS
CPF: ***.657.052-**

DURVALINA LUZIA FRANCHI BORGES
CPF: ***.111.

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:A2EFE0DE

GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 111/PGM/2021

Processo Administrativo: nº 4527/2020
Interessada: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

Em atendimento ao disposto na Lei n° 8.666/93, o Setor de Licitação remeteu a esta Procuradoria o processo administrativo em epígrafe para emissão de parecer acerca do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão Eletrônico nº 12/CPL/2021.

A Presente licitação tem como objeto a aquisição de **MARMITEX PARA SUPRIR AS EQUIPES DE PONTES, BUEIROS E DE PATROLAMENTO**, em atendimento aos serviços realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicas deste município de Espigão do Oeste RO, conforme solicitação de materiais e serviços acostada aos autos.

A modalidade adotada foi o Pregão Eletrônico, sendo este de nº. 012/CPL/2021, e o edital foi analisado e aprovado pela Procuradoria do Município em parecer prévio (ID 48913)

As obrigações exigidas pela Legislação para a modalidade foram adotadas e estritamente cumpridas.

A publicação do instrumento convocatório foi realizada, o ato de nomeação dos membros da Comissão de licitação, a planilha de custo encontra-se acostadas aos autos, termo de referência, reserva orçamentaria, habilitação, julgamento objetivo, e demais obrigações, tudo conforme determina a Lei n° 8.666/93 e 10.520/02.

Ocorreu o estrito cumprimento do EDITAL que dirigiu todo o Certame.

Constam ainda dos autos certificação do Controle Interno exarado sob ID 65503, que o procedimento encontra-se regular até a presente fase.

Desta forma diante do exposto verifica-se que a licitação teve trâmite regular, estando o procedimento legal e formalmente correto, pode ser o resultado homologado e adjudicado ao vencedor do certame.

Espigão do Oeste, 05 de abril de 2021.

DIOGO HENRIQUE VOLFF DOS SANTOS
Procurador Geral do Município

DESPACHO

Acato as razões do parecer nº 111/PGM/2021.
Adjudico e homologo o julgamento do Setor de Licitação, onde sagrou-se vencedor o RESTAURANTE AVENIDA LTDA - ME, *com a proposta de* ***R$ 39****.000,00* ***(trinta e nove mil reais).***

Espigão do Oeste, 05 de abril de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:74326D99

GABINETE DO PREFEITO
PARECER Nº 253/PGM/2021

Processo nº: 5061/2018
Interessado: SEMELC – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA
Assunto: PARECER SOBRE LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO SEM CERTIDÕES NEGATIVAS

Os presentes autos vieram a esta procuradoria para análise e emissão de parecer quanto ao pagamento de serviços executados pela empresa D. PEDRO DA SILVA GONÇALVES – ME, sem certidões negativas.
Ao compulsar os autos observo que se trata de obra resultante do Edital de Tomada de Preços nº 017/CPL/2018, que teve por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de construção civil, para executar a obra de construção de vestiários no campo da Comunidade KAPA 80, localizada na Linha Kapa 80, Zona Rural, neste Município de Espigão do Oeste-RO.
A licitação envolveu o contrato de repasse nº 802576-2014/MINISTÉRIO DOS ESPORTES/CAIXA/PROCESSO 2627.1018194-58/2014, tendo contrapartida do Município.
A empresa vencedora, D. PEDRO DA SILVA GONÇALVES - ME, pessoa jurídica de direito privado com cadastro no CNPJ sob o nº 28.703.774/0001-06, firmou o Contrato nº 004/PGM/2019 com o Município de Espigão do Oeste na data de 28/01/2019 (fls. 702/711) e a respectiva ordem de serviço foi emitida e recebida pela empresa na data de 12/02/2019 (fls. 712).
Ocorre que a empresa não cumpriu com o contrato firmado com o município não executando a obra de acordo com o previsto, atrasando a entrega das etapas da obra dentre outras diversas irregularidades apresentadas pelo setor de engenharia, e por fim a irregularidade de certidão de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
Face a estes fatos o contrato com a empresa foi rescindido e a empresa penalizada, ocorre, porém, que mesmo tendo ocorrido todos estes fatos a empresa executou alguns serviços que foram recebidos pelo Município e pela Caixa Econômica Federal, que perfazem o credito de R$ 15.243,54 (quinze mil duzentos e quarenta e três reais e cinquenta e quatro centavos).
Feito os tramites para pagamento observou-se que a empresa não possuía certidões negativas para receber os valores referente aos serviços executados, momento em que o processo foi encaminhado ao Controle Interno do Município que alertou sobre as vedações da Lei nº 8.666/93 quanto as exigências das empresas estarem regulares com o fisco, fato este corroborado por esta procuradoria a época.
Ocorre que a concedente (contrato de Repasse nº 802576-2014/MINISTÉRIO DOS ESPORTES/CAIXA/PROCESSO 2627.1018194-58/2014) exige para prosseguimento do feito e liberação do restante dos valores que este credito com a empresa seja liquidado, caso contrário irá abrir um procedimento de tomada de contas especial contra o Município.
O Município tentou compensar os valores do Credito da Empresa com a multa aplicada fato este não aceito pela Caixa Econômica (fls.1478/1480), momento em que movemos a execução contra a empresa da multa aplica e pedimos em sede de liminar que valores depositados na conta da empresa fossem bloqueados, liminar esta deferida pelo juízo de Espigão do Oeste/RO (Processo Judicial nº 7000937-43.2021.8.22.0008) cópia da decisão acostado as fls. 1481/1483 dos autos.
Diante disto os autos vieram a esta procuradoria novamente para análise e emissão de parecer quanto a possibilidade de liquidação do débito com a empresa sem certidões negativas.
Este o breve relatório, passemos à análise do mérito.
Primeiramente, a Lei nº 8.666/1993 prevê em seu art. 27 e seguintes toda a documentação de habilitação necessária para apresentação nos certames licitatórios.
Sabe-se que a exigência de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista é lícita à Administração, não só à época que se empenha e autoriza a compra ou serviço, mas da mesma forma quando se vai efetuar o pagamento.
Qualquer Órgão Público deve observar todos os ditames legais para a aquisição de materiais, serviços ou execução de obras.
Ocorre que, depois de ter seguido todo o procedimento legal de compra ou aquisição de serviços, no ato do pagamento as Empresas demonstram situação irregular perante o Fisco. Estas Empresas devem ser devidamente informadas e notificadas sobre a pendência, solicitando a mais breve possível regularização para que de imediato a liquidação possa ser executada, caso isto não ocorra existem entendimentos pacificados de que o ente deve efetuar o pagamento sob pena de enriquecimento ilícito e infringência de princípios constitucionais.
Com relação a esta situação o Tribunal de Contas da União legisla sobre a matéria por ora discutida, defendendo a efetuação do pagamento, pois o serviço já foi executado em favor do Ente.

Outra vertente a ser analisada e que em atenção ao**princípio da legalidade**a Administração Pública somente pode fazer o que a lei determina, sem qualquer desvio.

Dito isso, a Lei 8.666/1993 dispõe em seu art. 87 as sanções a serem aplicadas no caso de inexecução contratual, que seria deixar de apresentar as certidões negativas, vejamos:

Art.87.Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I-advertência;

II-multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III-suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois)anos;

IV-declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Observa-se que nenhuma das penalidades previstas em lei está à retenção do pagamento, que se caso for retido padece de vício de legalidade, portanto, inexigível as certidões negativas para pagamento de serviço já prestado ou de material já adquirido.

Podemos verificar o informativo 103/2012, do Tribunal de Contas da União em que manifestou o mesmo posicionamento:

*A perda da regularidade fiscal no curso de contratos de execução continuada ou parcelada justifica a imposição de sanções à contratada, mas**não autoriza a retenção de pagamentos por serviços prestados**(Acórdão n.º 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012)(grifo nosso).*

Nesse diapasão, o Colendo Superior Tribunal de Justiça já decidiu que:

ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. CONTRATO. RESCISÃO. IRREGULARIDADE FISCAL. RETENÇÃO DE PAGAMENTO.

1. É necessária a comprovação de regularidade fiscal do licitante como requisito para sua habilitação, conforme preconizam os arts.27e29da Lei nº8.666/93, exigência que encontra respaldo no art.195,§ 3º, daCF.

2. A exigência de regularidade fiscal deve permanecer durante toda a execução do contrato, a teor do art.55,XIII, da Lei nº8.666/93, que dispõe ser "obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação".

[...]

*5. Pode a Administração rescindir o contrato em razão de descumprimento de uma de suas cláusulas e ainda imputar penalidade ao contratado descumpridor.**Todavia a retenção do pagamento devido, por não constar do rol do art.87da Lei nº8.666/93, ofende o princípio da legalidade, insculpido naCarta Magna.***

6. Recurso ordinário em mandado de segurança provido em parte." (RMS 24953/CE, Rel. Ministro CASTRO MEIRA, SEGUNDA TURMA, julgado em 04/03/2008, DJe 17/03/2008) (grifo nosso).

Tribunais de Justiça também vem reafirmando este mesmo posicionamento,*in verbis*:

*ADMINISTRATIVO. CONTRATO**REGULARIDADE FISCAL. CONDICIONAMENTO PARA O PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOR POR PARTICULAR. IMPOSSIBILIDADE.**RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. DECISÃO UNÂNIME. O ato impugnado pela ação constitucional foi praticado pelo Secretário de Estado da Defesa Social de Alagoas, o que torna evidente a competência da Justiça estadual para apreciar a demanda. Não obstante o poder conferido à Administração de exigir a comprovação de regularidade fiscal durante toda a vigência do contrato,**não pode proceder à retenção do pagamento pelos serviços comprovadamente prestados,**sob pena de caracterizar enriquecimento ilícito. (**TJ-AL**- AI: 08011231320168020000 AL 0801123-13.2016.8.02.0000, Relator: Des. Celyrio Adamastor Tenório Accioly, Data de Julgamento: 29/09/2016, 3ª Câmara Cível, Data de Publicação: 07/10/2016)*

*DIREITO PROCESSUAL CIVIL. TUTELA PROVISÓRIA. CONTRATO ADMINISTRATIVO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. RETENÇÃO DO PAGAMENTO ATÉ COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL. FALTA DE AMPARO LEGAL.**I. Não há amparo legal para que a Administração Pública condicione o pagamento de serviço prestado à comprovação da regularidade fiscal da empresa contratada que o executou**. II. Recurso conhecido e provido.*

(TJ-DF 07094592320178070000 DF 0709459-23.2017.8.07.0000, Relator: JAMES EDUARDO OLIVEIRA, Data de Julgamento: 21/03/2018, 4ª Turma Cível, Data de Publicação: Publicado no DJE : 06/04/2018 . Pág.: Sem Página Cadastrada.)

*APELAÇÃO E REEXAME NECESSÁRIO. MANDADO DE SEGURANÇA. DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO. PAGAMENTO DE SERVIÇOS PRESTADOS. RETENÇÃO. APRESENTAÇÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS. INADMISSIBILIDADE. 1 –**Ilegítima a exigência de apresentação de certidões negativas de débito, quando a empresa contratada efetivamente cumpriu com sua obrigação, sob pena de afronta ao princípio da legalidade e enriquecimento sem causa da Administração.**2 - A aplicação da penalidade de retenção de pagamentos não consta nas sanções elencadas no artigo87daLei de Licitações. 3 – Recurso e remessa necessária desprovidos. Sentença mantida.*

(TJ-DF - APO: 20130111733715 DF 0009762-63.2013.8.07.0018, Relator: GILBERTO PEREIRA DE OLIVEIRA, Data de Julgamento: 03/09/2014, 3ª Turma Cível, Data de Publicação: Publicado no DJE: 11/09/2014. Pág.: 107)

*MANDADO DE SEGURANÇA - CONTRATO ADMINISTRATIVO - FORNECIMENTO DE GLP - EXIGÊNCIA DE CND DE DÉBITOS DO INSS PARA PAGAMENTO - VIOLAÇÃO A DIREITO LÍQUIDO E CERTO DO FORNECEDOR - CONCESSÃO DO 'MANDAMUS'. -**A exigência de certidão negativa de débito junto ao INSS como condição para o pagamento de produtos fornecidos à municipalidade pela empresa impetrante, por força de contrato administrativo precedido de licitação, é ilegal e abusiva, fazendo jus a impetrante à concessão da segurança, ante a constatação de seu direito líquido e certo.**(TJ-MG 104330619452290011 MG 1.0433.06.194522-9/001 (1), Relator: EDUARDO ANDRADE, Data de Julgamento: 22/01/2008, Data de Publicação: 19/02/2008)*

Vejamos também, decisão do Superior Tribunal de Justiça, vejamos:

ADMINISTRATIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO. PAGAMENTO DE FATURAS. ILEGALIDADE DA PORTARIA 227/95, QUE CONDICIONA O PAGAMENTO À COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA CONTRATADA. ***MATÉRIA PACIFICADA****. 1. Discute-se nos presentes autos a legalidade da Portaria n. 227/95, que prevê a retenção de pagamento de valores referentes a parcela executada de contrato administrativo, na hipótese em que não comprovada a regularidade fiscal da contratada.**2. A pretensão recursal destoa da jurisprudência dominante nesta Corte no sentido da ilegalidade da retenção ao pagamento devido a fornecedor em situação de irregularidade perante o Fisco, por extrapolar as normas previstas nos arts. 55 e 87 da Lei 8.666/93.Precedentes: REsp 633432 / MG, rel. Ministro Luiz Fux, DJ 20/6/2005;AgRg no REsp 1048984 / DF,rel. Ministro Castro Meira, Segunda Turma, DJe 10/9/2009; RMS 24953 / CE, rel. Ministro Castro Meira,Segunda Turma, DJe 17/03/2008.3. Agravo regimental não provido. (STJ - AgRg no REsp: 1313659 RR 2012/0049480-3, Relator: Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, Data de Julgamento: 23/10/2012, T2 - SEGUNDA TURMA, Data de Publicação: DJe 06/11/2012)*

ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. AGRAVO INTERNO NO RECURSO EM MANDADO DE SEGURANÇA. CONTRATO ADMINISTRATIVO. EXIGÊNCIA DE REGULARIDADE FISCAL. RETENÇÃO DE PAGAMENTO DE SERVIÇOS JÁ REALIZADOS. ILEGALIDADE. PRECEDENTES DO STJ. AGRAVO INTERNO IMPROVIDO.

I. Agravo interno aviado contra decisão que julgara recurso interposto contra acórdão publicado na vigência do CPC/2015.

II. No acórdão objeto do Recurso Ordinário, o Tribunal de origem, por maioria, denegou a ordem, em Mandado de Segurança impetrado pela

parte ora interessada, no qual busca desconstituir ato do Governador do Estado de Mato Grosso, consubstanciado na exigência da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Federais como condição para efetuar pagamentos relacionados às medições já concluídas, por serviços prestados.
III. O entendimento adotado no acórdão recorrido destoa da jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, que é firme no sentido de que, apesar de ser exigível a Certidão de Regularidade Fiscal para a contratação com o Poder Público, não é possível a retenção do pagamento de serviços já prestados, em razão de eventual descumprimento da referida exigência (STJ, AgInt no REsp 1.742.457/CE, Rel. Ministro FRANCISCO FALCÃO, SEGUNDA TURMA, DJe de 07/06/2019). Nesse sentido: STJ, AgInt no AREsp 1.161.478/MG, Rel.
Ministro SÉRGIO KUKINA, PRIMEIRA TURMA, DJe de 06/12/2018; AgInt no AREsp 503.038/RJ, Rel. Ministro GURGEL DE FARIA, PRIMEIRA TURMA, DJe de 31/05/2017; AgRg no AREsp 277.049/DF, Rel. Ministro BENEDITO GONÇALVES, PRIMEIRA TURMA, DJe de 19/03/2013; AgRg no REsp 1.313.659/PR, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, DJe de 06/11/2012.
IV. Agravo interno improvido.
(AgInt no RMS 57.203/MT, Rel. Ministra ASSUSETE MAGALHÃES, SEGUNDA TURMA, julgado em 29/04/2020, DJe 05/05/2020)
Resta configurado, por não haver previsão legal, não ser possível a retenção do pagamento de serviço prestado ou produto fornecido nos casos em que a contratada, autorizada, venha a se tornar inadimplente perante o Fisco. Restando à Administração Pública o dever de observar os procedimentos previstos em lei e desta forma efetuar o devido pagamento para não dar causa ao enriquecimento ilícito.
Observa-se por fim que a retenção de valores não encontra amparo em nenhum disposto da Lei nº 8.666/93, e ainda viola o princípio da legalidade (art. 37, caput, da CF/88).
Ressaltamos que a exigência de regularidade fiscal é motivo que impede a participação em licitação e assinatura de contratos administrativos, mas não o pagamento pelos serviços já executados, sob pena de inviabilizar-se a continuidade da execução do próprio contrato já celebrado e a manutenção do serviço público. Assim, se não há autorização para a retenção de valores, é forçoso o reconhecimento da ilegalidade da conduta do município no presente caso, sob pena inclusive de enriquecimento ilícito.
Logo, constatado que os serviços contratados foram executados em parte e a contento do Município, que o recebeu e emitiu ordem de pagamento, a pretensão ao recebimento é medida que se impõe.
Assim ante todo o exposto esta Procuradoria conclui **que no presente caso** e face aos diversos transtornos que a retenção do presente pagamento vem causando ao município e tendo em vista que o Tribunal de Contas da União, o Superior Tribunal de Justiça e diversos outros Tribunais nacionais consideram a retenção de pagamento de serviços prestados ilegal, opina esta procuradoria pelo pagamento dos valores devidos a empresa D. PEDRO DA SILVA GONÇALVES – ME.
Salvo Melhor Juízo é o parecer.

Espigão do Oeste, 09 de julho de 2021.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora Geral do Município

DESPACHO PROCESSO Nº 5061/2018

Acato as razões do parecer nº 253/PGM/2021;
Efetue-se o pagamento dos valores devidos a empresa *D. PEDRO DA SILVA GONÇALVES – ME.*
A secretaria para as devidas providencias, inclusive a prestação de informações imediatas a Caixa Econômica Federal, gestora do contrato de repasse nº 802576-2014/MINISTÉRIO DOS ESPORTES/CAIXA/PROCESSO 2627.1018194-58/2014.
Recomendo ainda a imediata tomada de providencias quanto a realização de nova licitação para conclusão da obra.

Espigão do Oeste, 09 de julho de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:A1EBB1EE

GABINETE DO PREFEITO
PARECER Nº 263/PGM/2021

Processos nº: 2271/2020
Interessado: SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Assunto: RESCISÃO AMIGAVEL DE CONTRATO

O presente processo foi encaminhado a Procuradoria do Município solicitando parecer quanto à possibilidade de rescisão do contrato firmado com a empresa **E & J SERVIÇOS LTDA,** sob o nº 002/PGM/2021.
Ao compulsar os autos observo que referido contrato tem como objeto a CONSTRUÇÃO DE TRÊS BLOCOS DE SALAS DE AULA DE PROJETO PADRÃO NAS ESCOLAS RURAIS DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL: ESCOLA MARIA ROSA DE OLIVEIRA (área: 220,80 m²); ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES (área: 220,80 m²)"; ESCOLA AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA (área: 220,80 m²); ESCOLA BRÁS CUBAS (área: 220,80 m²), COM RECURSO FINANCEIRO ADVINDOS DO CONVÊNIO Nº 004/PGE/2020, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária em anexos ao Processo Administrativo 2271/2020, que integram este instrumento, independente de sua transcrição, para todos os fins e efeitos.
No documento encaminhado pela Empresa, constante nas fls. 1909-1912, foi solicitado o reequilíbrio/realinhamento após a celebração do contrato. Entretanto, o município não concedeu o que foi requerido.
A SEMED declarou, por meio do Ofício 84/2021 (fl. 1907) que não concederia o reequilíbrio independente da fase que a obra se encontrasse. Isso porque, em consulta com a Procuradoria Geral do Estado, foi informada que seria uma responsabilidade do município de arcar com a despesa decorrente do reequilíbrio contratual. Como o município não tem recursos suficientes para arcar com a mesma, concordou com a rescisão amigável do contrato, solicitando que a mesma fosse feita por meio do Ofício 008/SEMED/2021 (fl. 1913).
De maneira semelhante, a Empresa solicitou a rescisão amigável e devolução de eventuais valores pagos.
Face a isto a Secretaria encaminhou os presentes autos a esta procuradoria para manifestação.
A legislação prevê a possibilidade da Administração, rescindir os contratos administrativos devendo ser utilizado dentro das hipóteses autorizadas em lei, o art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assevera que:
Art.79.A rescisão do contrato poderá ser:
I-determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior; (grifo nosso)
II-amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; (grifo nosso)
III-judicial, nos termos da legislação;
§1oA rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
§2oQuando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: (grifo nosso)
I-devolução de garantia; (grifo nosso)
II-pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; (grifo nosso)
III-pagamento do custo da desmobilização. (grifo nosso)
§5oOcorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.
Assim observa-se que existe previsão legal para a rescisão dos contratos administrativos por interesse público e de forma amigável, desde que justificadas e determinadas nos autos.
Observa-se ainda que assiste razão a Secretaria quando do pedido de rescisão.

Vejamos o disposto no artigo 78, inciso XII da Lei nº 8.666/93:
Art.78.Constituem motivo para rescisão do contrato:
...
XII-razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
Desta forma existe o interesse público na rescisão do presente contrato, visto que a Administração Municipal não possui recursos financeiros suficientes para arcar com o reequilíbrio contratual.
Portanto, diante do exposto, estando as partes de acordo e comprovado que não há prejuízos para a Administração Municipal e para a empresa Contratada, visto que as obras não foram iniciadas, entende esta Procuradoria que o contrato pode ser rescindido, estendendo-se este entendimento também para os Termos Aditivos vigentes, devendo ser restituído integralmente o valor da caução, caso esta tenha sido prestada.
Após decisão de rescisão notifique-se a Contratada.
S.M.J. é o parecer.

Espigão do Oeste, 15 de julho de 2021.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

DESPACHO:

Adoto as razões do parecer nº 263/PGM/2021, autorizo a rescisão do Contrato nº 002/PGM/2021, por razões de interesse público de forma amigável;

De ciência à interessada;
Publique-se.

Espigão do Oeste, 15 de julho de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:EAAE1A28

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4748, DE 13 DE JULHO DE 2021.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 41, da Lei nº 2.288 de 30/06/2020 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e a Lei Nº 2.389 de 12/07/2021.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 1.905,00 (mil novecentos e cinco reais), destinados a atender a Coordenadoria Municipal de Trânsito e Infraestrutura Urbana - COTRAN.
Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 08 – Coordenadoria Municipal de Trânsito e Infraestrutura Urbana;
III. PROGRAMA: 15 452 2001 – Apoio Administrativo;
IV. ATIVIDADE: 15 452 2001 3094 – Gestão de Politicas Administrativas da COTRAN;
V. FONTE DE RECURSO: 0.1.00 – Recursos do Tesouro/ Exercício Corrente;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 968/3.3.90.92 – Despesas de Exercícios Anteriores - R$ 1.905,00 (mil novecentos e cinco reais).
Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 08 – Coordenadoria Municipal de Trânsito e Infraestrutura Urbana;
III. PROGRAMA: 15 452 2001 – Apoio Administrativo;
IV. ATIVIDADE: 15 452 2001 3094 – Gestão de Politicas Administrativas da COTRAN;
V. FONTE DE RECURSO: 0.1.00 – Recursos do Tesouro/ Exercício Corrente;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 626/3.3.90.95 – Indenização pela execução de Trabalhos de Campo - R$ -1.905,00 (mil novecentos e cinco reais).
Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 13 de julho 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA
Coordenador de Planejamento e Orçamento

AGOSTINHO GONÇALVES LARA
Coordenador Municipal de Transito e Infraestrutura Urbana

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:F95225F6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4.749, DE 13 DE JULHO DE 2021.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.288de 30/06/2020 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e a Lei Nº 2.388 de 12/07/2021.
DECRETA
Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 542.629,40 (quinhentos e quarenta e dois mil seiscentos e vinte e nove reais e quarenta centavos), destinados a atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para dar continuidade na CONSTRUÇÃO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROJETO PROINFANCIA MODELO PADRÃO FNDE.
Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 04 – Secretaria Municipal de Educação;
III. PROGRAMA: 12 365 1006 – Acesso Integral a Educação Básica;
IV. ATIVIDADE: 12 365 1006 4071 – Despesas com Construção de Escola de Educação Básica Projeto PROINFANCIA Modelo Padrão - FNDE;
V. FONTE DE RECURSO: 0.1.08 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 966/4.4.90.51 – Obras e Instalações - R$ 542.629,40 (quinhentos e quarenta e dois mil seiscentos e vinte e nove reais e quarenta centavos).
Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
I. Tendência de Excesso de Arrecadação, transferidos através do Programa Plano de Ações Articuladas – PAR proveniente de transferências de Recursos do FNDE, e do Termo de Compromisso PAC2 nº 8699/2014, no valor de R$ 542.629,40 (quinhentos e quarenta e dois mil seiscentos e vinte e nove reais e quarenta centavos).
Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 13 de julho de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA
Coordenador de Planejamento e Orçamento

SELMA GONÇALVES CENCI
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:A708A9E8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4750, DE 14 DE JULHO DE 2021.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2021DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRASPROVIDÊNCIAS. "

O**PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art.41, da Lei nº2.288de 30/06/2020(Lei de Diretrizes Orçamentária),e
ConsiderandooOfício nº7/SEMAF-EXECUÇÃO/2021,ID114379,por meio do qualaSEMAFsolicitasuplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.
DECRETA
Art. 1º- Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementarpor Anulação Parcial de Dotação, no valor de R$5.000,00(cincomilreais), destinados a atender a SecretariaMunicipal de Administração e Fazenda– SEMAF,em suas ações.
Art. 2º -Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 02 – Secretaria de Administração e Fazenda;
III. PROGRAMA:041232001–Apoio Administrativo;
IV. ATIVIDADE:0412320013002–Gestão de Políticas Administrativas da SEMAF;
V.FONTE DE RECURSO: 0.1.00 – Recursos Próprio/Ordinários;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA:066/3.3.90.93–Indenizações e Restituições– R$5.000,00(cinco milreais).
Art. 3º -Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 02 – Secretaria de Administração e Fazenda;
III. PROGRAMA:041232001–Apoio Administrativo;
IV. ATIVIDADE:0412320013003–Despesas com Convênios com Associação dos Acadêmicos de Espigão do Oeste;
V.FONTE DE RECURSO: 0.1.00 – Recursos Próprio/Ordinários;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA:071/3.3.50.41 – Contribuições– R$-5.000,00(cinco milreais).
Art. 4º -Estedecretoentrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita FernandesLopes,Espigão do Oeste/RO,14dejulhode 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA
Coordenador de Planejamento e Orçamento

DURVALINALUZIA FRANCHI BORGES
Secretária Municipal Deadministração e Fazenda

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:AA541F1C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4751, DE 14 DE JULHO DE 2021.

"ABRE CRÉDITO ADICIONALSUPLEMENTARNO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2021DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRASPROVIDÊNCIAS."

O**PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art.41, da Lei nº2.288de 30/06/2020(Lei de Diretrizes Orçamentária),e
Considerandoodespacho, ID114387, por meio do qual a SEMSAU solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º- Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício,Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de R$9.000,00(novemilreais), destinados a atender a Secretaria Municipal de Saúde– SEMSAUem suas ações.
Art. 2º -Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, seráobedecidaà seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 07 –Secretaria Municipal de Saúde;
III. PROGRAMA: 10 302 1010 – Gestão Pública de Saúde;
IV. ATIVIDADE: 10 302 1010 3054 – Despesas com Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar;
V. FONTE DE RECURSO: 0.3.22– Recursos Próprios/Exercícios Anteriores;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA:970/3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – PessoaJurídica-R$9.000,00 (nove mil reais).
Art. 3º -Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 07 –Secretaria Municipal de Saúde;
III. PROGRAMA: 10 302 1010 – Gestão Pública de Saúde;
IV. ATIVIDADE: 10 302 1010 3054 – Despesas com Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar;
V. FONTE DE RECURSO: 0.3.22 – Recursos Próprios/Exercícios Anteriores;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA:969/3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física -R$-9.000,00 (nove mil reais).
Art. 4º -Estedecreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita FernandesLopes,Espigão do Oeste/RO, 14 de julho de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA
Coordenador de Planejamento e Orçamento

LAURA GUEDES BEZERRA
Secretária

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:6533DA10

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4.752, DE 15 DE JULHO DE 2021.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e o art. 41, da Lei nº 2.288 de 30/06/2020 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e

Considerando o Ofício nº 9/GABINETE-EXECUÇÃO/2021, ID 114418, por meio do qual o GABINETE solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinados a atender o Gabinete do Prefeito em suas ações.
Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:
I. PODER: 02 – Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 01 – Gabinete do Prefeito;
III. PROGRAMA: 04 122 2001 – Apoio Administrativo;
IV. ATIVIDADE: 04 122 2001 3001 – Gestão de Políticas Administrativas do Gabinete;
V. FONTE DE RECURSO: 0.1.00.9999 – Recursos do Tesouro/Exercício Corrente/Outras Destinações de Recursos;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 977/3.1.90.94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas – R$ 10.000,00 (dez mil reais);
VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 978/3.3.90.30 – Material de Consumo – R$ 10.000,00 (dez mil reais);
VIII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 979/3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – R$ 10.000,00 (dez mil reais);
IX. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 980/3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
I. Excesso de Arrecadação, proveniente de recursos da concessão da folha de pagamento no valor de R$50.000,00 (cinquenta mil reais).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 15 de julho de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA
Coordenador de Planejamento e Orçamento

LIRVANI FAVERO STORCH
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:5CD3FD42

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4.753, DE 15 DE JULHO DE 2021.

"ALTERA §3º DO ARTIGO 4º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.594 DE 28 DE JANEIRO DE 2021. "

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**, no uso das atribuições previstas no artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterado o §3º do artigo 4º do Decreto Municipal nº 4.594 de 28 de janeiro de, passando a vigorar com a seguinte redação:

§3º. Ficam suspensos todos os pagamentos de licença prêmio em pecúnia excetuando-se os casos elencados no Decreto Municipal nº 4.149/2019 e de férias em pecúnia.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste, 15 de julho de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS
Prefeito Municipal

DURVALINA LUZIA FRANCHI BORGES
Sec. Mun. de Administração e Fazenda

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:05D2252D

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 103/GP/2021

Estabelece o horário de expediente da Câmara do Município de Espigão do Oeste-RO, no mês de julho de 2021, durante o período do recesso legislativo

ADRIANO MEIRELES DA PAZ, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno desta Casa,

- Considerando que o período do recesso legislativo da Câmara Municipal, ocorre no período de 18/07/2021 à 31/07/2021.

- Considerando, que durante o período de recesso parlamentar as atividades administrativas e o atendimento ao público diminuem consideravelmente.

- Considerando, que a diminuição da jornada de trabalho irá gerar uma economia para a Câmara Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o horário de funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, das 8:00 às 12:00 horas, no período de 19/07/2021 a 30/07/2021.

Parágrafo único. A retomada do horário normal de atendimento ao público ocorrerá a partir do dia 02 de agosto de 2021.

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

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, em 16 de julho de 2021.

ADRIANO MEIRELES DA PAZ
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:690DBB7C

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE
ATA Nº. 002/2021 APURAÇÃO DOS VOTOS ELEIÇÃO DO CONSELHO FISCAL

ATA Nº. 002/2021

Aos quinze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, na sede do Instituto de Previdência Municipal de Espigão D Oeste - IPRAM, localizado na Avenida Sete de Setembro nº 2024 centro de

Espigão Do Oeste-RO, às seis hora e quarenta minutos a comissão eleitoral se reuniu para fazer a distribuição das urnas para a eleição do Conselho Fiscal do IPRAM (Quadriênio 2021-2025), totalizando 05 (cinco) Urnas, ficando distribuídas da seguinte forma: **1) Sede do Instituto – IPRAM**, disponibilizado 01 (uma) fixa, contendo 410 (quatrocentas e dez) cédulas em branco, em envelope lacrado conferido pelos membros da comissão, sob a coordenação das Servidoras Membros da Comissão Eleitoral, Esvânia da Silva e Naira Regina Ricieri; **2) Urnas Itinerantes na área da Zona Urbana**, sendo 02 (duas) urnas a percorrerem os órgãos da Administração Municipal, contendo 110 (cento e dez) cédulas em branco para cada urna, em envelopes lacrados conferido pelos membros da comissão. Sendo as urnas divididas em 02 (duas) equipes compostas da seguinte forma: Equipe Itinerante 01: formada pelas servidoras Claudina Borssato e Milene Telles de Souza, membros da Comissão Eleitoral, e Equipe Itinerante 02: formada pelos Servidores Sérgio de Carvalho e Genésio Martins, membros do Conselho Deliberativo; **3) Distrito Boa Vista Pacarana:** sendo 01 (uma) urna contendo 60 (sessenta) cédulas em branco em envelope lacrado conferido pelos membros da comissão, sob a Coordenação dos servidores Rosângela Humel, membro do Conselho Deliberativo do IPRAM, e Reinaldo Quevedo, servidor disponibilizado pela Câmara Municipal, para auxiliar nos trabalhos da votação; **4) Urna Itinerante Zona Rural:** sendo 01 (uma) urna que colherá os votos nos Distritos Novo Paraíso (Canelinha), 14 de Abril e Comunidade Seringal, contendo 60 (sessenta) cédulas em branco para cada local de votação, em envelopes lacrados conferido pelos membros da comissão, coordenadas pelas servidoras Érika Afonso de Oliveira, servidora do IPRAM e Roseli Martins, membro do Conselho Deliberativo do IPRAM. Com o retorno das urnas para a sede do instituto e transcorrido o processo de votação dentro da normalidade, dado o prazo final às 16:00 horas, tendo sido retornadas as 05 (cinco) Urnas distribuídas, deu-se início então a apuração dos votos na presença dos membros da Comissão Eleitoral e membros do Conselho Deliberativo: Naira Regina Ricieri, Esvânia da Silva, Claudina Borssato, Josiane Perine do Rosário, Renata Sepulcri Silveira, Milenne Telles de Souza, Vera Lúcia de Souza, e dos candidatos Valdir Rigolin, José Ribeiro da Silva Júnior, Adriana Francisca Coelho e Vilson Macedo, estando presente também a Presidente do Instituto Senhora Valdinéia Vaz Lara. Após a apuração dos votos verificou-se os seguintes resultados a serem relatados a seguir: **1) Na Urna da Sede do Instituto – IPRAM**: votaram 94 servidores, conferidos em igualdade 94 cédulas e assinaturas; **2) Urna Itinerante 1 - da área da Zona Urbana:** votaram 142 servidores, conferidos em 142 cédulas e 142 assinaturas; **3) Urna Itinerante 2 - da área da Zona Urbana:** votaram 35 servidores, conferidos em 35 cédulas e 35 assinaturas; **4) Urna do Distrito Boa Vista Pacarana:** votaram 15 servidores, conferidos em igualdade votos e assinatura; **5) Urna Itinerante Zona Rural, percorreu os Distritos Novo Paraíso (Canelinha), 14 de Abril e Comunidade Seringal:** votaram 14 servidores, conferidos em igualdade 14 cédulas e assinaturas. Somando o **total de 300 votos, sendo 298 votos válidos apurados, e 02 Votos nulos.** Do total dos votos apurados os candidatos inscritos obtiveram os seguintes resultados:

1) Adriana Francisca Coelho: 57 Votos
2) Doraci Neimog : 29 Votos
3) José Ribeiro da Silva Junior: 58 Votos
4) Selma Maria da Silva: 48 Votos
5) Valdir Rigolin: 37 Votos
6) Vilson Sena de Macedo: 69 Votos

Diante da apuração realizada, sob a coordenação dos Membros da Comissão Eleitoral presentes, ficam eleitos os candidatos para compor o Conselho Fiscal Quadriênio (2021-2025), obedecendo a posição na ordem de votação: 1º) Vilson Sena de Macedo com **69** votos; 2ª) José Ribeiro da Silva Junior, com **58** Votos **; 3º)** Adriana Francisca Coelho, com **57** votos; 4ª) Selma Maria da Silva, com **48** votos; 5º) Valdir Rigolin, com **37** votos; e 6º) Doraci Neimog, com **29** votos.

Sendo portanto, mediante o resultado final da votação, resultando na composição do Conselho Fiscal do IPRAM – Quadriênio (2021-2025) da seguinte forma:

1ª Titular: Vilson Sena de Macedo, eleito com 69 votos; **2ª Titular**: José Ribeiro da Silva Junior, eleito com 58 votos; e **3ª) Titular**: Adriana Francisca Coelho, eleita com 57 votos. E dos membros suplentes, obedecendo ordem de maior votação: **1º Suplente:** Selma Maria da Silva, com 48 votos; **2º Suplente**: Valdir Rigolin, com 37 votos; e **3º Suplente:** Doraci Neimog, com 29 votos. Nada mais havendo a tratar, dou por encerrado os trabalhos, tendo sido cumprindo os requisitos do presentre processo eleitoral, em conformidade à Resolução nº. 001/IPRAM/2021, esta ata foi de minha lavra, Naira Regina Ricieri Presidente da Comissão Eleitoral, nomeada pela Portaria nº 006/IPRAM/2021, a qual será assinada de forma eletrônica por mim juntamente com os demais membros da comissão eleitoral e participantes na apuração.

NAIRA R. RICIERI
Presidente da Comissão (Port. 06/Presidência/2021)
Doc. Assinado Eletronicamente

CLAUDINA BOSSATO
Membro da Comissão

EVÂNIA SCHULZ
Membro da Comissão

ESVÂNIA DA SILVA
Membro da Comissão

JOSIANE PERINI DO ROSÁRIO
Membro da Comissão

MILENE TELLES DE SOUZA
Membro da Comissão

RENATA SEPULCRI SILVEIRA
Membro do Conselho Deliberativo

VERA LÚCIA DE SOUZA
Membro do Conselho Deliberativo

Candidatos:

ADRIANA FRANCISCA COELHO

JOSÉ RIBEIRO DA SILVA JUNIOR

VALDIR RIGOLIN

VILSON SENA DE MACEDO

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:8C80EDA2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 063/ GP / 2021 DE 09 DE JULHO DE 2021 "DISPÕE SOBRE REORDENAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PARA ATUAREM EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE DA LEI 8.666/93, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E CONTÉM OUTRAS PROVIDENCIAS".

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 063/ GP / 2021 DE 09 DE JULHO DE 2021

"Dispõe sobre reordenação dos Membros da Comissão para atuarem em Licitações na Modalidade da Lei 8.666/93, no âmbito da Administração Municipal, e contém outras providencias".

GILMAR TOMAZ DE SOUZA, Prefeito de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Orgânica Municipal e em conformidade coma Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.

CONSIDERANDO: a necessidade de adotar medidas que contribuam para a redução de custos e que possam assegurar maior celeridade nos processos de contratação para aquisição de bens e prestação de serviços no âmbito da Administração Municipal.

CONSIDERANDO: Lei Municipal 1015/2019 e 1061/2020 de 10 de fevereiro de 2020 que Cria a SUPEL – Superintendência Municipal de Compras e Licitações no Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

RESOLVE:

Art. 1º - Esta **PORTARIA REVOGA** A PORTARIA 006/GP/2021 e **REORDENAR** os ***Membros da Comissão para atuarem em Licitações na Modalidade da Lei 8.666/93***, em conformidade Lei Municipal nº 1015/2019, designa os servidores abaixo, sob a Presidência do primeiro.

MARCIO DE SOUZA -PRESIDENTE DA CPL
Função: SUPERINTENDENTE DA SUPEL

NAIARA MAGNA SOBRINHO MATEUS – MEMBRO
Função: COORDENADOR DE REPRESENTAÇÃO

CLEIDE LILIAN MACHADO DOMICIANO
Função: ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ALANA SOARES RAMOS - MEMBRO
Função: FISCAL DE RENDA

Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, convalidando fins retroativos à data de **01 de julho de 2021**, revogam-se as disposições contrárias.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de junho do ano de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

WESKLEY BEZERRA DE SOUSA
Chefe De Gabinete
Decreto n°8.144/GP/2021

Publicado por:
Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:160FA579

GABINETE
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 064 / GP / 2021 DE 12 DE JULHO DE 2021 "DISPÕE SOBRE REORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS (VACINAS) - COVID 19- ORIUNDOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU, BEM COMO INDICAÇÃO DOS MEMBROS, NO ÂMBITO DA

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 064 / GP / 2021
DE 12 DE JULHO DE 2021

"Dispõe Sobre Reordenação da Comissão de Distribuição de Imunobiológicos (vacinas) - Covid 19- oriundos da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, bem como indicação dos membros, no âmbito da Administração Municipal, e contém outras providencias".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência conferida pela Lei Orgânica Municipal e visando regulamentar, no âmbito do Município, o disposto na Lei Federal nº 13.797, de 06 de fevereiro de 2020 e do Decreto Estadual nº 25.049, de 14 de maio de 2020 e suas alterações.

CONSIDERANDO que a houve a manutenção da Calamidade Pública no âmbito de todo o território do Estado de Rondônia, apontando a necessidade de adotar medidas que contribuam para a redução de custos e que possam assegurar a distribuição de Imunobiológicos (vacinas) – Covid-19 bem como garantir a prestação de serviços no âmbito da Administração Municipal.

CONSIDERANDO: consoante o disposto no art. 24º do Decreto 8.422 de 06 de julho de 2021, que declara estado de calamidade pública no município em razão da pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19); Cria de Comissão de Distribuição de Imunobiológicos no Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

RESOLVE:

Art. 1º Os ***Membros da Comissão para atuarem na Distribuição de Imunobiológicos (vacinas) – Covid-19*** *oriundos da Secretaria Municipal de Saúde,* designa os servidores abaixo, sob a Presidência do primeiro.

ROSANA ALVES DA SILVA– Enfermeira Gestora de ABS
ALINNE SOUZA RIBEIRO - Farmacêutica
CLÁUDIA MOREIRA FERREIRA DA SILVA – Diretora do Dep. Epidemiológico
LENICE ALVES DE LIMA – Vice-Presidente do Conselho de Saúde
PATRICIA CIJEVSCHI BRAGANHOL – Farmacêutica

Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, convalidando fins retroativos ao dia 07 de julho de 2021 e revogam as disposições contrárias.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 12 (doze) dias do mês de julho do ano de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Portal Transparência do Município Governador Jorge Teixeira/RO, aos ---/---/2021, em acordo com a Lei Federal Complementar 131/2019.

WESKLEY BEZERRA DE SOUSA
Chefe De Gabinete
Decreto n°8.144/GP/2021

Publicado por:
Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:70F6156C

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.435 / GP / 2021 DE 12 DE JULHO DE 2021 NOMEIA OS INTEGRANTES DA COMISSÃO INTERINSTITUCIONAL PARA ACOMPANHAR AS AÇÕES ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA IMPLEMENTAR O PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS NO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.435 / GP / 2021 DE 12 DE JULHO DE 2021

Nomeia os integrantes da comissão interinstitucional para acompanhar as ações adotadas pela administração pública para implementar o plano de retomada das atividades escolares presenciais no território do Município, bem como para avaliar o cumprimento das medidas sanitárias e demais normas aplicáveis à

prevenção do contágio e da disseminação do novo Coronavírus – COVID-19.

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

Art.1º - Fica Nomeado a Comissão Interinstitucional objetivando acompanhar as ações adotadas pela administração pública para implementar o plano de retomada das atividades escolares presenciais no território do Município, bem como para avaliar o cumprimento das medidas sanitárias e das demais normas aplicáveis à prevenção do contágio e da disseminação do novo Coronavírus – COVID-19 na área Educação.
Art. 2º - A Comissão Interinstitucional será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMEC e será composta pelos membros indicados pelas respectivas instituições participantes.
Parágrafo único: Ficam designados os servidores e colaboradores para nomeação abaixo relacionados para comporema referida Comissão Interinstitucional, ficando a critério do secretário municipal de educação a inclusão de representantes de outras entidades que manifestarem interesse em participar, caso necessário.
I –Secretaria Municipal de Educação – SEMEC:
Titular: Elisandro Campos Oliveira
Suplente: Marcia Dangela de Oliveira
II –Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU:
Titular: Claudia Moreira Ferreira da Silva – Diretora de VigilânciaEpidemiológica.
Suplente: Diogo Christe Vasconcelos – Diretor de VigilânciaSanitária.

III – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS:

Titular: Moises Alves dos Santos
Suplente: Luana Guandalim Macedo

IV – Secretaria Municipal de Fazenda ou Administração:

Titular: Pablo Deomar Santos Brambila
Suplente: Robert Gabriel Moura Sobrinho

V – Coordenadoria Regional de Ensino/JARU-RO: CRE.

Titular: Eliana Ferreira de Sousa
Suplente: Cristiani André da Silva

VI –Conselho Municipal de Educação – CME

Titular: Graciela Del Carmen Ramirez
Suplente: Daniele Cristina Bernaski Silva
VII –Corpo de Bombeiros Militar – CBM
Titular: Leandro Belo de Freitas
Suplente: Leudion Cardoso Cavalcante
Suplente: Jessica Gleyane Americo Cantão

VIII –Sindicato dos Trabalhadores em Educação no Estado de Rondônia – SINTERO

Titular: Antônio Luiz da Silva – Delgado de Base
Suplente: Francinete Fonseca – Delgada de Base

IX –Sindicato Municipal dos Servidores Governador Jorge Teixeira – SIMUSGOJOTE

Titular: Jonas Gonçalves de Souza
Suplente: Mizael Pereira Sampaio

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 12 (doze) dias do mês de julho de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

WESKLEY BEZERRA DE SOUSA
Chefe de Gabinete
Decreto n°8.144/GP/2021

Publicado por:
Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:E74AE418

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO N. 064/GP/2021

EXTRATO DE CONTRATO N. 064/GP/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 293-1/SEGAP/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO

CNPJ: 63.761.944/0001-00

CONTRATADO: EDITORA DIARIO DA AMAZÔNIA LTDA

CNPJ n°. 63.763.296/0001-12

OBJETO: Contratação de Empresa Jornalística de Grande Circulação local, regional e estadual para prestar serviços de publicidade e utilidade pública dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO, solicitado pelo Gabinete do Prefeito, Empresa contratada deverá fornecer diariamente no mínimo 03 (três) exemplares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital e empenho global nº. 623, pelo período de 03 (três) meses.

VALOR: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

FONTE DE RECURSOS: Unidade Orçamentaria: Secretaria Municipal de Gabinete, Manutenção das atividades do Gabinete – 04.1220002.2002, Elemento de Despesa: 3.3.90.39, ficha: 16, empenho Global n°.623.

EMPENHO GLOBAL: 623

FISCALIZAÇÃO: Portaria Municipal n°.057/GP/2021

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº. 005/PMGJT/2021-Ata Registro de Preço 005/PMGJT-SRP/2021.
DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: A vigência deste CONTRATO será de **03 (três) meses**, a partir da data do presente termo de contrato.

Governador Jorge Teixeira/RO, 14 de Julho de 2021.

Município de Governador Jorge Teixeira-RO
GILMAR TOMAZ SOUZA
Prefeito
Contratante

Editora Diario da Amazônia LTDA
PAULO DE TARSO CABRAL
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

1°)_____
CPF:
RG:

2°)_____
CPF:
RG:

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:CED40D5B

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO N. 065/GP/2021

EXTRATO DE CONTRATO N. 065/GP/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 407-1/SEMAGRI/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO

CNPJ: 63.761.944/0001-00

CONTRATADO: SERGIO BELICIO JANUARIO 686 96213220

CNPJ n°. 39.432.993/0001-06

OBJETO: Aquisição de 200 (Duzentas) refeições prontas (marmitex), de no mínimo 800g, contendo as seguintes guarnições (a) Arroz branco não **parboilizado**; (b) Feijão com caldo bem encorpado. Carne vermelha de primeira qualidade ou Carne branca, Peixe. Acompanhamentos: macarrão, polenta, aipim, repolho, purê, salpicão, banana frita, farofa, saladas diversas e variadas (cruas cozidas e folhas), a fim de atender a Secretaria de Agricultura do Município de Governador Jorge Teixeira.

VALOR: R$ 3.000,00 (três mil reais)

FONTE DE RECURSOS: Unidade Orçamentárias: 02.08-Secretaria Municipal de Agricultura; **Projeto Atividade:** 2052: PROMEA- Programa de Mecanização Agrícola; **Elemento Despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo; **Ficha:** 138 e **Empenho Global N°.**627.

EMPENHO GLOBAL: 627

FISCALIZAÇÃO: Portaria Municipal n°.018/GP/2021

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO: 003/PMGJT/2021

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: A vigência deste CONTRATO está adstrita ao crédito orçamentário, ou seja, até 31 de dezembro de 2021, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

Governador Jorge Teixeira – RO, 14 de Julho de 2021.

Município de Governador Jorge Teixeira
GILMAR TOMAZ SOUZA
Prefeito
Contratante

Sergio Belicio Januario 68696213220
SERGIO BELICIO JANUARIO
Microempreendedor Individual -MEI
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF:

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:3E8143FA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
ADENDO RETIFICADOR

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2021 – CPLMO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 909/CHEF.GAB./2021.
A Prefeita do Município de Guajará-Mirim - RO, torna público aos interessados, a retificação do Termo de Adjudicação e Homologação publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia na página n° 55 n° 3006 e Jornal de Grande Circulação:
Onde se Lê: ADJUDICA E HOMOLOGA o objeto da licitação em favor da empresa P. C. DE MENEZES NETO, inscrita no CNPJ de nº 84.748.011/0001-44, no valor de R$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).;
Leia-se: ADJUDICA E HOMOLOGA o objeto da licitação em favor da empresa P. C. DE MENEZES NETO, inscrita no CNPJ de nº 84.748.011/0001-44, no valor de R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

Guajará-Mirim, 16 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:11B101CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.375/GAB/PREF/21 GUAJARÁ-MIRIM, 09 DE JULHO DE 2021.

Modifica e Suprime os Artigos e cria parágrafo da Lei n°446/1992 e dá outras Providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Guajará-Mirim aprovou e ele sanciona a seguinte,
LEI
Art. 1º. Fica modificada a ementa da Lei n°446/GAB/PREF/92 passando a vigorar com a seguinte redação:
Normatiza a percepção dos adicionais e gratificações que são de direitos dos trabalhadores do Poder Público Municipal.
Art. 2º.O artigo 1º da Lei nº 446/1992 passa vigorar com a seguinte redação:
Art. 1º. SUPRIMIDO
Art. 3º.O artigo 2º e os §1º e §2º da Lei nº 446/1992 passam a vigorar com a seguinte redação:
Art. 2º. SUPRIMIDO
§1º. SUPRIMIDO(Revogado pela EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 103, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019, § 9º).
§2º. SUPRIMIDO(Revogado pela EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 103, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019, § 9º).
Art. 4º.O artigo 3º e os §1º e §2º da Lei 446/1992 passam vigorar com a seguinte redação:
Art. 3º. SUPRIMIDO
§1º. SUPRIMIDO
§2º. SUPRIMIDO
Art. 5º.os parágrafos e incisos do Artigo 4º da Lei nº 446/1992 passam vigorar com as seguintes redações:
Art. 4º. (...)
§1º. SUPRIMIDO
§2º. SUPRIMIDO
§3º. (...)

§4º.A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.
I- O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento),20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário base, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo, aos contratados até a data de publicação desta lei.
§ 5º São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a:
I -Inflamáveis, explosivos ou energia elétrica;
II - Roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.
III - São também consideradas perigosas as atividades de trabalhador em motocicleta.
IV - Motoristas de ambulância.
V - O adicional de periculosidade será concedido aos motoristas de veículos terrestres, transporte fluvial, motoristas de máquinas pesadas, que fazem parte do quadro de servidores efetivos até a data da publicação desta lei.
VI- Operador de máquinas cortantes manuais (roçadeiras, motosserra e outros).
§ 6º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário base,aos contratados até a data de publicação desta lei.
I-O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido, não sendo cumulável com o adicional de periculosidade.
§ 7º - A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de duas. Será devido ao servidor, que ultrapassar a jornada normal de trabalho, que é de oito horas intercaladas ou seis horas corridas.
I - A remuneração da hora extra será de 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal.
§ 8º Os ocupantes de cargos de categoria funcional agente de vigilância, não enquadrados na situação anterior, perceberão apenas, a gratificação de atividades de apoio, nos termos do parágrafo 16º desta Lei, que fazem parte do quadro de servidores efetivos até a data da publicação desta lei.
§ 9º (...)
§ 10º - A gratificação de nível superior, vantagem acessória ao vencimento fixado para os cargos de provimento efetivo dos grupos ocupacionais, serviços jurídicos e outras atividades de nível superior, será devida à razão de 20% (vinte por cento) do vencimento básico, que fazem parte do quadro de servidores efetivos até a data da publicação desta lei.
§ 11. Suprimido.
§ 12 Suprimido.
§ 13 (...)
I - A concessão do benefício de que trata o presente parágrafo, poderá ser concedido através de requerimento do servidor.
II O benefício de que trata o § 13º será concedido apenas para o servidor que não houver feito concurso para zona rural.
§14. SUPRIMIDO
I SUPRIMIDO
II- SUPRIMIDO
§15. SUPRIMIDO
§16-A gratificação de apoio aos integrantes do cargo ocupacional de técnico em nível médio, serviços auxiliares e outras atividades de nível médio, será pago o valor de 20 % (vinte por cento) do salário base, aos servidores que fazem parte do quadro de servidores efetivos até a data da publicação desta lei.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a lei municipal 568/95 e alterando a lei municipal 446/92.

Palácio Perola do Mamoré, em 09 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:1AB902EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.380/GAB/PREF/21 GUAJARÁ-MIRIM, 12 DE JULHO DE 2021.

ALTERA O ART. 70 DA LEI 347/90 QUE DISPÕE DA CRIAÇÃO DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Guajará-Mirim aprovou e ele sanciona a seguinte,
LEI
Art. 1º. Altera o artigo 70 da Lei nº 347 de 23 de outubro de 1990, passando a vigorar com a seguinte redação:
Art. 70 Os funcionários que trabalham com habitualidades em locais insalubres ou em atividades/operações perigosas, fazem jus a um adicional sobre o salário base do servidor efetivo, aos contratados até a data de publicação desta lei.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Perola do Mamoré, em 12 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:1EA668AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 13.610/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a exoneração doChefe do Chefe do Posto de Saúde Raimundo Rodrigues - IATAe dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
D E C R E T O
Art. 1º-EXONERAo senhor**JAIME PEREIRA BONFIM**nocargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**CHEFE DO POSTO DE SAUDE RAIMUNDO RODRIGUES-IATA**daSecretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, de acordo com aLei Nº 1.563/12.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

MALUCIO LIMA PAES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 13.458/21.

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:AF2DECD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 13.577/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 01 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação da Coordenadora do NIESSUSe dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-NOMEIAa senhora**THAIS BRUNA CAETANO CORRÊA**nocargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**COORDENADORA DO NIESSUS**daSecretaria Municipal de Saúde SEMSAU, de acordo com a Lei nº 935/2003.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 21 de junho de 2021**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 01 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

MARLUCIO LIMA PAES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 13.313/21

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:B4B9403F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 13.572/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 01 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a exoneração do Diretor do Departamento de Publicidade e Divulgação Institucional e dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-EXONERAo senhor**FABRÍCIO DA SILVA BERNARDO**nocargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL**da Chefia de Gabinete.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 01 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:C16C6890

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 13.573/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 01 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação do Diretor do Departamento. de Tecnologia e Informação e dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-NOMEIAo senhor**FABRÍCIO DA SILVA BERNARDO**nocargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**DIRETOR DO DEPARTAMENTO. DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU de acordo com a Lei nº 2.215/20.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 01 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

MARLUCIO LIMA PAES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 13.313/21

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:55E0C961

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 13.601/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 09 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação do Chefe do Posto de Saúde Irmã Maria Agostinho e dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-NOMEIAo senhor**JACKSON FREITAS BROGLIA**nocargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**CHEFE DO POSTO DE SAÚDE IRMÃ MARIA AGOSTINHO**da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU de acordo com a Lei nº 1.563/12.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 25 de junho de 2021**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 09 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

MARLUCIO LIMA PAES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:E8194312

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 13.611/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação doChefe do Chefe do Posto de Saúde Raimundo Rodrigues - IATAe dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-NOMEIAo senhor**CLESSIO ORO WARAM**nocargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**CHEFE DO POSTO DE SAUDE RAIMUNDO RODRIGUES-IATA**daSecretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, de acordo com aLei Nº 1.563/12.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

MALUCIO LIMA PAES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 13.458/21.

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:C35E47EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 13.613/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação do Diretor da Divisão de Vigilânciae dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
D E C R E T O
Art. 1º-NOMEIAo servidor**JORGE ESPOSITO MAIA**nocargo em**FUNÇÃO GRATIFICADA**da Administração Municipal de**DIRETOR DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA MUNICIPAL,**da Coordenadoria Municipal de Administração - COMAD, de acordo com a Lei de nº 1.133/06.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 05 de julho de 2021**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:8E895EC1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 13.612/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a exoneração do Diretor da Divisão de Vigilânciae dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
D E C R E T O
Art. 1º-EXONERAo servidor**JOSÉ SALVINO LOPES**nocargo em**FUNÇÃO GRATIFICADA**da Administração Municipal de**DIRETOR DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA MUNICIPAL,**da Coordenadoria Municipal de Administração - COMAD, de acordo com a Lei de nº 1.133/06.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 05 de julho de 2021**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:6BD5E34D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 13.609/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a exoneração do Assessor - Engenharia**,**e dá outras providências.

RAISSA DA SILVA PAES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
D E C R E T O
Art. 1º-EXONERAo senhor**DEYVID ALVES SOARES**nocargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**ASSESSOR - ENGENHARIA,**da Coordenadoria Municipal de Planejamento.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 01 de julho de 2021**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de julho de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:3DEACA80

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – RETIFICAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N.º 026/2021

O Município de Itapuã do Oeste (RO), por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal n.º 2139/GAB-PMIO/2020, torna público para o conhecimento dos interessados a RETIFICAÇÃO do AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO N.º 026 do ano de 2021 publicado na AROM no dia 15 de Julho de 2021, Código Identificador: 336F6410.

Onde se lê:

Processo Administrativo n.º **495-08/2021**

Leia-se:

Processo Administrativo n.º **430-08/2021**

Itapuã do Oeste, 16 de Julho de 2021.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:6077C75F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 001/2021

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações; Lei Complementar n.º 123/2006, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 001/2021**, Processo Administrativo 508-06/2021; Tipo Empreitada por Preço Global, Execução Indireta, Cujo objeto é a construção do remanescente da escola padrão FNDE 12 salas,a se executada na Rua Olavo Pires, neste município. O Valor Estimado é de R$ **3.460.853,83.** A sessão terá início no dia **20/08/2021, às 09h00m (horário local)**, na sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços Públicos – CPLMOS, localizada na Rua Ayrton Senna, 1425, Centro, edifício-sede da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, Rondônia. O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta na sede da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste na sala da Comissão Permanente de Licitações de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS, onde poderão ser adquiridos em dias úteis no horário das 07h30min às 13h30min, sem custos através de solicitação via e-mail licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br, acessando ao site www.itapuadooeste.ro.gov.br ou ainda em mídia (Pen Drive/CD), também sem custos para o solicitante. Para todas as referências de

tempo será observado o horário do Estado de Rondônia. Maiores informações: (69) 3231-2754.

Itapuã do Oeste – RO, 16 de Julho de 2021.

LUANA SANTANA FIUZA
Presidente CPL – Port. N.º 124/GAB/PMIO/20

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:03F0CF60

GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO PREFEITO GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 514-05/2021.

Objeto: aquisição de material de consumo (luvas) para manutenção do atendimento oferecido a população pelas Unidades de Saúde e Hospital de Pequeno Porte José Baioco..

Aprovo a participação na Ata De Registro De Preços (ARP) Nº115/2021, Pregão Eletrônico Nº 003/2021, Processo Nº. 0036.294425/2019-81, elaborada **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUPEL**, referente a aquisição de material de consumo (luvas) para manutenção do atendimento oferecido a população pelas Unidades de Saúde e Hospital de Pequeno Porte José Baioco, a ser celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO e a empresa:

BIOTECH LOGÍSTICA LTDA- EPP
CNPJ: 21.382.943/ 0001-04
Endereço: Rua Chopin – Módulo 06 , 33 - Chácaras Reunidas Santa Terezinha - CONTAGEM - MG

Valor Homologado: R$: 47.386,00
Valor Total Homologado: R$:47.386,00 (Quarenta E Sete Mil Trezentos E Oitenta E Seis Reais)

Cumpra-se.

Itapuã do Oeste, 16 de Julho de 2021.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:13084849

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
CHAMAMENTO PÚBLICO

Chamamento Público
Dispensa nº. 10/CMJ/2021

A Câmara Municipal de Jaru – RO vem por meio deste ato público, convidar, aqueles cuja razão social seja compatível com o objeto deste certame, a participar do processo simplificado, Dispensa, o qual será observado o menor preço, sempre respeitando as descrições previstas no Termo de Referência. Objeto: "**Aquisição de Recarga de Extintores de Incêndio para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru".** Valor estimado para a presente contratação é de R$ 674,64 (seiscentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos). – valor total. Os interessados terão até o dia **22/06/2021**, às 09h00min, horário local, para entregar a proposta, ciente do Termo de Referência. O Termo de Referência junto com modelo de Proposta (o qual poderá ser preenchido enviado por e-mail) poderão ser obtido através do sítio: jaru.ro.leg.br na Aba superior "*Portal da Transparência*" **dispensa 10** ou via requerimento no e-mail cpl@jaru.ro.leg.br. Informações na Comissão Permanente de Licitações, de segunda à sexta-feira 07h30min às 13h00min exceto feriados, através do telefone: (69) 3521 -6250.

Jaru – RO, 16 de junho de 2021.

CÉLIO MORAIS SOUZA
Presidente CPL
Port. 011/2021

Publicado por:
Nivia Nogueira
Código Identificador:B9B549A6

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
JUSTIFICATIVA DISPENSA DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Jaru – RO vem por meio deste instrumento, **JUSTIFICAR** a dispensa de licitação do certame cujo objeto é a "**Aquisição de Recarga de Extintores de Incêndio para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru".** Valor estimado para a presente contratação é de R$ 674,64 (seiscentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos). – valor total.

DA EXIGÊNCIA

Com base no enunciado da **SÚMULA N. 6/TCE-RO**, *"Para a contratação de bens e serviços comuns deve ser utilizada, preferencialmente, a modalidade pregão na forma eletrônica. A utilização de modalidade e forma diversas, por se tratar de via excepcional, deve ser precedida de robusta justificativa que demonstre que ensejará resultado economicamente mais vantajoso que a modalidade pregão na forma eletrônica".*
Art. 26. Da Lei 8.666/93 "As dispensas previstas nos §§ 2oe 4odo art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8odesta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos".

DA JUSTIFICATIVA

A motivação de adotar o Artigo 24 da Lei 8.666/93, "*É dispensável a licitação*" em seu **inciso II** que diz: "*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*",ou seja, baseado no critério de valores, e sabendo que a Administração não fará outra contratação deste mesmo objeto dentro do mesmo exercício.

Portanto, para que haja celeridade tanto no certame quanto na realização deste objeto e atendimento a legislação, sem formas custosas e desidiosas para o procedimento licitatório, realiza-se neste objeto, Dispensa de Licitação baseada no inciso II, Artigo 24 da Lei 8.666/93.

Informações na Comissão Permanente de Licitações, **pelo telefone (69) 3521 -6250**, ou pelo e-mail: cpl@jaru.ro.leg.br, de segunda à sexta-feira 07h30min às 13h00min exceto feriados.

Jaru – RO, 16 de julho de 2021.

CÉLIO MORAIS SOUZA
Presidente CPL
Port. 011/2021

Publicado por:
Nivia Nogueira
Código Identificador:4FE1B2B8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA DE ABERTURA DE ENVELOPE TOMADA DE PREÇOS Nº 010/PMJ/2021

ATA CIRCUNSTANCIADA
(Ato público, conforme art. 43, § 1.º, Lei Federal n. º 8.666/93)

Credenciamento, Recebimento, Abertura, Análise, Julgamento e Classificação.

Aos **dezesseis** dias do mês **julho** do ano de **dois mil e vinte e um** (16/07/2021), às **08h30min**., reuniu-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria n° 122 /GP/2021, para o procedimento em referência. Após conceder a tolerância de cinco minutos, o senhor Presidente declarou aberta à sessão fazendo-se a apresentação formal do processo que tem por **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO EM CBUQ, COM DRENAGEM, MEIO - FIO E SARJETA**, no município de Jaru/RO, conforme requisitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM. Nos termos do Edital, apresentou envelopes para participação em tempo hábil a empresa: LCM CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO, CNPJ: 19.758.842/0001-35, representada pelo Sr. Elielson Coelho Portilho, CPF/MF: 854.320.591-34. Os envelopes 01 e 02 "Documentos de Habilitação" e "Proposta Comercial" foram recolhidos pelos membros da CPL. Ato contínuo, nos termos do Edital passou-se a **1ª fase** da licitação concernente a abertura, análise e julgamento do **Envelope nº 01** contendo os "Documentos de Habilitação". A empresa LCM CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO, CNPJ: 19.758.842/0001-35, se apresentou em conformidade com as exigências editalícias, sendo declarada habilitada. Após declarada habilitada, e dada a entrega de envelopes por parte de apenas uma empresa, a Comissão deu continuidade com a **2ª fase** da licitação, referente à abertura, análise e julgamento do **Envelope nº 02** contendo a "Proposta Comercial". O senhor Presidente, observando a conformidade da proposta comercial, sem julgar os requisitos técnicos, este que, caberá ao Departamento de Engenharia. declarou como vencedora a empresa: **LCM CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO, CNPJ: 19.758.842/0001-35, com o valor de R$ 2.223.080,10 (Dois Milhões, Duzentos e Vinte e Três Mil, Oitenta Reais e Dez Centavos)**. Nada mais havendo a tratar a sessão foi encerrada, lavrando-se esta **ATA** que depois de lida e achada conforme vai assinada por todos os membros da Comissão e licitante presente.

OLEK AUGUSTO NIEDZWIECK MAGALHÃES
Presidente da CPL

KARLA PRICILA DE MELO ALEIXO
Membro da CPL

KARINA LISBOA PINHEIRO
Membro da CPL

ELIELSON COLEHO PORTILHO
CPF/MF: 854.320.591-34

Publicado por:
Olek Augusto Niedzwiecki Magalhães
Código Identificador:C08DB9BA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 63

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA UTI PROCESSONº 7907/2021

ASECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE,do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna público para conhecimento de todos nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 13.173/GP/2021, queRATIFICAeAUTORIZAa despesa conforme especificado a seguir:OBJETO:AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA UTI, Modalidade de Licitação:Dispensa de LicitaçãoAmparo Legal:art. 4º, da Lei Federal 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 e suas alterações.

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSSE LTDA	67.729.178/0004-91	R$ 96.000,00
Valor Total: R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)		

Jaru/RO, 15 de julho de 2021.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Katiusk Micaely Frigeri Vieira Cataneo
Código Identificador:3A67B002

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA CPS Nº 85, DE 15 DE JULHO DE 2021

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da comissão permanente de sindicância,dos autos nº 6693/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso III, Lei Orgânica Municipal.

Considerandoo recebimento da CI nº 234/2021 da Comissão Permanente de Sindicância, a qual solicita a prorrogação de prazo para conclusão dos seus trabalhos nos autos de nº 6693/2021.

Considerando que o prazo para conclusão dos trabalhos encerra-se em 15 de julho de 2021.

Considerando que a Lei Municipal de nº 2.228, de 12 de novembro de 2017, em seu artigo 140, parágrafo único, estabelece que a conclusão da Sindicância será de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, resolve:

Art. 1° Prorrogarpor 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância, designada pela Portaria nº 211/GP/2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, nº 2845, em 24 de novembro de 2020, referente ao Processo nº 6693/2021, ante as razões apresentadas na Comunicação Interna nº 234/2021, de 15 de julho de 2021.

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,com efeitos à 16 de julho de 2021.

Jaru/RO, 15 de julho de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Thayane Alves Silvério
Código Identificador:1F95B6B2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 13.551, DE 15 DE JULHO DE 2021

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, em razão da aposentadoria por invalidez, o servidor público municipal Odecharles Maia de Jesus.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.
Considerando a Portaria n° 42, de 14 de julho de 2021, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipais de Jaru, que concedeu o benefício de aposentadoria por invalidez ao servidor Odecharles Maia de Jesus, através do Processo Administrativo n° 9-85/2021

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, em razão da aposentadoria por invalidez, do servidor público ODECHARLES MAIA DE JESUS, matrícula nº 2624, inscrito no CPF sob n° ***.308.032-**, do cargo de VIGILANTE 40HS.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 02 de maio de 2021.

Jaru/RO, em15 de julho de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Pedro Henrique Barrim Viana Santos
Código Identificador:5BA73E9E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 756, DE 14 DE JULHO DE 2021

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

D E C R E T A

Art. 1° A exoneração de ÂNGELA PEREIRA DE SOUZA, inscrito (a) no CPF sob nº ***.262.262-** do cargo de DIRETOR (A) DO CDS TARILÂNDIA - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 14 de julho de 2021.

Jaru/RO, em 14 de julho de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Pedro Henrique Barrim Viana Santos
Código Identificador:C00E8397

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 13.550, DE 14 DE JULHO DE 2021

Abre no orçamento vigente crédito adicional extraordinário em favor do Fundo Municipal de Saúde para fins de enfrentamento à pandemia causada pelo novo coronavírus COVID-19.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.
Considerando o disposto no artigo 167, § 3º da Constituição Federal de 1988 e o artigo 41, inciso III da Lei Federal n. º 4.320, de 17 de março de 1964, relativos aos procedimentos de abertura de crédito adicional extraordinário no âmbito da Administração Pública;
Considerando o disposto na Lei Federal n. º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus, regulamentada pela Portaria n. º 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde;
Considerando a decretação de estado de calamidade pública emitido peloGoverno do Estado de Rondônia em decorrência da pandemia causada pelo novo Coronavírus(SARS CoV-2), nos termos do artigo 7º, inciso VII da lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de2012, nos termos do Decreto nº 24.887, de 20 de março de 2020;
Considerando o disposto no Decreto Municipal n. º 12.441 de 06 junho de 2020, que declara situação de calamidade pública em razão da pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;
Considerando o disposto noDecreto Municipal n. º 13.410 de 10 de maio de 2021 -Reitera a declaração de estado de calamidade pública objeto do Decreto Municipal n° 12.441/GP/2020, de 06 de junho de 2020.
Considerando o disposto na Portaria GM/MS N° 2.222, de 25 de agosto de 2020 -Institui, em caráter excepcional e temporário, Ações Estratégicas de Apoio à Gestação, Pré-Natal e Puerpério e o incentivo financeiro federal de custeio para o enfretamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente da pandemia do coronavírus.
Considerando o disposto na comunicação interna n° 736, de 01 de julho de 2021.

DECRETA

Art. 1° Abre no orçamento do município de Jaru para o exercício de 2021, crédito adicional extraordinário no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Saúde, conforme a seguinte classificação orçamentária:

Suplementação (+): R$ 50.000,00

02.11.00 Fundo Municipal de Saúde				
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	SUPLEMENTA R$
10.301.0001.2073	Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde Coronavírus (COVID-19)	3.3.90.30	06.22	50.000,00
TOTAL				50.000,00

Art. 2° O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos 06.22 - Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores - Recursos destinados a enfrentamento de calamidade pública, observado os preceitos do inciso III, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 3° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO,14 de julho de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Pedro Henrique Barrim Viana Santos
Código Identificador:BC199580

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA LEI Nº 2.879, DE 02 DE MARÇO DE 2021

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº64/2021

O MUNICIPIO DE JARU,Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representada pelo (a) Sr(a). SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES,**brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de**CONTRATANTE,**e, por outroo(a) Sr.(a)**THIAGO WILSON MAXIMO DOS SANTOS,**brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG**857401 SESDEC/RO**, inscrito(a)no CPF/MF sob o nº**799.478.322-87,**doravante denominado(a)simplesmente de**CONTRATADO(A),**tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, de acordo com o**TERMO DE CONVOCAÇÃO 045-SEMUSA/2021**referente ao**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMUSA/2020**o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA -O(A)CONTRATADO(A), através do presente é admitido(a)para prestar ao município os serviços de**ENFERMEIRO - 40 HS,**iniciando em**18/06/2021 com término em até 6 (seis) meses.**

CLÁUSULA SEGUNDA -As atribuições do(a)CONTRATADO(A)bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a)CONTRATADO(A)através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.
Parágrafo Único- Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal nº 8213/91.

SUB-CLÁUSULA -O(A) CONTRATADO(A) se compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.
CLÁUSULA TERCEIRA -A remuneração do(a) CONTRATADO(A) será de R$ 2.394,01 (dois mil, trezentos e noventa e quatro reais e um centavo).
CLÁUSULA QUARTA -A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de40 (quarenta) horassemanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.
CLÁUSULA QUINTA -A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesmo(a) manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.
CLÁUSULA SEXTA -O(A)CONTRATADO(A)se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bom como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.
CLÁUSULA SÉTIMA -Na remuneração do(a)CONTRATADO(A)decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

• Os previstos em Lei;
• Os resultantes de adiantamento;
• Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) CONTRATADO(A) ao erário municipal, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA -Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda o(a) mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.
CLÁUSULA NONA -O(A)CONTRATADO(A)se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.
CLÁUSULA DÉCIMA -Este contrato rescindir-se-á nos termos do**Art. 5º daLEI Nº 2.879, DE 02 DE MARÇO DE 2021**e**Art. 11 da LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018**, que rege a**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO,**estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.
Parágrafo Único- O(A) CONTRATADO(A), deverá comunicar com a antecedência mínima de 30(trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -As infrações disciplinares atribuídas ao(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30(trinta) dias assegurada ampla defesa.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela Lei MunicipalNº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, subsidiada pela LEI Nº.2228/2017, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jaru/RO, 18 de junho de 2021

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretário(a) Municipal de Saúde - SEMUSA
Contratante

THIAGO WILSON MAXIMO DOS SANTOS
CPF Nº799.478.322-87
Contratado(a)

Publicado por:
Juliana Alves do Nascimento
Código Identificador:D8AE3098

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE RETIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/PMJ/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/PMJ/2021.
PROCESSO Nº 1-4583/PMJ/2021.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DECIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO CAP 50/70, ASFALTO DILUIDO DE PETRÓLEO CM-30 E EMULSÃO ASFÁLTICA SENDO EAI, RR-1C E RR-2C**

O PRESENTE TERMO TEM POR MOTIVO A RETIFICAÇÃO DO ITEM ABAIXO, POIS O MESMO FOI NEGOCIADO, CONFORME CONSTA NO TERMO DE ADJUDICAÇÃO, BEM COMO NA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO.

ONDE LÊ:

Item	Descrição	Unt	Quant	Vl.Unit	Vl. Total
07	CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO CAP 50/70	Tonelada	337	5.151,00	1.735.550,00

LÊ SE:

Item	Descrição	Unt	Quant	Vl.Unit	Vl. Total
07	CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO CAP 50/70	Tonelada	337	5.150,00	1.735.550,00

Jaru, 16 de Julho de 2021

DÉBORA RODRIGUES DE MATOS SANTOS
Coordenadora de Registro de Preços

Publicado por:
Debora Rodrigues de Matos Santos
Código Identificador:6218ABEB

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA LEI Nº 2.879, DE 02 DE MARÇO DE 2021

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº75/2021

O MUNICIPIO DE JARU,Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representada pelo (a) Sr(a). SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES,**brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de**CONTRATANTE,**e, por outroo(a) Sr.(a)**ROSIANE RODRIGUES VIEIRA,**brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG**1185676 SESDEC/RO**, inscrito(a)no CPF/MF sob o nº**002.718.462-59,**doravante denominado(a)simplesmente de**CONTRATADO(A),**tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, de acordo com o**TERMO DE CONVOCAÇÃO 049-SEMUSA/2021**referente ao**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMUSA/2020**o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA -O(A)CONTRATADO(A), através do presente é admitido(a)para prestar ao município os serviços

de**ENFERMEIRO(A) 40 HS,**iniciando em**15/07/2021 com término em até 6 (seis) meses.**
CLÁUSULA SEGUNDA -As atribuições do(a)CONTRATADO(A)bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a)CONTRATADO(A)através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.
Parágrafo Único- Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal nº 8213/91.

SUB-CLÁUSULA -O(A) CONTRATADO(A) se compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.
CLÁUSULA TERCEIRA -A remuneração do(a) CONTRATADO(A) será de R$ 2.394,01 (dois mil, trezentos e noventa e quatro reais e um centavo).
CLÁUSULA QUARTA -A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de 40 (quarenta) horassemanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.
CLÁUSULA QUINTA -A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesmo(a) manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.
CLÁUSULA SEXTA -O(A)CONTRATADO(A)se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bom como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.
CLÁUSULA SÉTIMA -Na remuneração do(a)CONTRATADO(A)decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

• Os previstos em Lei;
• Os resultantes de adiantamento;
• Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) CONTRATADO(A) ao erário municipal, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA -Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda o(a) mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.
CLÁUSULA NONA -O(A)CONTRATADO(A)se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.
CLÁUSULA DÉCIMA -Este contrato rescindir-se-á nos termos do**Art. 5º daLEI Nº 2.879, DE 02 DE MARÇO DE 2021**e**Art. 11 da LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018**, que rege a**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO,**estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.
Parágrafo Único- O(A) CONTRATADO(A), deverá comunicar com a antecedência mínima de 30(trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -As infrações disciplinares atribuídas ao(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30(trinta) dias assegurada ampla defesa.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela Lei MunicipalNº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, subsidiada pela LEI Nº.2228/2017, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jaru/RO, 15 de julho de 2021

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretário(a) Municipal de Saúde - SEMUSA
Contratante

ROSIANE RODRIGUES VIEIRA
CPF Nº002.718.462-59
Contratado(a)

Publicado por:
Juliana Alves do Nascimento
Código Identificador:1A782075

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA LEI Nº 2.879, DE 02 DE MARÇO DE 2021

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº76/2021

O MUNICIPIO DE JARU,Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representada pelo (a) Sr(a). SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES,**brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de**CONTRATANTE,**e, por outroo(a) Sr.(a)**ROSANA FIDELIS DE PAULA,**brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG**001039416 SESDEC/RO**, inscrito(a)no CPF/MF sob o nº**001.580.192-61,**doravante denominado(a)simplesmente de**CONTRATADO(A),**tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, de acordo com o**TERMO DE CONVOCAÇÃO 049-SEMUSA/2021**referente ao**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMUSA/2020**o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA -O(A)CONTRATADO(A), através do presente é admitido(a)para prestar ao município os serviços de**TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM 40 HS,**iniciando em**15/07/2021 com término em até 6 (seis) meses.**
CLÁUSULA SEGUNDA -As atribuições do(a)CONTRATADO(A)bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a)CONTRATADO(A)através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.
Parágrafo Único- Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal nº 8213/91.

SUB-CLÁUSULA -O(A) CONTRATADO(A) se compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.
CLÁUSULA TERCEIRA -A remuneração do(a) CONTRATADO(A) será de R$ 1.437,84 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos).
CLÁUSULA QUARTA -A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de 40 (quarenta) horassemanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.
CLÁUSULA QUINTA -A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesmo(a) manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.
CLÁUSULA SEXTA -O(A)CONTRATADO(A)se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bom como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA -Na remuneração do(a)CONTRATADO(A)decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

• Os previstos em Lei;
• Os resultantes de adiantamento;
• Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) CONTRATADO(A) ao erário municipal, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA -Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda o(a) mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.
CLÁUSULA NONA -O(A)CONTRATADO(A)se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.
CLÁUSULA DÉCIMA -Este contrato rescindir-se-á nos termos do**Art. 5º daLEI Nº 2.879, DE 02 DE MARÇO DE 2021**e**Art. 11 da LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018**, que rege a**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO,**estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.
Parágrafo Único- O(A) CONTRATADO(A), deverá comunicar com a antecedência mínima de 30(trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -As infrações disciplinares atribuídas ao(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30(trinta) dias assegurada ampla defesa.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela Lei MunicipalNº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, subsidiada pela LEI Nº.2228/2017, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jaru/RO, 15 de julho de 2021

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretário(a) Municipal de Saúde - SEMUSA
Contratante

ROSANA FIDELIS DE PAULA
CPF Nº001.580.192-61
Contratado(a)

Publicado por:
Juliana Alves do Nascimento
Código Identificador:9B869839

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA LEI Nº 2.879, DE 02 DE MARÇO DE 2021

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº77/2021

O MUNICIPIO DE JARU,Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representada pelo (a) Sr(a). SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES,**brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de**CONTRATANTE,**e, por outroo(a) Sr.(a)**DAIANE FERREIRA LOPES,**brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG**1079685 SESDEC/RO**, inscrito(a)no CPF/MF sob o nº**011.375.452-32,**doravante denominado(a)simplesmente de**CONTRATADO(A),**tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, de acordo com o**TERMO DE CONVOCAÇÃO 049-SEMUSA/2021**referente ao**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMUSA/2020**o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA -O(A)CONTRATADO(A), através do presente é admitido(a)para prestar ao município os serviços de**ENFERMEIRO(A) 40 HS,**iniciando em**15/07/2021 com término em até 6 (seis) meses.**
CLÁUSULA SEGUNDA -As atribuições do(a)CONTRATADO(A)bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a)CONTRATADO(A)através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.
Parágrafo Único- Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal nº 8213/91.

SUB-CLÁUSULA -O(A) CONTRATADO(A) se compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.
CLÁUSULA TERCEIRA -A remuneração do(a) CONTRATADO(A) será de R$ 2.394,01 (dois mil, trezentos e noventa e quatro reais e um centavo).
CLÁUSULA QUARTA -A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.
CLÁUSULA QUINTA -A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesmo(a) manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.
CLÁUSULA SEXTA -O(A)CONTRATADO(A)se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bom como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.
CLÁUSULA SÉTIMA -Na remuneração do(a)CONTRATADO(A)decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

• Os previstos em Lei;
• Os resultantes de adiantamento;
• Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) CONTRATADO(A) ao erário municipal, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA -Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda o(a) mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.
CLÁUSULA NONA -O(A)CONTRATADO(A)se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.
CLÁUSULA DÉCIMA -Este contrato rescindir-se-á nos termos do**Art. 5º daLEI Nº 2.879, DE 02 DE MARÇO DE 2021**e**Art. 11 da LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018**, que rege a**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO,**estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.
Parágrafo Único- O(A) CONTRATADO(A), deverá comunicar com a antecedência mínima de 30(trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -As infrações disciplinares atribuídas ao(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30(trinta) dias assegurada ampla defesa.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela Lei MunicipalNº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018,

subsidiada pela LEI Nº.2228/2017, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jaru/RO, 15 de julho de 2021

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretário(a) Municipal de Saúde - SEMUSA
Contratante

DAIANE FERREIRA LOPES
CPF Nº**011.375.452-32**
Contratado(a)

Publicado por:
Juliana Alves do Nascimento
Código Identificador:6352B6D0

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 019/PMJ/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Jaru, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 04.279.238/0001-59, com sede em Jaru, Estado de Rondônia, na Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080, Setor 02, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela Gerente de Registro de Preços, Srª. DÉBORA RODRIGUES DE MATOS SANTOS; e de outro lado as empresas **RM COMERCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA, CNPJ: 20.784.313/0001-95,** Rua: Rua do Comércio, 770 Subsolo Centro - Frederico Westphalen/RS, CEP 98400-000 , doravante denominada DENTENTORA, com fundamento no art. 21 do Decreto 7892/2013 e consoante com o art. 24 do Decreto Municipal 10534/GP/2018 da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 21. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

E assim, por estarem as partes ajustadas, dão-se por mutuamente quitadas de forma ampla, geral e irrevogável, firmo o presente termo de cancelamento para o ITEM 09 E 10 - **CAIXA DÁGUA 25.000LT.** E assim, por estarem as partes ajustadas, dão-se por mutuamente quitadas de forma ampla, geral e irrevogável, firmo o presente termo.

Jaru, 16 de Julho de 2021

DÉBORA RODRIGUES DE MATOS SANTOS
Gerente de Registro de Preços

Publicado por:
Debora Rodrigues de Matos Santos
Código Identificador:D730165B

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/PMJ/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Jaru, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 04.279.238/0001-59, com sede em Jaru, Estado de Rondônia, na Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080, Setor 02, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela Gerente de Registro de Preços, Srª. DÉBORA RODRIGUES DE MATOS SANTOS; e de outro lado as empresas **PROMERCANTIL LTDA CNPJ – 19.756.096/0001-40,** Avenida Monteiro Lobato Qd. 52.Lt. 07/08, Jardim Nova Era Aparecida de Goiânia/GO CEP: 74.916-090 , doravante denominada DENTENTORA, com fundamento no art. 21 do Decreto 7892/2013 e consoante com o art. 24 do Decreto Municipal 10534/GP/2018 da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 21. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

E assim, por estarem as partes ajustadas, dão-se por mutuamente quitadas de forma ampla, geral e irrevogável, firmo o presente termo de cancelamento para o itens**72**sendoFENITOÍNA SÓDICA, item**80**sendo BICARBONATO DE SÓDIO, item**148**sendo DIPIRONA MONOIDRADATA + BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA e item**197**sendo TERBUTALINA SULFATO E assim, por estarem as partes ajustadas, dão-se por mutuamente quitadas de forma ampla, geral e irrevogável, firmo o presente termo.

Jaru, 16 de Julho de 2021

DÉBORA RODRIGUES DE MATOS SANTOS
Gerente de Registro de Preços

Publicado por:
Debora Rodrigues de Matos Santos
Código Identificador:29BD634A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
PREGÃO ELETRÔNICO NO 123/PMJ/2021

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Órgão Requisitante: **Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP**

Processo nº **1-5384/PMJ/2021**.

Objeto: **Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Editoração, Diagramação Automatizada e Publicação em Diário Oficial para a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU/RO, que atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP.**

Valor estimado **de *R$ 48.400,00(quarenta e oito mil e quatrocentos reais)* .**

Data para cadastro de propostas: 20/07/2021, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 30/07/2021. Início da Sessão Pública: **30 de Julho de 2021, às 09h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: **www.comprasnet.gov.br (Comprasnet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, sexta-feira, 30 de Junho de 2021.

OLEK AUGUSTO NIEDZWIECKI MAGALHÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Aline Silva Correia
Código Identificador:918F119D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEMECEL Nº 26, DE 15 DE JULHO DE 2021

Homologa o PROJETO PEDAGÓGICOda Escola Municipal de Educação Infantil Maria da Conceição dos Santos e dá outras providências.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SEMECEL do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 177/GP/2017 e Lei Municipal nº 2.140/GP/2017 e amparada por Decisão Plena do Conselho Municipal de Educação de Jaru/RO.

Resolve:

Art. 1º - Homologar o PROJETO PEDAGÓGICOda Escola Municipal de Educação Infantil Maria da Conceição dos Santos, localizada à Rua Minas Gerais, nº 1640, Jardim Novo Horizonte, Município de Jaru-RO, atendendo as orientações emanadas do Conselho Municipal de Educação de Jaru.

Art. 2º - Este Ato de Homologação, entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 15 de julho de 2021

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Adriana Rufino Baia
Código Identificador:37FE2C0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEMECEL Nº 27, DE 16 DE JULHO DE 2021

Homologa o Parecer Deliberativo nº 03/2021-CME/Jaru-RO

A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 177/GP/2017 e Lei Municipal nº 2.140/GP/2017 e amparada por Decisão Plena do Conselho Municipal de Educação de Jaru/RO.

Resolve:

Art. 1º - Homologar oParecer Deliberativo nº 03/2021-CME/Jaru-RO, o qual concede a regulamentação da vida escolar de alunos oriundos da Venezuela, para matricula e aproveitamentos de estudos.

Art.2º - Este Ato de Homologação, entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 16 de julho de 2021

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SEMECEL

Publicado por:
Adriana Rufino Baia
Código Identificador:7BEB1AFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEMECEL Nº 28, DE 16 DE JULHO DE 2021

Homologa o Parecer Deliberativo nº 04/2021-CME/Jaru-RO

A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 177/GP/2017 e Lei Municipal nº 2.140/GP/2017 e amparada por Decisão Plena do Conselho Municipal de Educação de Jaru/RO.

Resolve:

Art. 1º - Homologar oParecer Deliberativo nº 04/2021-CME/Jaru-RO, o qual concede a Autorização de Funcionamento e Convalidação de estudos e documentos licitamente expedidos pela Escola Municipal de Educação Infantil Pato Donald.

Art.2º - Este Ato de Homologação, entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 16 de julho de 2021

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SEMECEL

Publicado por:
Adriana Rufino Baia
Código Identificador:87D6E048

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEMECEL Nº 29, DE 16 DE JULHO DE 2021

Homologa a Resolução nº 05/2021-CME/JARU-RO.

A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 177/GP/2017 e Lei Municipal nº 2.140/GP/2017 e amparada por Decisão Plena do Conselho Municipal de Educação de Jaru/RO.

Resolve:

Art. 1º - Homologar a Resolução nº 05/2021-CME/JARU-RO, a qual concede, pelo período de três anos, à Escola Municipal de Educação Infantil Pato Donald em Jaru/RO, Autorização de Funcionamento para a oferta de educação infantil, em etapa de pré escolar e Convalidação de Estudos e Documentos Licitamente Expedidos por ela.

Art.2º - Este Ato de Homologação, entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 16 de julho de 2021

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SEMECEL

Publicado por:
Adriana Rufino Baia
Código Identificador:1A627F75

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2021

Nº do Contrato:045/2021
N.º do Processo:178 /2021
*Objeto do contrato:**AQUISIÇÃO MEDICAMENTOS QUE SERÃO USADOS NO TRATAMENTO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID 19) EM CARÁTER EMERGENCIAL, CONFORME MEMORANDO N° 015/PS/2021, TERMO DE REFERENCIA E DOCUMENTOS ANEXOS.***
*Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***

Contratado: ***FORMULA MANIPULAÇÃO COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA***
CNPJ do Contratado: 13.460.215/0001-37
Data de Assinatura do Contrato: 14/04/2021
Programa de Trabalho:10.303.0009.2026.0000(Assistência Farmacêutica)10.301.0010.2030.0000(Manut. A. Promoção e Atenção Básica - PAB);
Elemento de despesa:33.93.90.00Material de Consumo
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Fundo Municipal de Saúde - FMS
Valor total do Contrato: R$ 79 .520,00(Setenta e nove mil quinhentos e vinte reais)
Empenho: 589 e 590
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):14/04/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:B599D0A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2021

Nº do Contrato: ***029/2021***
*N.º do Processo:****610/2021***
Objeto do contrato: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETOAQUISIÇÃO DE 20 CILINDROS DE OXIGÊNIO MEDICINAL - 50L (10M³) E 5.000 M³ DE OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL GRAU DE PUREZA MÍNIMA 99,5%, ACONDICIONADO EM CILINDRO, CONFORME MEMORANDO Nº 35/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DASECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.
*Contratante****: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
Contratado: J J COMERCIO DE GASES EIRELI
CNPJ do Contratado: 30.957.043/0001-20
Data de Assinatura do Contrato: 23/03/2021
Programa de Trabalho: 1030100102030(MANUTENÇÃO A PROMOÇÃO E ATENÇÃO BASICA)
*Elemento de despesa: 44.90.52.99(****EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE****);44.52.90.99 ()*
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde – FMS
Valor total do Contrato: R$ 195.100,00 (cento e noventa e cinco mil e cem reais)
Empenho: 350, 351, 352, 353 e 354
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997): 23/03/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:B209C74A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2021

Nº do Contrato: 046/2021
N.º do Processo:735 /2021
Objeto do contrato: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETOAQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/ MATERIAIS PARA TRATAMENTO DO COVID-19, CONFORME MEMORANDO N° 047/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOSATENDENDO AS NECESSIDADES DASECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.
Contratante: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
Contratado: ***BIONUTRI COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA.***
CNPJ do Contratado: 35.041.852/0001-01
Data de Assinatura do Contrato: 20/04/2021
Programa de Trabalho:10.301.0010.2030(Manut. A Promoção e Atenção Básica);10.302.0009.2301(Serv. de Atendi. Móvel de Urgência - SAMU);10.302.0009.2029(Média Alta Complexidade - MAC);
Elemento de despesa:33.90.30.00(Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Prefeitura Municipal
Valor total do Contrato: R$3.800,00(Três mil e oitocentos reais)
Empenho: 604
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):20/04/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:F5AF9D95

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2021

Nº do Contrato: 047/2021
N.º do Processo:735 /2021
Objeto do contrato: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETOAQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/ MATERIAIS PARA TRATAMENTO DO COVID-19, CONFORME MEMORANDO N° 047/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOSATENDENDO AS NECESSIDADES DASECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.
Contratante: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
Contratado: ***DPNT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA***
CNPJ do Contratado: 41.113.359/0001-52
Data de Assinatura do Contrato: 14/04/2021
Programa de Trabalho:1030100102030(Manut. A Promoção e Atenção Básica);1030200092301(Serv. de Atendi. Móvel de Urgência - SAMU);
Elemento de despesa:33.90.30.00(Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Prefeitura Municipal
Valor total do Contrato: R$34 .300,00(Trinta e quatro mil e trezentos reais)
Empenho: 600 e 602
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):14/04/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:CA313EC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2021

Nº do Contrato: 048/2021
N.º do Processo:735 /2021
Objeto do contrato: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETOAQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/ MATERIAIS PARA TRATAMENTO DO COVID-19, CONFORME MEMORANDO N°

047/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOSATENDENDO AS NECESSIDADES DASECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.
Contratante: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
Contratado: ***M N ANDRADE FILHO LTD***
CNPJ do Contratado: 37.297.457/0001-10
Data de Assinatura do Contrato: 15/04/2021
Programa de Trabalho:1030100102030(Manut. A Promoção e Atenção Básica);1030200092029(Média Alta Complexidade - MAC);1030200092301(Serv. de Atend. Móvel de Urgência - SAMU);
Elemento de despesa:33.90.30.00(Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Prefeitura Municipal
Valor total do Contrato: R$23 .100,00(Vinte e três mil e cem reais)
Empenho: 606, 607 e 608
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):15/04/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:547F4D96

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2021

Nº do Contrato: 049/2021
N.º do Processo:735 /2021
Objeto do contrato: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETOAQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/ MATERIAIS PARA TRATAMENTO DO COVID-19, CONFORME MEMORANDO N° 047/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOSATENDENDO AS NECESSIDADES DASECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.
Contratante: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
Contratado: ***POR DO SOL ENERGIA SOLAR COMERCIO DE MAQUINAS EQUIPAMENTOS E LOCAÇÕES EIRELI***
CNPJ do Contratado: 34.733.705/0001-30
Data de Assinatura do Prefeito no Contrato: 14/04/2021
Programa de Trabalho:1030100102030(Manut. A Promoção e Atenção Básica)
Elemento de despesa:33.90.30.00(Material de Consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Prefeitura Municipal
Valor total do Contrato: R$3.766,00(Três mil setecentos e sessenta e seis reais)
Empenho: 603
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):14/04/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:FD559DC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 099/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 099/2021

Nº do Contrato:099 /2021
N.º do Processo:761 /2021
*Objeto do contrato:****AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PARA TRATAMENTO DO COVID-19, CONFORME MEMORANDO N° 049/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOS.***
Contratante: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
Contratado: ***A2 DISTRIBUIDORA BRASIL LTDA***
CNPJ do Contratado: 38.140.640/0001-70
Data de Assinatura do Contrato: 12/07/2021
Programa de Trabalho:10.122.0009.2029.0000(MANUTENÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL)
Elemento de despesa:33.93.90.00Material de Consumo
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Fundo Municipal de Saúde - FMS
Valor total do Contrato: R$ 8.986,20(Oito mil novecentos e oitenta e seis reais e vinte centavos)
Empenho: 1101/2021
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):21/06/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:BCA4A0FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2021

Nº do Contrato:100 /2021
N.º do Processo:761 /2021
*Objeto do contrato:****AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PARA TRATAMENTO DO COVID-19, CONFORME MEMORANDO N° 049/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOS.***
Contratante: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
Contratado: ***FERNANDO UNIFORMES EIRELI***
CNPJ do Contratado: 21.008.058/0001-51
Data de Assinatura do Contrato: 08/07/2021
Programa de Trabalho:10.122.0009.2029.0000(MANUTENÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL)
Elemento de despesa:33.93.90.00Material de Consumo
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Fundo Municipal de Saúde – FMS
Valor total do Contrato: R$ 5.550,00(Cinco mil quinhentos e cinquenta reais)
Empenho: 1100/2021
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):21/06/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:A37CB47D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0101/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2021

Nº do Contrato:101/2021
N.º do Processo:761 /2021
*Objeto do contrato:****AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PARA TRATAMENTO DO COVID-19, CONFORME MEMORANDO N° 049/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOS.***
Contratante: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
Contratado: ***LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA***

CNPJ do Contratado: 19.391.064/0001-99
Data de Assinatura do Contrato: 14/07/2021
Programa de Trabalho:10.122.0009.2029.0000(MANUTENÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL)
Elemento de despesa:33.93.90.00Material de Consumo
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Fundo Municipal de Saúde – FMS
Valor total do Contrato: R$ 70 .252,50(Setenta mil duzentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Empenho: 1099/2021
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):21/06/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:1951EAA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 102/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 102/2021

Nº do Contrato:102/2021
N.º do Processo:761 /2021
*Objeto do contrato:**AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PARA TRATAMENTO DO COVID-19, CONFORME MEMORANDO N° 049/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOS.***
*Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado: **MEDICAL COMERCIO, IMPORTAÇAO E EXPORTAÇÃO LTDA***
CNPJ do Contratado: 30.511.964/0001-65
Data de Assinatura do Contrato: 25/06/2021
Programa de Trabalho:10.122.0009.2029.0000(MANUTENÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL)
Elemento de despesa:33.93.90.00Material de Consumo
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Fundo Municipal de Saúde – FMS
Valor total do Contrato: R$ 43 .395,00(Quarenta e três mil trezentos e noventa e cinco reais)
Empenho: 1098/2021
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):25/06/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:A12FBEBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 103/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 103/2021

Nº do Contrato:103/2021
N.º do Processo:761 /2021
*Objeto do contrato:**AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PARA TRATAMENTO DO COVID-19, CONFORME MEMORANDO N° 049/2021/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS ANEXOS.***
*Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado: **TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA***
CNPJ do Contratado: 32.364.822/0001-48
Data de Assinatura do Contrato: 09/07/2021
Programa de Trabalho:10.122.0009.2029.0000(MANUTENÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL)
Elemento de despesa:33.93.90.00Material de Consumo
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Fonte de Recursos:Fundo Municipal de Saúde – FMS
Valor total do Contrato: R$ 24 .320,00(Vinte e quatro mil trezentos e vinte reais)
Empenho: 1097/2021
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):21/06/2021

Machadinho D'Oeste – RO, 16/07/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itaeli Pagung Alberti
Código Identificador:A432DBB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 305/SEMAS/2020 DO PROCESSO 1703/2020

EXTRATO DE CONTRATO

Carta Contrato nº 305/SEMAS/2020.
De: 25/11/2021.
Processo: 1703/SEMAS/2020.
Contratante: MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.
Contratada: LIVRARIA E PAPELARIA MOMENTOS LTDA, CNPJ/MF sob o nº14.798.712/0001-02.

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA OFINA ON-LINE DE PINTURAS EM TECIDO.

Valor: R$ 6.977,28(seis mil e novecentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos).

Dotação Orçamentária: A despesa com a execução do presente serviço correrá, no presente exercício, por conta da Dotação Orçamentária conforme a seguir:

4 – Fundo Municipal de Assistência Social
02 – EXECUTIVO MUNICIPAL
02.03 – SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
02.0300 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
08.244.0003.2021(IGD Bolsa Família).
Elemento de despesa: 33.90.30.00 – (Material de Consumo);
Ficha: 89,82

Vigência: O presente contrato vigorará pelo prazo de improrrogável de12 (doze) meses, a contar a partir da assinatura do presente, de acordo com o art. 24, inc. IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

Município de Machadinho D'Oeste - RO, 25 de novembro de 2020.

RAQUEL PEREIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

CREUZA ALVES FERREIRA
Proprietaria

ELIOMAR PATRICIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walace Batista de Souza
Código Identificador:3EF25355

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 306/SEMAS/2020 DO PROCESSO 1703/2020

EXTRATO DE CONTRATO

Carta Contrato nº 306/SEMAS/2020.
De: 25/11/2021.
Processo: 1703/SEMAS/2020.
Contratante: MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.
Contratada: PAPELARIA CARIRI EIRELI, CNPJ/MF sob o nº08.578.765/0001-15.

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA OFINA ON-LINE DE PINTURAS EM TECIDO.

Valor: R$ 496,08(quatrocentos e noventa e seis reais e oito centavos).

Dotação Orçamentária: A despesa com a execução do presente serviço correrá, no presente exercício, por conta da Dotação Orçamentária conforme a seguir:
.
4 – Fundo Municipal de Assistência Social
02 – EXECUTIVO MUNICIPAL
02.03 – SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
02.0300 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
08.244.0007.2017(Manut. Das Ativ. Do CREAS)
Elemento de despesa: 33.90.30.00 – (Material de Consumo);
Ficha: 89

Vigência: O presente contrato vigorará pelo prazo de improrrogável de12 (doze) meses, a contar a partir da assinatura do presente, de acordo com o art. 24, inc. IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

Município de Machadinho D'Oeste - RO, 25 de novembro de 2020.

RAQUEL PEREIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

ELOISA HELENA LENK LINO
Propietaria

ELIOMAR PATRICIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walace Batista de Souza
Código Identificador:0CEA80AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 097/SEMAS/2021 DO PROCESSO 2068/2019

EXTRATO DE CONTRATO

Carta Contrato nº 097/SEMAS/2021.
De: 08/06/2021.
Processo: 2068/SEMAS/2019.
Contratante: O MUNICÍPIO DE MACHADINHO D' OESTE DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA.
Contratada: V. VIEIRA AMARO COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO - ME, CNPJ/MF sob o nº03.716.848/0001-00.

Objeto: CONFECÇÃO E AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA ATENDER AO PM MIRIM.

Valor: R$ 16.573,79 (dezesseis mil, quinhentos e setenta e três reais e setenta e nove centavos).

Dotação Orçamentária: A despesa com a execução do presente serviço correrá, no presente exercício, por conta da Dotação Orçamentária conforme a seguir:

4 – Fundo Municipal de Assistência Social
02 – EXECUTIVO MUNICIPAL
02.03 – SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
02.0300 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
08.243.0003.1285(Conv. Nº 089/PGE/2018 - Polícia Militar Mirim).
Elemento de despesa: 33.90.39.00 – (Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica).
Ficha: 481, 482.

Vigência: O presente contrato vigorará pelo prazo de06 (seis) meses, a contar a partir da assinatura do presente, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo no interesse da Administração, de acordo com o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Município de Machadinho D'Oeste - RO, 08 de junho de 2021.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PAULO CESAR DE MELLO
Secretário Municipal de Assistência Social

VALDIR VIEIRA AMARO
Representante Legal

Publicado por:
Walace Batista de Souza
Código Identificador:3D121BC2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 44/CPL/2021 PROCESSO ORDINÁRIO Nº 216/SEMAP/2021

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 44/CPL/2021
PROCESSO ORDINÁRIO Nº 216/SEMAP/2021
A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, através do seu Pregoeiro, Cleder de Camargo nomeado pelo Decreto 5.330/PMMA/2021, torna público que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de Pregão Eletrônico Processo Ordinário Nº 216/SEMAP/2021, do tipo menor preço por item, a ser realizado por meio da internet, no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.
Início da sessão: 02 de agosto de 2021 às 09:00:00 (horários de Brasília)
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM VEICULO UTILITARIO SEDAN.
O valor estimado: R$78.000,00 (Setenta e oito mil reais).Informações pelo telefone/fax 069-3448-2361/ramal 25 CPL – ou pelo email cpl@ministroandreazza.ro.gov.br ; https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes

Ministro Andreazza/RO, 15 de Julho de 2021

CLEDER DE CAMARGO
Pregoeiro Oficial
Decreto 5.330/PMMA/2021

Publicado por:
Daniela Pagno dos Santos
Código Identificador:2DD377C2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2926/2021

De 16 de julho de 2021.

"Dispõe sobre Abertura de Crédito Especial através de Remanejamento nos Moldes da Lei nº 1089 de 15 de julho de 2021, e dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º da Lei 1051 de 10 de Dezembro de 2020 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), Autorizado pela **Lei Municipal n° 1089** de 15 de julho de 2021; considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000.

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a Abertura de Crédito Especial na Lei Orçamentária Anual, através de Remanejamento Orçamentário por anulação no valor de ***R$ 24.351,03 (vinte e quatro mil trezentos e cinquenta e um reais e três centavos)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.06.00	**SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
15.451.0013.1.098	*CV PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA CENTRAL NA AVENIDA MARECHAL CASTELO BRANCO*	
4.4.90.51 - 368	Obras e Instações	24.351,03
	TOTAL DA TRANSFERÊNCIA	**24.351,03**

Art. 2º. Para dar cobertura Orçamentária e Financeira ao Crédito Especial citado no artigo anterior, dar-se-á através de anulação financeira no Orçamento Vigente na forma que segue, no valor de ***R$ 24.351,03 (vinte e quatro mil trezentos e cinquenta e um reais e três centavos)***:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.03.00	**SECRETARIA MUN. DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO**	
04.122.0006.2.008	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAFP	
4.4.90.52 - 52	Equipamentos e Material Permanente	24.351,03
	TOTAL DA ANULAÇÃO	**24.351,03**

Art. 3º. Em decorrência do disposto nos Artigos anteriores e da necessidade apresentada, fica alterado o detalhamento da Programação Financeira e Orçamentária aprovada para o exercício de 2021.

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

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:80100F4A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 033/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº **710/SEMMAAGRIT/2021**	Tipo: **Menor preço por item**
Modalidade: **Pregão**	Modo de disputa: **ABERTO**
Edital nº: **033/CP/PMMS/2021**	Valor estimado: R$ **145.660,00**
Forma: **Eletrônica**	
Objeto: **Aquisição de equipamentos e implementos de uso agrícola ano/modelo corrente (em produção) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo, conforme especificações constantes no Termo de referência e demais anexos deste edital.**	

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP E EQUIPARADAS
O **Município de Mirante da Serra/RO**, através da Secretaria Municipal de Governo por meio do Setor de Licitações, através do Pregoeiro e equipe de apoio designados pelo **Decreto nº 2.910/2021**, com autorização da autoridade superiora, **torna público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica,** de acordo com o descrito neste edital e seus anexos e em conformidade com a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 10.024, de20/09/2019, Decreto Municipal 2.696 de 24/06/2020, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Decreto Municipal 2.125 de 30/10/2017, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME, EPP e Equiparadas no âmbito das compras públicas municipais, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada Pregão, Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 16/07/2021
LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 29/07/2021 às 09hrs.
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 29/07/2021 às 09hrs01min.
Para todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF).
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br
LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro e sua equipe de apoio.
EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram poderá ser acessada gratuitamente nos sites: http://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br e www.licitanet.com.br.
Para dúvidas e esclarecimentos procure a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, ou por intermédio do e-mail **pregoeiromirante@gmail.com** em horário de expediente de segunda a sexta-feira das 07h00min às 13h:00min, excetos feriados.
DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Mirante da Serra/RO, 16 de julho de 2021.

WILDISON CANDIDO ARAUJO
Pregoeiro Oficial
Portaria 5476/2021

Publicado por:
Wildison Candido Araujo
Código Identificador:6A512C4A

GABINETE DO PREFEITO
ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021
TOMADA DE PREÇOS/ OBRAS: Processo**N° 1395/2020**OBJETO:**CONSTRUÇÃO DE PORTAL E PASSARELA NA ESCOLA MUN. DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL ARQUIMEDES FERNANDES,**totalizando 86.501,05 (Oitenta e Seis Mil Quinhentos e um Reais e Cinco centavos). Tendo comoextensão87,30 m²² na zona urbana nesteMunicípio. De Mirante da Serra/RO. de acordo com os projetos, especificações e serviços inseridos nas planilhas orçamentáriasanalíticas, Plano de Trabalho, estimativas de preço, cronograma físico – financeiro, e demais anexos que acompanham.**PREÂMBULO:**No dia 07 de Julho de 2021. Ás 10:00 hs (Dez Horas) , reuniram-se noAuditórioda Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada a Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, no Município de Mirante da Serra – RO, sendo a equipe de licitação designada através do DECRETO n° 2903, para a Sessão Pública da Licitação em Epígrafe.**o prazo para arealizaçãodo Certame foi previsto para acontecer dia 14/07/2021 conforme as Publicações na folha do Diário Oficial daUniãofls Nº 130 Diario Oficialfls Nº138 e na fls Nº06 Correio Popular e Câmara Municipal e Publicação noDiárioOficialdosMunicípiosdo estado deRondônia-AROM,conforme edição 3005.FATOS: A lei 8.666/93 prevê o prazo de publicação mínimode 15 (quinze)dias, Art.21 §2º, III. Conforme citado anteriormente a data prevista seria para o dia 14/07/2021 e por erro do Presidente da CPL foi aberta a sessão em data anterior no dia 07/07/2021.**Dando como detentora do certame a Empresa**MARA COMERCIO CONSTRUÇÕES**,Conforme acima já destacadoo certamenão esta de acordo com o estabelecido na Lei de Licitações.Em face do exposto,requer-se o**CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO**sendo que o mesmo não está de acordo que prevê a lei 8.666/93.Sendo assim será feito a republicação do Edital. Nestes Termos pede-se o Cancelamento. A abertura do edital futuramente

será publicado nohttp://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br/ e nos demais jornais de Circulação .

MIRANTE DA SERRA/RO 16/07/2021

MILTON PINHATE
Presidente CPL
Portaria 5662/2021

Publicado por:
Milton Pinhate
Código Identificador:688FA26A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
RESOLUÇÃO Nº. 123/CMMN/2021

RESOLUÇÃO Nº. 123/CMMN/2021
DE 16 DE JULHO DE 2021

DISPÕE: CRIA A ESCOLA DO LEGISLATIVO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DEMONTE NEGRO/RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e elePROMULGAa seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, a Escola do Legislativo de Monte Negro – ELMN, com objetivo de oferecer suporte conceitual de natureza técnico – administrativa às atividades legislativas e afins.

Art. 2º São objetivos específicos da Escola do legislativo de Monte Negro – ELMN:

I – Oferecer aos parlamentares e aos servidores da Câmara Municipal de Monte Negro/RO, suporte conceitual e treinamento para a elaboração de projetos de leis e para o exercício das atividades profissionais das áreas administrativas e legislativa.

II – Promover a realização de cursos de ambientação aos novos vereadores, diretores e assessores parlamentares no início e durante cada Legislatura;

III – Oferecer aos servidores e aos profissionais terceirizados conhecimentos básicos para o exercício de funções diversas dentro do legislativo e fora dele, quando em atividades voltadas para o público ao qual servem;

IV – Qualificar os servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo ampliando a sua formação em assuntos legislativos;

V – Desenvolver ações de educação para a cidadania, visando a aproximação da sociedade ao parlamento municipal, principalmente a comunidade estudantil, como forma de colaborar com a realização de atividade parlamentares e políticas;

VI – Desenvolver programas e atividades específicas objetivando a formação e a qualificação de lideranças comunitárias e políticas;

VII – Estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Legislativo, em cooperação com outras instituições públicas e/ou privada;

VIII – Planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa;

IX – Integrar e gerenciar convênios, especialmente com o Senado Federal, com a Câmara dos Deputados; com as Assembleia Legislativas; com as Câmaras Municipais; com os Executivos Municipais, estaduais e federal; com as associações, com as entidades de classe, com os órgãos dos Poderes da União; com os Tribunais de Contas; com o Ministério Público; com as universidades; com as faculdades; com a escola técnica e com atividades conjuntas, a participação de servidores e agentes políticos em videoconferências, treinamentos a distâncias e a realização de cursos de capacitação técnica e de cursos presenciais de formação acadêmica ou pós acadêmica;

X – Manter atividades de cooperação e intercâmbio com o Poder Legislativo em seus diversos níveis no Brasil, e com instituições de ensino e de pesquisa, escolas e universidades propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de parlamentares, servidores e agentes políticos em treinamentos à distância;

XI – Ser agente de capacitação de vereadores e servidores de outras câmaras municipais e instituições, no cumprimento de compromissos firmados com instituições parceiras;

XII – Desenvolver as ações do Memorial da Câmara e incentivar a realização, a elaboração e o desenvolvimento de projetos na área da história e memória política do Município de Monte Negro/RO;

XIII – Manter uma biblioteca legislativa com um banco de informações e referências bibliográficas (livros, publicações, teses, monografias, dissertações entre outros) que tratam de questões e assuntos atinentes à política e legislação brasileira;

XIV – Informar e capacitar à comunidade em temas afins às atividades institucionais do Poder Legislativo;

XV – Desenvolver ações motivacionais, por meio de palestras, atividades e políticas de relações humanas;

XVI – Desenvolver atividades de treinamento, capacitação e de ambientação organizacional dos servidores em estágio probatório;

XVII – Desenvolver ações de preparo e programas de aposentadoria dos servidores;

XVIII – Promover a valorização humana dos servidores, proporcionando bem-estar e qualidade de ida, por meio de ações e atividades;

Art. 3° A Escola do Legislativo de Monte Negro é diretamente subordinada à Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Parágrafo único – A Escola do Legislativo terá autonomia organizativa, pedagógica e didática no planejamento, na execução e na avaliação de seus programas e atividades.

Art. 4º A Escola do legislativo da Câmara Municipal de Monte Negro – ELMN tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Presidência;
II – Diretoria Geral;
III – Coordenação Pedagógica e de Projetos;
IV – Conselho Geral.

§1º As funções administrativas, conforme estrutura organizacional proposta no *caput* deste artigo será desenvolvida em regime de colaboração, respectivamente pelos seguintes agentes, exceto a função de Direção.

I – Presidência: pelo Presidente da Câmara Municipal;
II – Diretoria Geral: por servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal designado pelo Presidente;
III – Coordenação Pedagógica e de Projetos: por servidor da Câmara Municipal designado pelo Presidente;

IV – conselho Geral: designado pelo Presidente; pelo Procurador Jurídico da Câmara; pelo Controle Geral da Câmara e pelo Diretor da Escola do Legislativo.

§2º São funções do Diretor Geral da Escola do legislativo de Monte Negro/RO e entidades externas em junto com o presidente.

I – Representar a Escola do Legislativo junto à Administração da Câmara Municipal de Monte Negro e entidades externas junto com o Presidente;
II – Dirigir as atividades da Escola do Legislativo e tomar as providências necessárias à sua regularidade e funcionamento;
III – Elaborar relatório anual de atividades a ser apresentado ao Conselho Geral e a ser submetida à Mesa Diretora da Casa.
IV – Administrar os gastos, de acordo com a previsão orçamentária;
V – Orientar os serviços da Coordenação Pedagógica e de Projetos da Escola do legislativo;
VI – Assinar certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola do Legislativo, juntamente com o presidente da Câmara; e
VII – Propor à Coordenação Pedagógica e de Projetos o recrutamento temporário de professores, instrutores, palestrantes e conferencistas.

§3º O projeto pedagógico da Escola do legislativo de Monte Negro poderá ser executado com o apoio de entidade representativa das Escolas dos legislativos brasileiros.

Art. 5º As funções e atividades administrativas de que trata esta Resolução são consideradas de relevante interesse público e não serão remuneradas.

Art. 6º A Mesa Diretora, no prazo de sessenta ias, instituirá o Regimento Interno da Escola do legislativo de Monte Negro/RO.

Art. 7º A Escola do Legislativo de Monte Negro poderá integrar a Associação Brasileira das Escolas do Legislativo e de Contas – ABEL e as redes das escolas do Legislativo do Estado de Rondônia.

Art. 8º Para atender as despesas decorrentes desta Resolução serão usados recursos próprios do orçamento vigente, suplementados se necessário.

Art. 9º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Monte Negro/RO, 16 de julho de 2021.

JOEL RODRIGUES MATEUS
Presidente/CMMN

Publicado por:
Katia da Silva Augustinho
Código Identificador:4D6BF0F5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 072/PMMN

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 072/PMMN
PREGÃO ELETRÔNICO N. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2021/PMMN/RO – SRP
PROCESSO: nº. 380/2021/ SEMUSA
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação.
Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Miotto, nº 2330, na cidade de Monte Negro - RO, no Estado do Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.985/0001-98, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal IVAIR JOSÉ FERNANDES**,** brasileiro, união estável, portador do da Cédula de Identidade RG n°. 1488941 SSP/RO e CPF n.º 677.527.309-63, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal n.º 168/2010, resolvem **REGISTRAR O PREÇO** para Definição registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, por um período de 12 (doze) meses., sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n°. 168/2010 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.
DETENTORA (S):
Aos 06 dias do mês de julho do ano de2021, na sede da Prefeitura do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a empresa:
MN ANDRADE FILHO LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 37.297.457/0001-10, neste ato representada por **MARCIO NASCIMENTO ANDRADE FILHO** e CPF n.º 019.878.252-76 e Registro Geral n°. 1193741 SSP/RO Endereço AV. Engo Anysio Da Rocha Copasso, Nº 7000 Cond. Green Vile Quadra 622 LOTE 454 Aponia, cidade de Porto Velho – Estado de Rondônia – telefone para contato: 69-3221-6748 e-mail: novocomersioservicos@gmail.com
1. DO OBJETO

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
7	15	UND	**CAMBÃO RETRÁTIL VETERINÁRIO.** Características: Galvanizado. Cabo de aço com duplo revestimento para não machucar o animal. Punhos Antiderrapantes. Retrátil. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	PETFERRI	PETFERRI	R$ 350,00	R$ 5.250,00
VALOR TOTAL			**R$** 5.250,00 **(CINCO MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)**				

Registro de preço para futura e eventual a aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, por um período de 12 (doze) meses.
2. DA VIGÊNCIA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (DOZE) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, não admitida prorrogação.
3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá a Secretaria Requisitantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto Municipal n.º 168/2010). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.
4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I da Ata de Registro de Preços.
5. DO PRAZO DE ENTREGA:
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante será de Imediato, contados da convocação;
Fornecer o objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
Não será admitida a execução pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
O objeto desta ata deverá ser fornecido durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

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

As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, através de requisição emitidas pelas Unidades requisitantes.
Todos os materiais descritos no termo de referência deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes no mesmo.
Toda e qualquer despesa decorrente da execução do fornecimento e entrega aqui descritos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos bens que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.
6.2 DO LOCAL DE ENTREGA:
6.2.1 Os materiais serão entregues pela empresa vencedora do certame licitatório, no endereço abaixo, acompanhado das notas fiscais e da Comissão de Recebimento no qual atestará as notas.
SEMUSA: Rua Francisco Prestes, 2782, Setor 02.

DO PRAZO DE ENTREGA:

O prazo para entrega dos materiais será de acordo com Termo de Referência anexo I do Edital.

7 DAS GARANTIAS

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

8 DA FISCALIZAÇÃO DO SRP

A Contratante deverá designar um servidor da Administração para proceder o acompanhamento e recebimento dos materiais, conforme prevê a Lei 8666/93:
Fiscalizar e acompanhar a entrega dos materiais.
Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na entrega dos materiais, conforme contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
Ficando designado para realizar acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais o Secretário de Saúde.

9 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas ao Gestor do Contrato, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA,** para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, **devidamente atestada pelo setor competente, conforme item 17 do Anexo I – Termo de Referência.**
Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento);
As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todas devidamente atualizadas.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da do objeto correrão por conta dos recursos consignados por conta do orçamento da Secretaria Requisitante, conforme **item 11** do Anexo I do Edital:

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13 UTILIZAÇÃO DA ATA

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

14 REALINHAMENTO DE PREÇO

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

16 DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR

Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Secretaria para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

Rejeitar, no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega dos materiais;
Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo;
Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para esse fim;
Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após fornecimento e recebimentos dos produtos, com atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do almoxarifado e servidor do local onde foi entregue os produtos solicitados, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos;
Receber os produtos, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento;
Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido, inclusive o vasilhame;

DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:
É participante desta ata a SEMUSA.

18 DA RESCISÃO DO CONTRATO
A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação.
A rescisão unilateral, por interesse da Administração, ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, em autos de processo administrativo instaurado pelo Secretário-Geral de Administração e Planejamento.
O processo de rescisão pode ser de ofício, ou provocado pelo fiscal, pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, pelo controle interno, pelo controle externo, por representação de particular ou em decorrência de sindicância ou auditoria.
A instauração do processo pressupõe a existência de elementos materiais que apontem a responsabilidade da contratada e afastem as situações jurídicas que justificam os atrasos ou as inexecuções, como o caso fortuito, a força maior, o estado de calamidade, o fato do príncipe e causa gerada pela própria Administração.
Quando existir dúvida sobre circunstância que legitime de pronto o processo de rescisão de contrato, o Secretário proporá ao Prefeito a instauração de sindicância de natureza investigatória, a fim de que os fatos sejam previamente esclarecidos.
O processo de rescisão seguirá o seguinte rito:
I - instauração por Portaria do Gabinete do Prefeito, com nomeação de um servidor ou constituição da comissão;
II - publicação no Diário Oficial eletrônico do ato instaurador;
III - citação da parte interessada para apresentar defesa em 10 (dez) dias;
IV - exame das razões da defesa;
V - produção da prova de ofício ou requerida;
VI - apresentação facultativa de alegações finais pela defesa;
VII - relatório do servidor responsável ou da comissão;
VIII - pronunciamento do Secretário;
IX - parecer do serviço jurídico; e
X - deliberação do Prefeito.
Na instrução e julgamento, serão aplicadas supletivamente a Lei do Processo Administrativo (Lei Federal n. 9.784/99), o Código Civil e o Código de Processo Civil.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS
A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para o material pretendido, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;
Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 168/2010, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
Fica eleito o foro do Município de Ariquemes/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
20 DOS CASOS OMISSOS:
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII.

Monte Negro, 06 de julho de 2021

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeitura Municipal

_____
MN ANDRADE FILHO LTDA
CNPJ/MF 37.297.457/0001-10
Empresa Detentora

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:06F0BBB8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO CONTRATO N° 21/PMMN

EXTRATO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N° 21/PMMN
JUSTIFICATIVA Nº 087
PROCESSO: Nº 755-1/2021
OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL COMERCIAL NO PERÍMETRO URBANO NO MUNICÍPIO, PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, COM ÁREA TOTAL NO MÍNIMO 115 M² QUE COMTEMPLE 04 SALAS, 01 COPA, 02 BANHEIROS SENDO 01 COM ACESSIBILIDADE PARA CADEIRANTE POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

FORNECEDOR: HILÁRIO JOÃO FRACALOSSI
CPF: 618.099.422-68
VALOR R$ 21.600,00 (VINTE E UM MIL E SEISCENTOS REAIS)
DA VIGÊNCIA: O presente Contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de publicação no Diário Oficial.
DATA DE ASSINATURA: 13/07/2021

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:EDC62962

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1032/GAB/2021

PORTARIA N. 1032, DE 15 DE JULHO DE 2021.

Concede férias aos servidores e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;

CONSIDERANDO o recebimento do memorando n. 202/2021/HMID, memorando n. 203/2021/HMID

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias aos servidores abaixo relacionados, vinculados a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA/HMID, conforme legislação municipal.

PERIODO DE GOZO: 01/08/2021 a 30/08/2021			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERIODO AQUISITIVO
584	Ana Maria de S. S. de Azevedo	Agente de Limpeza e Conservação (Zelador)	15/07/2018 a 14/07/2019
1425	Daniel Miguel	Agente Administrativo I-II	26/12/2017 a 25/12/2018

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:B0862FA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1033/GAB/2021

PORTARIA N. 1033, DE 15 DE JULHO DE 2021.

Nomear servidor público ocupante de cargo de provimento em Comissão e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 782, de 17 de agosto de 2017.
CONSIDERANDO ainda o recebimento do Memorando n. 148/FMAS/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR: MARIA DE FATIMA FERNANDES DOS SANTOS, para ocupar o cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social-SEMDES, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir desta data.

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:FFB94A17

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 024/2021/CMS/MN-RO

''Dispõe sobre a aprovação da proposta N.11957.240000/1200-05 equipamento / material permanente, do Senador Confúcio Moura. destinado ao Hospital Municipal Irmã Dulce.''

O Conselho Municipal de Saúde-CMS/MN/RO, criado através da Lei Municipal nº 32/94 de 03 de fevereiro de 1994, alterada através da lei 838/GAB/PMMN/2018 de 15 de Agosto de 2018, e tendo por Base suas Competências Constitucionais através das Leis Orgânicas da Saúde a Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990 e Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Resolução nº453/CNS/2012/, bem como as competências atribuídas em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO:
A reunião ordinária, realizada no dia 06 (seis) de julho do ano de 2021, no Centro Cultural Assis Chateaubriand, com início às 09h00min, para deliberação e votação dos referidos, com a presença da maioria dos Conselheiros.

A apresentação do MEMORANDO Nº 399/SEMUSA/2021 realizado pelo Coordenador de Atenção Básica Jhonatan de Souza Oliveira, referente apreciação e deliberação para aquisição de material permanente oriundo de emenda parlamentar referente a proposta N.11957.240000/1200-05, no valor de R$ 24.761,00 (vinte e quatro mil, setecentos e sessenta e um reais), proposta do Senador Confúcio Moura.
A proposta de aquisição de equipamento/material permanente será destinada ao Hospital Municipal Irmã Dulce.
O MEMORANDO Nº399/SEMUSA/2021, foi aprovado por unanimidade por todos os Conselheiros presentes.

RESOLVE:
Art.1º- Ser favorável à aprovação do MEMORANDO Nº Nº399/SEMUSA/2021 referente a proposta N.11957.240000/1200-05, no valor de R$ 24.761,00 (vinte e quatro mil, setecentos e sessenta e um reais) de aquisição de equipamento/material permanente será aplicada ao Hospital Municipal Irmã Dulce.

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

LUANA PRISCILA CHAVES DA SILVEIRA VITAL
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Monte Negro – RO
Triênio 2020/2022

ALCIONE BAIETA DA SILVA BOHRER.
Secretária Municipal de Saúde
Monte Negro – RO
Port.035/GAB/2021

Homologo a Resolução nº 024/2021/CMS/MN-RO, nas conformidades da Lei 8.080/90, Lei 8.142/90 e Lei Municipal 032/94, assim como o Regimento Interno deste Conselho Municipal de Saúde.

HOMOLOGADO EM / /

Publicado por:
Eliane Ronconi
Código Identificador:90CA888D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão 23/2021

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Com fundamento no inciso VI, do Art. 43, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e conforme o que consta do Processo 594/2021, HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade Pregão, tipo "menor preço", destinado a Aquisição de câmara fria para conservação de vacinas visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme condições estabelecidas no Termo de Referência. em favor da empresa LICITA RIO COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, que cotou a proposta mais vantajosa para o Município de Nova Brasilândia D'Oeste, no valor total de R$ 14.990,00 (quatorze mil, novecentos e noventa reais).

Nova Brasilândia DOeste, 15 de julho de 2021

HÉLIO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Naiane Leal Maciel
Código Identificador:5F752026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 28/2021
AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 27/2021, torna público que encontra-se instaurada a Licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica nº 28/2021, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADA VICINAL, CONSISTINDO EM LIMPEZA LATERAL DA VEGETAÇÃO E CONFORMAÇÃO DA PLATAFORMA, CONFORME DEFINIDO NO TERMO DE CONVÊNIO Nº 010/2021/FITHA CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO E GOVERNO DE ESTADO POR MEIO DO FUNDO PARA INFRAESTRUTARA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO - FITHA A Presente licitação foi estimada em R$ 617.810,20(seiscentos e dezessete mil, oitocentos e dez reais e vinte centavos). A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma *Eletrônica* com o Nº 28/2021, tipo Menor Preço Global. O certame será regido pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93; Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006. O encerramento do recebimento de propostas e a abertura da sessão pública será no **dia 30 de julho de 2021 às 09h**. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília. Local: **www.licitanet.com.br**. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado, no site oficial da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo, 2552, setor 14, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail cplnbo@hotmai..com

Nova Brasilândia DOeste, 16 de julho de 2021.

VILDIMARK CARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro – Port.27/2021

Publicado por:
Vildimark Cardoso dos Santos
Código Identificador:CBA9EB09

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº6305-GP/2021

DECRETO Nº 6.305- GP / 2021 Em, 07 de julho de 2021.

"Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº001/2021, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré (RO), realizado no período de 05/04/2021 à 12/04/2021 , homologado em 20 de Abril de 2021 e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ, no uso de suas atribuições Legais, tendo em vista o resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado realizado no exercício de 2021.
DECRETA:
ARTIGO 1º- Nomear para o cargo abaixo, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré.

Secretaria Municipal de Educação:

PROFESSOR II-ORIENTADOR-25 HORAS- EMEIF –OZEIAS MARTINS DA SILVA-(DISTRITO DE JACINOPOLIS)

CLASSIF.	INSC.	NOME
2º	219	MARCIA MARQUEZIN DEMETRIO

PROFESSOR II- PEDAGOGO- -25 H- EMEIF –OSVALDO RIBEIRO DO NASCIMENTO(LH 34 D, KM 87):

CLASSIF.	INSC.	NOME
6º	228	VALCLEIA GONÇALVES GAMA

PROFESSOR II- PEDAGOGO -25 H- EMEIF- HELENA BORTONE –LH 04 KM 06, DISTRITO DE JACINOPOLIS: **CONVITE** para **EMEIF JACILÂNDIA, BR 421, KM 35** (Distrito de Jacinopolis):

CLASSIF.	INSC.	NOME
2º	169	MARILDA FELISMINO GONÇALVES

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 07 de julho de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:76A2C0CD

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº6310-GP/2021

DECRETO Nº 6.310- GP / 2021 Em, 13 de julho de 2021.

"Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº001/2021, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré (RO), realizado no período de 05/04/2021 à 12/04/2021 , homologado em 20 de Abril de 2021 e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ, no uso de suas atribuições Legais, tendo em vista o resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado realizado no exercício de 2021.

DECRETA:

ARTIGO 1º- Nomear para o cargo abaixo, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré.

Secretaria Municipal de Educação:

PROFESSOR II- ORIENTADOR- -25 H- EMEIF–MARECHAL CANDIDO RONDON(DISTRITO DE NOVA MARECHAL RONDON)

CLASSIF.	INSC.	NOME
2º	60	EULALIA SOUZA OLIVEIRA DE ABREU

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 13 de julho de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:2DCD785B

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, Marcélio Rodrigues Uchôa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, respaldado especialmente pela Lei n° 8.666/93 incisos II do art.24 e alterações posteriores, à vista do Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** a presente Dispensa de Licitação nestes termos:

Processo nº. 480-1/2021

Modalidade: Dispensa

Adjudicação: 16/07/2021

Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO COM TROCA DE TRILHO E FECHADURAS NAS PORTAS DE VIDRO DO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ-RO.

Empresa: **ADRIANO PEREIRA GATELLI**
CNPJ: **29.672.483/0001-52**
VALOR**: R$ 3.100,00 (três mil e cem reais)**

Valor total da Homologação: **R$ 3.100,00** (três mil e cem reais)**.**

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

Nova Mamoré-RO, 16 de julho de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:460425A0

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, Marcélio Rodrigues Uchôa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, respaldado especialmente pela Lei n° 8.666/93 incisos II do art.24 e alterações posteriores, à vista do Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** a presente Dispensa de Licitação nestes termos:

Processo nº. 726-1/2021

Modalidade: Dispensa

Adjudicação: 16/07/2021

Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE COQUETEL E/OU COFFEE BREAK EM VIRTUDE DA SOLENIDADE EM COMEMORAÇÃO AOS 33 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DE NOVA MAMORÉ-RO, NO DIA 21 DE JULHO DE 2021.

Empresa: **ALCINÉIA DE ABREU LEITE**
CNPJ: **01.535.520/0001-61**
VALOR**: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**

Valor total da Homologação: **R$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais)**.**

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

Nova Mamoré-RO, 16 de julho de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:241206EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMADES			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 16/07.21	Nº DIARIAS	01 (uma) 30%
	CHEGADA: 16.07.21	V. UNT.	R$ 97,89
CIDADE/UF:	Ariquemes /RO	V.TOTAL	R$ 97,89
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: AIRTON RIBEIRO DE SOUZA CADASTRO: 1024
CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA LOTAÇÃO: Semosp
CPF: 48560952268 RG: 430855 SSP/RO
ENDEREÇO:LH 81, KM 44, LT 08, GB 20-I
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: -981507299
BANCO: BRADESCO AGÊNCIA:0734-0 CONTA: 23190-8

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocara até a cidade de Ariquemes-RO, para levar um caminhão de lixo de rejeito para o aterro sanitário na cidade de Ariquemes, atendendo ao projeto de lei de resíduos sólidos.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 97,89(Noventa e sete reais e oitenta e nove centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em:16/07/2021

AIRTON RIBEIRO DE SOUZA
RG Nº 430855 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Nova União – RO, 16/07/2021

Autorizado

ROBSON PIRES BUENOS AYRES
Sec. Mun. dá SEMADES
Portaria Nº 40, de 06 de Janeiro de 2021.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:3B565314

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMADES			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 15/07/2021	Nº DIARIAS	01 (uma) 30%
	CHEGADA: 15/07/2021	V. UNT.	R$ **97,89**
CIDADE/UF:	Vale do Paraiso/RO	V.TOTAL	R$ **97,89**
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: MATEUS VIANA DE OLIVEIRA:
CARGO/FUNÇÃO: Assessor Executivo LOTAÇÃO: Semades
CPF: 059-802-652-52 RG: 1584971 SSP/RO
ENDEREÇO: Linha 81 km 36 SN/KM 05: Zona Rural
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: - 993894754
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 22.732-3

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocarei até a cidade do Vale do Paraiso - RO, para buscar conhecimento referente a taxa da coleta do lixo domiciliar.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 97,89 (Noventa e sete reais e oitenta e nove centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Em: 15/07/2021

Mateus Viana de Oliveira
RG Nº 1584971 SSP/RO
Assinatura e RG do Favorecido

Nova União – RO, 15/07/2021

Autorizado

ROBSON PIRES BUENOS AYRES JOÃO
Sec. Mun. de Agricultura
Portaria nº 40, de 06 de janeiro de 2021

JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:D6101EA3

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMADES			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 15/07/2021	Nº DIARIAS	01 (uma) 30%
	CHEGADA: 15/07/2021	V. UNT.	R$ **97,89**
CIDADE/UF:	Vale do Paraiso/RO	V.TOTAL	R$ **97,89**
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Leomir Aparecido Maia Varela:
CARGO/FUNÇÃO: Assessor Executivo LOTAÇÃO: Semades
CPF:005-145-382-79 RG: 1059793 SSP/RO
ENDEREÇO: Linha 35 RO 470 lote 19 Gb 03: Zona
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: - 981001662
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 3337 CONTA: 33.248-8

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocarei até a cidade de Vale do Paraiso/RO, para buscar conhecimento referente a taxa da coleta do lixo domiciliar.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 97,89 (Noventa e sete reais e oitenta e nove Centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 15/07/2021

Leomir Aparecido Maia Varela
RG Nº 1059793 SSP/RO
Assinatura e RG do Favorecido

Nova União – RO, 15/07/2021

Autorizado

ROBSON PIRES BUENOS AYRES
Sec. Mun. de Agricultura
Portaria nº 40, de 06 de Janeiro de 2021

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:3C24FDAC

P M N U - RO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova União / RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a inexigibilidade de licitação para os itens constantes no processo administrativo Nº 671-1/SEMAS/2021, com fundamento na LEI Nº 14.133/2021, e pelo o consta nos autos.
Art. 25 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. "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 serviço, pelo sindicato, federação ou confederação patronal, ou ainda, pelas entidades equivalentes.

Assunto: REVISÃO DE VEÍCULO: ETIOS HB, PLACA (OHS 9G93), ANO: 2019.
A favor de: NISSEY MOTORS JI-PARANA COMERCIO VEICULOS, PECAS E SERVICOS LTDA
CNPJ: 18.571.247/0001-23
Valor R$ 1.832,72 (um mil e oitocentos e trinta e dois reais e setenta e dois centavos).

Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se **inexigível** a licitação.

NOVA UNIÃO – RO 16/07/2021

ADRIANA ANDRADE DE OLIVEIRA VENÂNCIO
Presidente da CPL

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:C56EE743

P M N U - RO
5º TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS REFERENTE A ATA 005/2021

QUINTO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO E A EMPRESA V & R COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA.

Aos 16 dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, o MUNICIPIO DE NOVA UNIÃO, inscrito no CNPJ sob o nº 00.699.197/0001-07, com sede na Rua Independência, 1135, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor João José de Oliveira, doravante designado CONTRATANTE, e a empresa **V & R COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA,** resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS REFERENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021,** observado as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, em especial ao artigo 65, Inciso II, alínea "d", processo administrativo nº 2-1/2021, e mediante as seguintes condições:
1 - OBJETO - Este instrumento tem por objeto o realinhamento (majoração) do preço dos itens 01, 02 e 03 da Ata **005/2021**, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	P. Unitário Registrado	P. Unitário Realinhado
1	Gasolina comum	Litros	40.000	5,95	6,19
2	Óleo Diesel comum	Litros	160.000	4,93	4,97
3	Óleo Diesel S10	Litros	180.000	4,94	5,00

2- DA ALTERAÇÃO. Com o devido realinhamento, o Anexo I da ARP 005/2021 para a ter os seguintes preços registrados:

Item	Descrição	Uni	Quant	P. Unit.	P. Total
1	Gasolina comum	Litros	40.000	6,19	247.600,00
2	Óleo Diesel comum	Litros	160.000	4,97	795.200,00
3	Óleo Diesel S10	Litros	180.000	5,00	900.000,00
				Total	1.942.800,00

3. DA RATIFICAÇÃO. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições da Ata de Registro de Preços nº 005/2021.
4 - DA DIVULGAÇÃO DO TERMO ADITIVO. A alteração na **Ata de Registro de Preço nº 005/2021** será divulgada no portal da internet www.diariomunicipal.com.br/arom.
Por estarem de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assinam este instrumento a Prefeitura Municipal de Nova União e o fornecedor registrado.

Nova União/RO, 16 de julho de 2021.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

NILTON CESAR MOREIRA
Gerente do Setor de Registro de Preços
Portaria 052/2013

V & R COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:AAE2B780

P M N U - RO
TOMADA DE PREÇOS N° 002/CPL/2021 (SEMADES)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO-RO torna público através dos autos do processo administrativo N° 567-1/SEMADES/2021, que será realizada a licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob o regime de empreitada por menor preço Global, na forma de execução indireta, com a finalidade de Contratação de Empresa para Serviço e Elaboração do Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD) Aprovado pelo Órgão Licenciadores Ambientais para o Lixão a "Céu Aberto" do Município de Nova União, Estado de Rondônia, com o valor total estimado R$ 69.986,42 (sessenta e nove mil e novecentos e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos), conforme consta no edital seus anexos. Com data da sessão de abertura marcada 04/08/2021 às 08:00: (Oito Horas), horário local. A íntegra do edital e seus anexos encontram-se disponíveis na Comissão de Licitação e no portal de transparência do Município, www.tranparencia.novauniao.ro.gov.br, a partir de 19/07/2021. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação – Prefeitura do Município de Nova união – RO, Rua Independência, Nº 1135, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466-1219/1220.

Nova União – RO; 16 de julho de 2021.

ADRIANA ANDRADE DE OLIVEIRA VENÂNCIO
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:F09EEF0F

P M N U - RO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 568-1/SRP/2021

INTERESSADO: SETOR DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR

OSIEL FRANCISCO ALVES, Pregoeiro do Município de Nova União - RO, em observação ao disposto no art. 38, VII, da Lei Federal 8.666/93, ADJUDICO a Licitação na modalidade de pregão na sua forma eletrônica nº. 037/2021, o objeto deste feito à:

- ALEXANDRA BATISTA DE OLIVEIRA, inscrita no CNPJ **Nº. 18.203.277/0001-87,** no valor total de **R$ 165.150,00** (Cento e sessenta e cinco mil e cento e cinquenta reais).
- ELIZIA DE PAULA VIANA MACHADO, inscrita no CNPJ **Nº. 36.881.862/0001-18,** no valor total de **R$ 162.650,00** (Cento e sessenta e dois mil e seiscentos e cinquenta reais).
- RAQUEL DOS SANTOS OLIVEIRA, inscrita no CNPJ **Nº. 36.498.340/0001-31,** no valor total de **R$ 367.900,00** (Trezentos e sessenta e sete mil e novecentos reais).

Nova União – RO, 16 de julho de 2021.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:0BE8892D

P M N U - RO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 593-1/SRP/2021

INTERESSADO: SETOR DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LAVADORA E SECADORA DE ROUPAS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

OSIEL FRANCISCO ALVES, Pregoeiro do Município de Nova União - RO, em observação ao disposto no art. 38, VII, da Lei Federal 8.666/93, ADJUDICO a Licitação na modalidade de pregão na sua forma eletrônica nº. 038/2021, o objeto deste feito à:

- JFS INTERMEDIAÇÃO E AGENCIAMENTO DE SERVIÇOS E NEGOCIOS EIRELI, inscrita no CNPJ **Nº. 40.956.119/0001-57,** no valor total de **R$ 39.500,00** (Trinta e nove mil e quinhentos reais).
- ZPL INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS EIRELI, inscrita no CNPJ **Nº. 35.820.503/0001-98,** no valor total de **R$ 31.200,00** (Trinta e um mil e duzentos reais).

Nova União – RO, 16 de julho de 2021.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:EF5FF745

P M N U - RO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 588-1/SRP/2021

INTERESSADO: SETOR DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS EM MALHA FRIA

OSIEL FRANCISCO ALVES, Pregoeiro do Município de Nova União - RO, em observação ao disposto no art. 38, VII, da Lei Federal 8.666/93, ADJUDICO a Licitação na modalidade de pregão na sua forma eletrônica nº. 039/2021, o objeto deste feito à:

- ES INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ **Nº. 09.381.459/0001-57,** no valor total de **R$ 51.250,00** (Cinquenta e um mil e duzentos e cinquenta reais).

Nova União – RO, 16 de julho de 2021.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:4BC40009

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU			
Período De Afastamento	**Saída:** 19/07/2021 **Chegada:** 19/07/2021	**Nº De Diárias**	01 (uma)50%
		Valor Unitário	163,15
Cidade/UF:	Porto Velho/RO	**Valor Total**	**163,15**
Diária com Pernoite		**Sem Pernoite**	X
Meio De Locomoção: Terrestre.			

DADOS DO FAVORECIDO
Nome: **Miguel Aparecido de Souza**
Cargo/Função: **Motorista.** Lotação**: SEMSAU**
CPF: **436.351.139-72** RG: **334.498.01 SSP/RO**
Endereço: **Rua Nova Aurora nº 1123** Bairro: **Centro**
Cidade/Estado: **Nova União – RO** Telefone: **69 993698342**
Banco: **Brasil** Agência: **4001-0** Conta: **7.658-9**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor lotado nessa secretaria irá deslocar-se deste município de Nova União/RO na data supracitada, onde conduzirá os pacientes agendados para consultas e exames no Hospital Santa Marcelina, Hospital de Base e Hospital de Amor na cidade de Porto Velho/RO. Conforme lista em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ **163,15** (cento e sessenta e três reais e quinze centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Miguel Aparecido de Souza
RG: 334.498.01 SSP/RO/

Nova União/RO,

Autorizo: 16/07/2021

FERNANDO DO NASCIMENTO SOARES
Secretário Mun. de Saúde
Portaria nº 008 de 05/01//2021

JOAO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:8456AD87

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADESOLICITANTE: SEMSAU

Período de Afastamento	**SAIDA:** 19/07/2021 **CHEGADA:** 19/07/2021	**Nº. DE DIARIAS**	01 (uma) 30%
		V. UNIT.	97,89
CIDADE/UF:	Cacoal/ RO	**V. TOTAL**	97,89
DIARIA COM PERNOITE		**SEM PERNOITE**	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **Vilmário Gonçalves da Silva**
CARGO/FUNÇÃO: **Motorista** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: **077.693.728-60** RG: **18710817 SSP/SP**
ENDEREÇO: **Rua Gonçalves Dias** BAIRRO: **Centro.**
CIDADE/ESTADO: **Nova União/RO**. TELEFONE: **3466-1224**
BANCO: **BRADESCO** AGÊNCIA: **0734-0** CONTA**: 0540413-4**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
O referido servidor irá deslocar-se deste município de Nova União/RO, com destino a cidade de Cacoal/RO no dia 19/07/2021, aonde irá levar laminas de coleta de preventivos para análise e realizar o transporte de um paciente no HRC.

Declaro fazer jus à receber a importância líquida de R$ **97,89** (noventa sete reais e oitenta nove centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Vilmário Gonçalves da Silva
RG: 18710817 SSP/RO

Nova União – RO

Autorizado em: 16/07/2021.

FERNANDO DO NASCIMENTO SOARES
Secretário Mun. de Saúde
Portaria nº 008 de 05/01//2021

JOAO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:D148DC6A

P M N U - RO
PORTARIA Nº 243, DE 16 DE JULHO DE 2021

Nomeia Comissão Especial para realização de processo seletivo simplificado.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial para realização de processo seletivo simplificado, integrada pelos seguintes servidores públicos municipais.

a) Fernando do Nascimento Soares – Presidente
b) Simone Rodrigues Eller – Secretária
c) Julio Mariano Fernandes Praseres – Membro
d) **Adriana Andrade de Oliveira Venâncio** – Membro

Parágrafo único. Compete a Comissão, dentre outras atribuições necessárias para a realização do processo seletivo simplificado:

a) elaborar edital do certame;
b) homologar inscrições;
c) elaborar provas e/ou testes;
d) responder recursos;

Art. 2º A Comissão ora nomeada terá o prazo de 60 (sessenta) dias, para desenvolver seus trabalhos, sendo tal prazo prorrogável por apenas mais uma vez, por até igual prazo, desde que haja justificativa acatada pelo Chefe do Poder Executivo.

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:AE8C9C2F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 002/IPSNH/2018 DO PROCESSO N°. 097/IPSNH/2017

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DO PROCESSO N°. 097/2017

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2018, CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE – IPSNH E A EMPRESA C M DE SOUZA ASSESSORIA CONTÁBIL – ME.

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de junho do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE – IPSNH,** com sede na Rua Honorato Benedito da Silva, n°. 4802, Casa 1, Centro – Novo Horizonte do Oeste/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.611.715/0001-92, neste ato representado pelo seu Presidente **Srº. Carlindo Klug,** inscrito no CPF/MF nº 408.265.542-53**,** denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, **A EMPRESA C M DE SOUZA ASSESSORIA CONTÁBIL - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 09.313.374/0001-31, com endereço na Av. Elza Vieira Lopes, nº 5227, Centro Novo Horizonte do Oeste/RO, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, conforme condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 002/2018 celebrado em 03 de janeiro de 2018, por mais 06 (seis) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - A alteração de que trata esse instrumento, fundamenta-se nos artigos 65, alínea "a" e 57, II da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO - Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, para mais **06 (seis)** meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93, vigorando de 03/07/2021 a 03/01/2022.
CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR – O valor global deste termo aditivo é de R$ **17.400,00** (Dezessete mil e quatrocentos reais),

divididos em 06 parcelas mensais e sucessivas no valor de R$ 2.900,00 (Dois mil e novecentos reais).

Descrição	Valor mensal	Valor global/anual/semestral a ser empenhado
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL	**R$: 2.900,00**	**R$: 17.400,00**

CLAUSULA QUINTA – As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta da seguinte programação: Unidade Orçamentária: IPSNH; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99; Programação: 09.122.0015.2052.0000; nos termos das notas de empenho número 074/IPSNH/2021; Processo Administrativo n° 097/2017.
CLÁUSULA QUARTA - O presente termo aditivo gera efeitos a partir da data de sua celebração. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais que não conflitem com o presente Termo.

Para firmeza e como prova do acordo, depois de lido e achado conforme, é assinado o presente termo pelas partes em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Novo Horizonte do Oeste/RO, 02 de julho de 2021.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO
CNPJ Nº 08.611.715/0001-92
Contratante

C M DE SOUZA ASSESSORIA CONTÁBIL - ME
CNPJ Nº 09.313.374/0001-31
Contratada

Testemunhas:
1._____
Jean Carlos Ferreira
CPF nº 013.147.572-02

2._____
Andressa Raasch Feltz
CPF nº 901.330.562-87

Publicado por:
Andressa Raasch Feltz
Código Identificador:4D8AA4EE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/CPL/2021

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o **Pregão Eletrônico nº 079/CPL/2021**. Tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**. Processo Administrativo nº **1933/SEMINFRA/2021**. Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS AGRÍCOLAS, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: **R$ 6.261,85 (Seis mil, duzentos e sessenta e um reais e oitenta e cinco centavos). Data de abertura: 2/8/2021, às 9h (horário de Brasília/DF)**. O edital encontra-se à disposição nos sites: www.licitanet.com.br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. **Informações complementares:** *Preferencialmente*, pelo endereço eletrônico: cpl.opo81@gmail.com ou Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1146, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min. Telefones: (69) 3461-2416, 3461-4795 e 3461-5269.

Ouro Preto do Oeste/RO, 16 de julho de 2021.

FÁBIO LOPES GALDÊNCIO
Pregoeiro – Decreto nº 14.150/GP/2021

Publicado por:
Fábio Lopes Galdêncio
Código Identificador:726C1C50

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PESRP Nº 019/2021
COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME e EPP – AMBITO LOCAL e REGIONAL
PROCESSO Nº 818 /FMAS/2021

OBJETO: EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE-FMAS **REALIZAÇÃO:** Dia 02/08/2021.
ENVIO DA PROPOSTA: Até ás 08:59 Horário de Brasília.
ABERTURA DA SESSÃO: Dia 02/08/2021
as 09: 00 hs Horário de Brasília-DF.
ABERTURA DOS ITENS (FASE DE LANCES): Dia 02/08/2021 às 09 00 hs.
LOCAL: site www.portal.licitanet.com.br.
O Edital completo poderá ser obtido no site www.parecis.ro.gov.br
Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (069) 3447-1205
Fonte de Recurso: PRÓPRIOS
VALOR ESTIMADO R$119.948,98-(Cento e dezenove mil, novecentos e quarenta e oito e noventa e oito centavos)

Parecis - RO, 16 de julho de 2021

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:C4D578EF

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PESRP Nº 020/2021
COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME e EPP – AMBITO LOCAL e REGIONAL
PROCESSO Nº 817/FMAS/2021

OBJETO: EVENTUAL E FUTURA AQUSIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA SANITARIA, AVENTAL,EPI´S E OUTROS)
REALIZAÇÃO: Dia 05/08/2021.
ENVIO DA PROPOSTA: Até ás 08:59 Horário de Brasília.
ABERTURA DA SESSÃO: Dia 05/08/2021
as 09: 00 hs Horário de Brasília-DF.
ABERTURA DOS ITENS (FASE DE LANCES): Dia 05/08/2021 às 09 00 hs.
LOCAL: site www.portal.licitanet.com.br.
O Edital completo poderá ser obtido no site www.parecis.ro.gov.br
Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (069) 3447-1205
Fonte de Recurso: PRÓPRIOS
VALOR ESTIMADO R$43.441,63-(Quarenta e três mil, quatrocentos e quarenta e um real e sessenta e três centavos)

Parecis - RO, 16 de julho de 2021

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:16E0C83A

CPL
EXTRATO DA ATA Nº 037/2021

Comissão Permanente de Licitação – CPL

EXTRATO DA ATA Nº 037/2021
E RESULTADO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 015/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 738/2021

A Prefeitura Municipal de Parecis/RO, através seu Pregoeiro formalizado pelo DECRETO Nº 004/GP/2021 de 21 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico SRP Nº 015/2021, do PROCESSO ADMINISTRATIVO N°738/MÃE/2021, que tem por objeto a **Eventuais e Futuras Aquisições de Material de Consumo Combustiveis (OLEO DIESEL COMUM, OLEO DIESEL S-10 e GASOLINA COMUM),** 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 POSTO PARECIS LTDA** , inscrito no CNPJ: **17.193.501/0001-34,** totalizando o valor desta licitação de **R$ 1.373.670,00 (Um milhão, trezentos e setenta e três mil, seiscentos e setenta reais),** por ter apresentado lances dentro do parâmetro estabelecido no referido pregão.

Parecis/RO, 16 de Julho de 2021.

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:67C48C06

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 854 DE 12 DE JULHO DE 2021.

LEI ORDINÁRIA Nº 854 DE 12 DE JULHO DE 2021.

"Abre Crédito Adicional por Anulação e Suplementação no Orçamento Vigente no valor de R$ 16.320,00(dezesseis mil e trezentos e vinte reais), conforme disposto na Lei 4320/64, artigo 43, § 1º, inciso II, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARECIS/RO, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica do Município de Parecis, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Lei:

Artigo 1º - Abre Crédito Adicional por suplementação e anulação no orçamento vigente no valor de **R$ 16.320,00(dezesseis mil e trezentos e vinte reais),** para suplementar as dotações orçamentarias, a título de contrapartida para aquisição de tubos metálicos do convenio 004/2021/PJ/DER-RO, sendo assim, fica suplementado a funcional programática a baixo relacionado.

SUPLEMENTA:

Especificação			FH	D.R.	Total R$
Entidade	02.00.00	PODER EXECUTIVO			
Unidade	02.05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS			
Func/Prog	26.7820015.1076	AQ. DE TUBOS METALICOS CV 004/2021/PJ/DER-RO			
Crédito	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	324	0.2.014.0037	16.320,00
TOTAL DO CRÉDITO				R$	16.320,00

Artigo 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Aberto no art. 1º desta lei, serão utilizados os recursos orçamentários remanejados por anulação de dotação do orçamento vigente no valor de **R$ 16.320,00 (dezesseis mil e trezentos e vinte reais),** conforme a baixo relacionado.

ANULA-SE;

Especificação			FH	D.R.	Total R$
Entidade	02.00.00	PODER EXECUTIVO			
Unidade	02.05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV PUBLICOS			
Func/Prog	04.1220013.1050	Construção Reforma e Ampliação			
Recurso	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	100	0.1.000.9999	16.320,00
TOTAL DO CRÉDITO				R$	16.320,00

Artigo 3º - O crédito previsto na presente lei, fica incorporado ao Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretriz Orçamentária - LDO, para o exercício financeiro de 2021, nas rubricas de Receita e Despesas, nas Unidades Orçamentárias e funcionais Programáticas.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Parecis-RO

Publicado por:
Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:46F265A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 395/GP/2021

PORTARIA 395/GP/2021 Parecis-RO, 12 de Julho de 2021.

"Dispõe sobre a Criação e Nomeação da Comissão Municipal de Acompanhamento e Avaliação da política Nacional de Hospital de Pequeno Porte Francisco Amaral de Brito, do FMS - município de Parecis-RO, e da Outras Providencias".

O Secretario Municipal de Saúde e Gestor do FMS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de criação da comissão de acompanhamento municipal de Politicas Nacional do HPP Francisco Amaral de Brito.

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão Gestora de Acompanhamento e Avaliação da política Nacional de Hospital de Pequeno Porte do FMS - município de Parecis-RO;

Art. 2º - Nomear a Comissão Gestora de Acompanhamento e Avaliação:
I - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
Istaiany Ribeiro dos Santos Oliveira
Thays Gomes Campos Faria

II - Representantes do HPP - Francisco Amaral de Brito
Maria Conceição de Almeida
Viviane Nunes Magalhães

III - Representantes da Sociedade Civil
Alesson Souza Brito
Marta da Silva Carvalho

Art. 3º São atribuições da Comissão:

I - Acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas no HPP.

II - Elaborar e encaminhar para a Gestão Municipal de Saúde Relatório Trimestral de Acompanhamento das Atividades do HPP Francisco Amaral de Brito.
III - Elaborar e encaminhar para o Conselho Municipal de Saúde, Relatório Semestral de Acompanhamento das Atividades do HPP Francisco Amaral de Brito.

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

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Parecis/RO

Publicado por:
Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:4E586275

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO/CMAS Nº 006, DE 15 DE JULHO DE 2021.

RESOLUÇÃO/CMAS Nº 006, DE 15 DE JULHO DE 2021.

"APROVAR A ATA Nº 136 QUE DISPOE SOBRE: A LOCAÇAO DE IMOVEL RESIDENCIAL PARA FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO DOS IDOSOS DO MUNICIPIO DE PARECIS/RO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Conselho Municipal de Assistência Social de PARECIS/RO, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei nº 480/2014 e Lei Ordinária nº 760/2019, através da Ata de nº 136 registrada no dia 14 de Julho do ano de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica Aprovado ata de nº 136 pelo Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, nos termos da Reunião On Line do dia 14/07/2021, que dispões sobre a aprovação por unanimidade na proposta de locação de imóvel residencial para funcionamento da unidade de acolhimento dos idosos do Município de Parecis/Ro, imóvel este que visa atender as recomendações da SEAS-secretaria de Estado de Assistência social do Estado de Rondônia, uma vez que a atual não está em condições física de ofertar pleno atendimento adequado.

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

Parecis/RO, 15 de Julho de 2021.

ANA BRAULINA PINHO
Presidente do CMAS
Decreto Nº 042/GP/2021.

Publicado por:
Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:FC5904DA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP/ Nº 100/2021

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto Municipal n°5266/2019 de 11 de Junho de 2019, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do**TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**. Objeto:**Futura e eventual aquisiçãode mobiliário escolar (mesas e carteiras).**Valor médio estimado para aquisição é na ordem de**R$ 146.048,82 (cento e quarenta e seis mil quarenta e oito reais e oitenta e dois centavos),PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP estabelecidas noÂMBITO REGIONAL,**visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura de Pimenta Bueno/RO.
Data da Abertura: 30/07/2021, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).
Informações na Av. Castelo Branco, n° 1046 Pimenta Bueno RO, CEP 76.970-000 Fone (69) 3451-2593 ou 3451-4037, Edital no Site**www.licitanet.com.br**
Pelos telefones:**(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail*contato@licitanet.com.br*.**

Pimenta Bueno-RO, 15 de julho de 2021.

JULIANA SOARES LOPES
Pregoeira Portaria 015/2020

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:C2FC98D2

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE REMARCAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto Municipal n°5266/2019 de 11 de Junho de 2019, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**. Objeto:**Aquisição de Máquina (minicarregadeira e implementos).**Valor médio estimado para aquisição é na ordem de**R$ 541.540,00 (quinhentos e quarenta e um mil quinhentos e quarenta reais).**Visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos/SEMUSP Pimenta Bueno/RO.
Data da Abertura: 04/08/2021, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).
Informações na Av. Castelo Branco, n° 1046 Pimenta Bueno RO, CEP 76.970-000 Fone (69) 3451-2593 ou 3451-4037, Edital no Site**www.licitanet.com.br**
Pelos telefones:**(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail*contato@licitanet.com.br*.**

Pimenta Bueno-RO, 16 de julho de 2021.

JULIANA SOARES LOPES
Pregoeira Portaria 015/2020

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:3AA04401

CENTRAL DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 63/2021

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 92/2021.
Processo Administrativo n°: 2033/2021.
Validade: 12 (doze) meses.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Emissão e Renovação de Certificado Digital do TIPO A3 E Emissão A1, de acordo com os quantitativos e descrição das atividades a serem desenvolvidas conforme especificações completas constantes no Projeto Básico, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº 2033/2021.

Fornecedor: *AR RP CERTIFICACAO DIGITAL EIRELI*
CNPJ: *21.308.480/0001-22*
Endereço: *R MARECHAL RONDON, Nº 401, SALA: 03; JARDIM AMERICA RIBEIRAO PRETO/SP*

FONE/FAX: *(16) 3911-4200*
Valor Fornecedor: R$ 13.590,00 (Treze mil quinhentos e noventa reais).

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

Pimenta Bueno, 16 de Julho de 2021.

ERICK ANTÔNIO DO NASCIMENTO
Dir. Divisão Registro de Preços

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:9D7A0171

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 60/2021

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 80/2021.
Processo Administrativo n°: 842/2021.
Validade: 12 (doze) meses.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Equipamentos e Materiais de Informática, Tonner e Outros, de acordo com os quantitativos e descrição das atividades a serem desenvolvidas conforme especificações completas constantes no Projeto Básico, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº 842/2021.

Fornecedor: *FERREIRA INFORMATICA COMERCIO E SERVICO LTDA*
CNPJ: *28.517.413/0001-67*
Endereço: *R RUA IRAQUEL HOTES DE SOUZA, Nº 134, LOJA 01 JARDIM NOVO HORIZONTE OURO PRETO DO OESTE/RO*
FONE/FAX: *(69) 9329-3927*
Valor Fornecedor: R$ 54.135,00 (Cinquenta e quatro mil cento e trinta e cinco reais).

Fornecedor: *PAPELARIA TEIXEIRA LTDA-EPP*
CNPJ: *04.925.681/0001-50*
Endereço: *COMERCIAL: PADRE ADOLPHO RHOL, 2136, CENTRO JARU/RO*
FONE/FAX: (*69) 3521-2325*
Valor Fornecedor: R$ 46.933,82 (Quarenta e seis mil novecentos e trinta e três reais e oitenta e dois centavos).

Fornecedor: *NEW COMPANY INFORMATICA LTDA ME*
CNPJ: *05.207.997/0001-79*
Endereço: *COMERCIAL: RIO BRANCO, 1584, CENTRO CACOAL/RO*
FONE/FAX: *(69) 3441-5729*
Valor Fornecedor: R$ **1.026.956,50 (Um milhão vinte seis mil novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).**

Fornecedor: *JONES GONCALVES NASCIMENTO 00445632216*
CNPJ: *33.693.465/0001-24*
Endereço: *R SUZANO, Nº 5982B, LAGOINHA PORTO VELHO/RO*
FONE/FAX: *(69) 3215-2914*
Valor Fornecedor: R$ 218.697,16 (Duzentos e dezoito mil seiscentos e noventa e sete reais e dezenove centavos).

Fornecedor: *INSTITUTO ALGODAO DOCE LTDA*
CNPJ: *10.353.446/0001-53*
Endereço: *AV NORTE SUL, Nº 5524, APT 8 CENTRO ROLIM DE MOURA/RO*
FONE/FAX: *(69) 3442-2220*
Valor Fornecedor: R$ 297.393,00 (Duzentos e noventa e sete mil trezentos e noventa e três reais).

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

Pimenta Bueno, 16 de Julho de 2021.

ERICK ANTÔNIO DO NASCIMENTO
Dir. Divisão Registro de Preços

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:21D02078

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.765/2021 DE 16 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.575 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO RO aprovou e eu sanciono a seguinte.

L E I

Art. 1º Altera o inciso I, acrescenta as alíneas a e b ao inciso I, altera o inciso VI, revoga a alínea b do inciso IV, altera o inciso IX e acrescenta o inciso X no Art. 34 da Lei Municipal nº 2.575 de 23 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34 ...

I Central de Convênios e Prestação de Contas;

a) Assessoria Técnica de Convênios e Prestação de Contas;

b) Assessoria de Prestação de Contas e Acompanhamento dos Convênios;

[...]

VICoordenadoria de Imprensa e Comunicação Geral;

[...]

b)REVOGADO

[...]

IX Assessoria Especial I;

X - Assessoria Especial de Gabinete.

Art. 2º Altera os incisos I, II, acrescenta a alínea a ao inciso I, acrescenta a alínea b ao inciso VI, insere a alínea a no inciso VII e acrescenta o inciso IX ao Art. 39 da Lei Municipal nº 2.575 de 23 de dezembro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 39 ...

I Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Topografia;

a) Supervisão de Projetos Topográficos.

II Central de Planejamento, Orçamento e Monitoramento;

[...]

III Revogado;

a) Revogado;

VI - ...

[...]

b) Divisão de Imposto Predial Territorial Urbano IPTU;

VII - ...

a) Coordenadoria Adjunta de Projetos;

[...]

IX - Central de Saneamento e Desenvolvimento Ambiental.

Art. 3º Acrescenta o inciso IX ao Art. 42 da Lei Municipal nº 2.575 de 23 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 42 ...

[...]

IX Central de Frotas

a) Departamento de Frotas.

Art. 4º Altera o inciso I e revoga a alínea a e altera a alínea d do inciso I, altera o inciso II, revoga o inciso III, altera a alínea a do inciso IV e acrescenta os incisos V, VI e VII do art. 45, da Lei Municipal nº 2.575 de 23 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 45. ...

I Superintendência de Obras e Serviços Públicos;

a) REVOGADO;

[...]

d) Gerência Central do Cemitério.

II Superintendência de Iluminação Pública.

[...]

III REVOGADO.

[...]

IV - ...

a) Departamento Administrativo.

V Central de Estradas Vicinais;

VI Assessoria de Obras e Serviços;

VII Assessoria Executiva.

Art. 5º Revoga o inciso III do art. 51 da Lei Municipal nº 2.575 de 23 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 51. ...

[...]

III REVOGADO.

Art. 6º Revoga a alínea a do inciso II e acrescenta a alínea b ao inciso V do Art. 54 da Lei Municipal nº 2.575 de 23 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 54 ...

[...]

II - ...

a) REVOGADO;

[...]

V - ...

[...]

b) Divisão da Vigilância Sócioassistencial.

Art. 7º Revoga a alínea a do inciso II do art. 57 da Lei Municipal nº 2.575 de 23 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 57. ...

[...]

II - ...

a) REVOGADO;

[...]

Art. 8º. Os anexos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII e XVIII da Lei Municipal nº 2.575 de 23 de dezembro de 2019 passam a vigorar conforme anexos desta lei.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:B938CC10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 340/2021 DE, 16 DE JULHO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO,nouso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando oDespacho 1271 do Gabinete do Prefeito ID - 115726
Considerando o Ofício nº 144/SEC/SEMFAZ/2021 ID 115119

R E S O L V E

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Avaliação de Documentos e Processos do Arquivo Geral, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração SEMFAZ, composta pelos senhores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro nominado:

I - Vanderlei Plantes de Santana- SEMFAZ;
II -Eugenia Souza Andrade- Gabinete do Prefeito
III - Deusdedith Batista de Santana- SEMUSP;
IV- Iane Regina Marcelino Dos Santos- SEMAGRI;
V - Maria de Fátima Galli- SEMEC;
VI - Elisangela Bastos Perozo- SEMAST; e
VII - Odenir Alves de Oliveira- SEMSAU.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revoga-se em especial a Portaria Municipal nº 260/2021 de 19 de Maio de 2021.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 16 de Julho de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:2BB47EE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 341/2021 DE, 16 DE JULHO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o Oficio nº 98/GAB/SEMAGRI/2021 ID - 114294; e

Considerando o despacho 1272 do Gabinete do Prefeito ID - 115747.

R E S O L V E

Art. 1º Remanejar a servidoraMARIA GORETE DA SILVA**,**brasileira, casada,Matrícula 103455, ASG, inscrita no CPF nº 220.035.841-53, portadora da cédula de identidade RG nº 000968002/SSP-RO, residente e domiciliada a Rua Antônio Ricardo de Lima, nº 217, Bairro Seringal, Município de Pimenta Bueno RO,lotada na Secretaria Municipal de Educação, para ser lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 16 de Julho de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:39DC8423

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XI

Competências e atribuições
Capítulo I
Chefia de Gabinete do Prefeito

• Providenciar contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências, bem como acompanhar a tramitação na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito;
• Promover o atendimento das pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as para soluções dos assuntos respectivos, ou marcando audiências, bem como representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado;
• Proferir despachos interlocutórios em processos, cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;
• Despachar pessoalmente com o prefeito, todo o expediente que dirige e participar de reuniões coletivas, quando convocadas, bem como prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete, além de manter-se a par das decisões do Prefeito e resolver os casos omissos;
• Controlar o sistema legislativo inclusive os prazos de sanção e vetos de Leis, bem como acompanharem a elaboração dos projetos de leis e de outras normas, prestando junto à Câmara, quando solicitado às informações necessárias;
• Supervisionar o sistema de comunicação, de veiculação e de publicidade de todos os atos de interesse do Poder Executivo Municipal;
• Controlar a montagem dos processos de aquisição de bens e serviços, bem como do pagamento das demais despesas do Gabinete, emitindo os respectivos documentos;
• Verificar as necessidades, controlar o estoque e efetuar a distribuição de bens e serviços de uso do Gabinete;
• Consolidar os dados do Gabinete para elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
• Elaborar o relatório das atividades de Gestão;
• Coordenar o serviço de alistamento militar, para recrutamento de pessoal para servir o Exército, conforme lei do serviço militar e demais legislação correlata;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo II
Assessoria Especial I
I. Administrar organizações;
II. Administrar materiais;
III. Elaborar planejamento organizacional;
IV. Analisar a organização no contexto externo e interno;
V. Reestruturar atividadesadministrativas;
VI. Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços;
VII. Estabelecer rotinas de trabalho;
VIII. Preparar relatórios;
IX. Promover a organização da agenda;
X. Preparar e expedir ofícios do Prefeito;
XI. Coordenar as ações de registro publicação e expedição dos atos do Prefeito;
XII. Executar o controle de prazos para sanção e veto de leis;
XIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Capítulo III
Assessoria Especial de Gabinete

I. Administrar patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários;
II. Gerir recursos tecnológicos; Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
III. Participar na definição da visão e missão da instituição;
IV. Identificar oportunidades e problemas;
V. Promover estudos de racionalização analisar estrutura organizacional
VI. Revisar normas e procedimentos; Realizar controle do desempenho organizacional;
VII. Assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;
VIII. Preparar e expedir ofícios do Prefeito;
IX. Coordenar as ações de registro publicação e expedição dos atos do Prefeito;
X. Assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
XI. Receber e encaminhar correspondências ao Secretário (a) e órgãos da administração municipal;
XII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Capítulo IV
Central de Convênios e Prestação de Contas

• **A Central de Convênios, Projetos e Prestação de Contas constitui-se num órgão subordinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, cuja atribuição é a captação de recursos oriundos de transferências voluntárias das esferas federal e estadual com vistas à elaboração de propostas de convênio e respectiva celebração e execução do objeto pactuado, objetivando o fortalecimento das políticas**

públicas executadas no âmbito do município em suas diversas dimensões.
• Atuar na seleção de projetos prioritários para o município, a partir das demandas diagnósticas elencadas pelo Governo Municipal;
• Coordenar e acompanhar a elaboração de projetos com vistas aos resultados em conformidade com as sistemáticas dos concedentes;
• Promover o envio de propostas de convênios;
• Acompanhar os processos de execução de convênios celebrados, com vistas ao seu fiel cumprimento;
• Assessorar na elaboração e na execução de projetos e convênios das Secretarias Municipais;
• Manter atualizadas as informações necessárias que sirvam para subsidiar a execução das ações pertinentes ao seu setor;
• Garantir na esfera de sua competência, a apresentação dos projetos e convênios em tempo hábil;
• Prestar os devidos esclarecimentos, na esfera de sua competência, aos conselhos municipais setoriais, quanto aos projetos, convênios e/ou atividades em andamento;
• Dar informações e assessorar segmentos da comunidade quanto à execução de ações pertinentes a sua área de atuação;
• Coordenar as atividades de celebração e prestação de contas dos convênios com a União e Estado e outros;
• Coordenar e controlar a abertura dos processos, execução e prestação de contas dos convênios e termos de cooperação técnica;
• Coordenar a prestações de contas dos convênios dentro dos prazos, bem como acompanhar a vigência, solicitar prorrogação de prazo, quando necessário e fiscalizar a execução, além de assessorar o gestor do contrato na unidade executora do convênio;
• Controlar o envio de remessa de cópia dos convênios à Contabilidade, Controladoria Geral do Município e a Coordenadoria de Patrimônio;
• Solicitar e controlar os valores de contrapartidas de convênios e transferir para as contas correspondentes;
• Acompanhar a aprovação das prestações de contas dos convênios;
• Manter o controle de documentação de projetos, bem como promover a análise técnica comparativa de documentos da administração municipal, redação e articulação com técnicos das secretarias;
• Manter sob sua guarda e responsabilidade as Certidões e documentos necessários atualizados, para celebração de convênios;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo V
Assessoria Técnica de Convênios e Prestação de Contas

Elaborar documentos relativos à proposta de convênios, execução e prestação de contas;
Coordenar medidas necessárias ao alcance de recursos de convênios e prestação de contas;
Alimentar sistemas de convênios com dados e informações relativas à sistemática do Concedente;
Alimentar sistema de contábil da Prefeitura no que tange a convênios, subvenções sociais e termos de cooperação, bem como cadastro de obras executadas pela Prefeitura;
Assessorar, dialogar e orientar com as demais unidades orçamentárias para produção e captação de dados e informações relativas a convênios celebrados e a celebrar;
Manter arquivos e documentos organizados e guardados;
Assistir à Central de Convênios nas atividades de planejamento, execução e controle;
Orientar aos servidores, no que concerne ao uso do sistema E-PROC;
Manter sob sua guarda e responsabilidade as Certidões e documentos necessários atualizados, para celebração de convênios;
Solicitar das secretarias os extratos de pagamentos das contrapartidas de convênios e transferências para as contas correspondentes;
Responsabilidade Técnica;
Coordenar o envio de Propostas de convênio e Prestação de Contas;
Prestar informações e assessoria segmentos da comunidade quanto à execução de ações pertinentes a sua área de atuação;
Outras atividades correlatas.

Capítulo VI
Assessoria de Prestação de Contas e Acompanhamento dos Convênios

• Coordenar o encaminhamento e acompanhamento dos projetos e dos convênios;
• Assessorar na elaboração e na execução de projetos e convênios das Secretarias Municipais;
• Manter atualizadas as informações necessárias que sirvam para subsidiar a execução das ações pertinentes ao seu setor;
• Garantir na esfera de sua competência, a apresentação dos projetos e convênios em tempo hábil;
• Prestar os devidos esclarecimentos, na esfera de sua competência, aos Conselhos Municipais Setoriais, quando aos projetos, convênios e/ou atividades em andamento;
• Dar informações e assessorar segmentos da comunidade quando a execução de ações pertinentes a sua área de atuação;
• Coordenar as atividades de celebração e prestação de contas dos convênios com a União e Estado;
• Coordenar e controlar a abertura dos processos, execução e prestação de contas dos convênios;
• Coordenar a prestações de contas dos convênios dentro dos prazos, bem como acompanhar a vigência, solicitar prorrogação de prazo, quando necessário e fiscalizar a execução, além de assessorar o gestor do contrato;
• Controlar o envio de remessa de cópia dos convênios à contabilidade, Controladoria Geral do Município e a Coordenadoria de Patrimônio;
• Solicitar e controlar os valores de contrapartidas de convênios e transferir para as contas correspondentes;
• Acompanhar a aprovação das prestações de contas dos convênios;
• Manter o controle de documentação de projetos, bem como promover a análise técnica comparativa de documentos da administração municipal, redação e articulação com técnicos das secretarias;
• Manter sob sua guarda e responsabilidade as certidões e documentos necessários atualizados, para celebração de convênios;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VII
Assessoria de Gestão de Governo

• Promover a integração e articulação dos órgãos municipais visando à eficiênciados programas e projetos;
• Desenvolver e implementar instrumentos de acompanhamento e avaliação deresultados das ações do Governo Municipal;
• Promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário afim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual eMunicipal; e com a Sociedade Civil Organizada e Segmentos Religiosos;
• Promover políticas de participação cidadã no município, de acordo com asnecessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo,assegurando ao cidadão o direito de intervir na elaboração, implementação emonitoramento das políticas públicas;
• Propor e acompanhar a implementação de mecanismo de democratização dagestão nos diferentes órgãos da administração pública;
• Incentivar, propor, acompanhar e articular a implementação de diferentes canaisde interlocução do governo com a sociedade civil em torno dos projetos de interesse dacidade;
• Fomentar nos diversos órgãos municipais a prática da gestão democrática;

• Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Capítulo VIII
Controladoria Geral do Município

• Avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público ou privado;
• Zelar pelo cumprimento e Fiscalização da Gestão Fiscal, em conjunto com Poder Legislativo, Ministério Público, com o auxílio dos Tribunais de Contas, com ênfase no que se refere a:

Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, controlando as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres dos Órgãos da Administração direta e indireta do Município de Pimenta Bueno, em consonância com as disposições legais advindas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
Limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
Medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da LRF;
Providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
Destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei;
Examinar e manifestar-se sobre a regularidade dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

• Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
• Zelar pela preservação dos aspectos formais e morais dos atos administrativos, verificando a observância das normas legais e regulamentares pelos órgãos ou entidades da administração municipal;
• Realizar auditorias de gestão, programas, contábil, especial, operacionais, de conformidade, bem como sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções;
• Verificar a extensão em que os ativos dos órgãos e das entidades da administração municipal estejam contabilizados e salvaguardados contra perdas e danos de qualquer espécie;
• Orientar os órgãos e entidades da administração municipal, mediante análises, pareceres, recomendações e informações relativas ao controle de suas atividades, com vistas à normatização, sistematização e padronização dos sistemas, métodos e processos em uso na administração municipal;
• Acompanhar os prazos apregoados para a entrega dos relatórios de gestão fiscal, de execução orçamentária, e demais demonstrativos e relatórios em cumprimento as legislações e normas pertinentes;
• Acompanhar e analisar os limites constitucionais e legais estabelecidos para a despesa pública;
• Coordenar as atividades de orientação e emissão de instruções normativas e pareceres que visem a racionalizar a execução da despesa, bem como aumentar a eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta da Municipalidade;
• Coordenar a elaboração de manuais de normas, sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, inclusive aprovando os WP's (papeis de trabalhos), nas circunstâncias;
• Propor a impugnação de qualquer ato relativo à realização da despesa que incida em vedação de natureza legal ou regulamentar, provendo a inscrição em diversos responsáveis, à conta dos gestores, até a apuração dos fatos;
• Elaborar o Plano Anual de Atividades de auditoria, em consonância com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para Auditoria no Serviço Público;
• Encaminhar, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, relatório circunstanciado do resultado de cada auditoria realizada;
• Examinar e manifestar-se sobre os atos de gestão denunciando fatos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos, ou privados - na utilização de recursos públicos municipais, propondo a autoridade competente as providências cabíveis, bem como cientificar o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, sob pena de responsabilidade solidária, e, quando for o caso, comunicar o responsável pela contabilidade, para providências cabíveis;
• Alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente, para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência, em conformidade com normas pertinentes;
• Informar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao Secretário da Pasta e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, quanto às providências adotadas para correção da ilegalidade ou irregularidade apurada, ressarcimento do eventual dano causado ao erário e evitar ocorrências semelhantes.
• Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos e entidades municipais, observadas as disposições da Lei Orgânica e demais normas pertinentes;
• Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo IX
Assessoria de Análise de Processo

• Proceder à análise prévia de processos, visando a certificação de regularidade das fases das despesas, empenho e as suas respectivas liquidações e pagamentos, referentes aos seguintes assuntos:
• Processos licitatórios.
• Dispensa e de inexigibilidade de licitação.
• Convênios, que ensejem despesas para o erário municipal.
• Concessão de adiantamento a servidores, nos termos dos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64.
• Concessão de subvenções sociais, econômica, contribuições e auxílios financeiros.
• Proceder à análise das prestações de contas de subvenções sociais, outros repasses financeiros a entidades conveniadas, de acordo com a Instrução normativa de subvenções;
• Proceder à análise das prestações de contas provenientes de adiantamentos a servidores;
• Proceder à análise da aplicação de recursos de convênios, contratos, ajustes e termos de responsabilidade;
• Exercer outras atividades correlatas a sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Controlador Geral.

Capítulo X
Procuradoria Geral do Município

• Representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
• Promover privativamente a inscrição e cobrança administrativa ou judicial da Dívida Ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública;
• Representar os interesses do município junto ao contencioso administrativo tributário;
• Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras;
• Representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
• Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico, as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta;
• Exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
• Emitir pareceres nos processos de licitações;
• Editar enunciados de súmulas administrativas resultantes da jurisprudência dos Tribunais;

• Fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta e indireta, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário às ações judiciais cabíveis;
• Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
• Celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;
• Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
• Sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;
• Transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;
• Cooperar na formação de proposições de caráter normativo;
• Ao procurador geral compete coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Ao procurador geral compete avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município de Pimenta Bueno, em qualquer fase;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XI
Coordenadoria de apoio a junta de recursos fiscais

• Auxiliar a Junta de Recursos Fiscais quanto as medidas administrativas para o seu funcionamento, organizando as datas de reuniões, locais, e materiais necessários;
• Receber dos órgãos competentes, os processos de recursos fiscais, e realizar o sorteio da distribuição dos processos aos membros da Junta de Recursos Fiscais, garantida a igualdade numérica na distribuição;
• Auxiliar os membros da Junta de Recursos Fiscais, em questões de suporte administrativo, sempre que solicitado;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XII
Divisão de Dívida Ativa

• Promover a inscrição dos créditos tributários e não tributários em Dívida Ativa;
• Controlar a remessa da documentação necessária para os fins de Execução Fiscal;
• Emitir os Termos, as Certidões, os Livros e as notificações de inscrição em Dívida Ativa;
• Promover junto a Coordenadoria de Receita e Fiscalização Tributária ou outro órgão que venha a substituir, o levantamento dos débitos a serem inscritos em Dívida Ativa, para sua cobrança judicial ou extrajudicial;
• Efetuar os assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Pública Municipal;
• Gerar Certidões de Dívida Ativa e promover o encaminhamento à Procuradoria Geral do Município para análise e procedimentos de protesto dos títulos e/ou de execução fiscal;
• Executar conjuntamente com a divisão de cobrança amigável a cobrança administrativa no período em que tal procedimento é permitido;
• Encaminhar a Contabilidade, informações sobre montante dos débitos excluídos, baixados, cancelados, e demais modalidades de extinção e exclusão de débitos da Dívida Ativa do Município;
• Promover a publicação, através do órgão competente, dos débitos inscritos em Dívida Ativa em conformidade com a legislação;
• Preparar e assinar juntamente com o Procurador Geral do Município, as certidões de Dívida Ativa;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XIII
Divisão de Cobrança Amigável
Competências e atribuições

• Conceder e controlar o parcelamento dos débitos tributários não inscritos na dívida ativa, conforme normas previstas na legislação tributária;
• Executar medidas amigáveis de cobrança, por meio digital, telefônico, avisos de cobrança e demais medidas extrajudiciais de cobrança do crédito tributário inscritos ou não inscritos em dívida ativa;
• Desenvolver estudos relativos à cobrança amigável do credito tributário não inscrito e dívida ativa;
• Auxiliar as atividades relacionadas ao encaminhamento dos créditos tributários para inscrição na dívida ativa;
• Realizar campanhas de esclarecimento sobre o pagamento dos créditos municipais, objetivando evitar as cobranças judiciais e extrajudiciais;
• Executar outras atividades pertinentes a gestão de receitas

Capítulo XIV
Corregedoria Geral do Município

• A Corregedoria Geral do Município é um órgão de controle funcional independente que tem por finalidade a apuração de infrações disciplinares cometidas pelos servidores municipais.
• Propor medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;
• Sugerir procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;
• Instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares;
• Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;
• Manter dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;
• Supervisionar as atividades de correição desempenhadas pelos órgãos e entidades submetidos à sua esfera de competência;
• Prestar apoio na instituição e manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição;
• Propor a criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição;
• Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores municipais;
• Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação servidores municipais;
• Promover investigação sobre o comportamento ético dos servidores municipais em estágio probatório;
• Propor a realização de cursos de aperfeiçoamento;
• Opinar sobre os servidores municipais em estágio probatório;
• Registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;
• Expedir certidões no âmbito de suas atribuições;
• Realizar diligências para apurações de infrações administrativas;
• Representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crimes cometidos servidores municipais;
• Atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores municipais;
• Receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;
• Organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;
• Ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços.

Capítulo XV
Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Geral

• **Coordenar, realizar e manter registros digitais e físicos das publicações de atos oficiais;**
• **Providenciar a catalogação das publicações efetuadas;**
• **Cuidar e fazer observar a periodicidade de textos legais;**

• **Efetuar o planejamento operacional e a execução da política de comunicação no âmbito da administração municipal;**
• **Promover a assistência direta ao executivo nas relações públicas;**
• **Promover o assessoramento às secretarias e demais órgãos do município em assuntos de comunicação social;**
• **Articular as relações da administração municipal com os órgãos da imprensa;**
• **Providenciar a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da administração;**
• **Efetuar o planejamento de campanhas de divulgação administrativa;**
• **Efetuar a preparação de informativos para o público interno e externo da prefeitura;**
• **Efetuar assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto às autoridades;**
• **Exercer o controle de todas as publicações efetuadas no âmbito da Assessoria de Imprensa e Comunicação;**
• **Promover a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse do município;**
• **Promover a cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público do município e o noticiário das atividades de interesse público por ela realizadas;**
• **Organizar e realizar o cerimonial do Prefeito;**
• **Coordenar, organizar a realização de audiências, entrevistas. Conferências e debates, através dos meios próprios de divulgação, bem como colaborar nas atividades de relações públicas do município;**
• **Programar solenidades e festividades e fazer preparar e expedir os respectivos convites;**
• **Promover a manutenção de exemplares de requerimentos e formulários a serem preenchidos pelo público, bem como a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse do município;**
• **Fazer publicar pelos meios de comunicação os atos oficiais do Poder Executivo Municipal, principalmente pela internet;**
• **Organizar e manter atualizado o acervo de vídeos e fotografias de interesse do Município;**
• **Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;**
• **Promover o assessoramento às secretarias e demais órgãos do município em assuntos de comunicação social;**
• **Articular as relações da administração municipal com os órgãos da imprensa;**
• **Efetuar o planejamento de campanhas de divulgação administrativa;**
• **Efetuar a preparação de informativos para o público interno e externo da prefeitura artes e vídeos etc.;**
• **Organizar e manter atualizado o acervo de vídeos e fotografias de interesse do Município;**
• **Alimentação do portal de transparência e site oficial do município;**
• **Executar outras atividades correlatas.**

Capítulo XVI
Ouvidoria

• Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
• Acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;
• Propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
• Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na Lei 13.460/2017;
• Propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações previstas na Lei 13.460/2017;
• Receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;
• Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;
• Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;
• Elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso VIII, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras tarefas correlatas.

Capítulo XVII
Divisão de Apoio a Junta de Serviços Militar

• Atender aos munícipes na regularização de documentação do serviço militar;
• Fazer o alistamento militar, para recrutamento de pessoal para servir o Exército, conforme Lei do serviço militar e demais legislação correlata;
• Prestar apoio, assessoria e executar outras tarefas solicitadas pela Chefia de Gabinete;
• Executar outras atividades correlatas.

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:E4AE2F21

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

Competências e atribuições

Capítulo I
Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Topografia

Identificar, avaliar e definir estratégias para o desempenho da equipe;
Gerenciar e monitorar os resultados;
Dar suporte operacional;
Definir e orientar no alcance das metas da equipe;
Garantir a confiabilidade das informações na análise nos resultados;
Responsabilidade Técnica;
Gerenciar, coordenar e realizar orientação técnica, auxiliar e realizar estudos, planejamento, projeto e especificação;
Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica;
Prestar assistência, assessoria e consultoria;
Gerenciar, coordenar a direção de obra e serviço técnico;
Conferir vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
Desempenhar cargo e função técnica;
Elaborar orçamento, planilha;
Acompanhar a execução de obra e serviço técnico;

• **Supervisionar, coordenar e realizar a Fiscalização de obra e serviço técnico;**
• **Auxiliar e elaborar anteprojetos e projetos arquitetônicos;**
• **Buscar soluções alternativas para projetos, especificações e orçamentos de obras para construção, reforma e ampliação de instalações físicas;**
• **Acompanhamento e auxiliar procedimentos licitatórios de obras e serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia;**
• **Realizar atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia;**
• **Gerenciar convênios, contratos, projetos e atividades de arquitetura, urbanismo e engenharia;**
• **Realizar e acompanhar a Execução ou acompanhamento de projetos de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, estruturais e de levantamento topográfico;**
• **Orientação em procedimentos relativos à proteção, prevenção e reparação de danos causados aos bens e direitos de valor estético, histórico e paisagístico;**
• **Elaborar pareceres, com avaliação de métodos e identificação de problemas e soluções técnicas, de projetos de edificações,**

conjuntos arquitetônicos e monumentos, paisagismo, interiores e de infraestrutura;
• Realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas nas áreas de patrimônio histórico-cultural, meio ambiente, notadamente sobre questões de parcelamento de solo e edificações;
• Auxiliar no acompanhamento de perícias realizadas por outros organismos;
• Outras atividades correlatas.

Capítulo II
Supervisão de Projetos Topográficos

• Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica;
• Prestar assistência, assessoria e consultoria;
• Coordenar a direção de obra e serviço técnico;
• Elaborar orçamento, planilha, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro, Curva ABC, composição de custos;
• Gerenciamento do processo das licenças ambientais dos projetos técnicos de arquitetura e engenharia;
• Elaborar e auxiliar anteprojetos, projetos e peças técnicas (relatório fotográfico, memorial descritivo, plano de trabalho, declarações de contrapartida, declarações desonerações e exonerações em conformidade com tipos de convênios) de engenharia e arquitetura;
• Auxiliar no acompanhamento de perícias realizadas por outros órgãos correlatos;
• Responsabilidade Técnica;
• Realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas nas áreas de patrimônio histórico-cultural, meio ambiente, notadamente;
• Sobre as questões de parcelamento de solo e edificações.

Capítulo III
Central de Planejamento, Orçamento e Monitoramento

• Elaborar o Planejamento Estratégico Municipal – Identidade Organizacional, Matriz SWOT, Plano de Ação, Metas e Indicadores, Memorial fotográfico, Memorial Histórico, Mapas e outros;
• Elaborar, Alterar e Revisar os Instrumentos de Planejamento do Município;
• Criar mecanismos de acompanhamentos e o monitoramento dos objetivos, metas e indicadores de resultados de forma qualitativa e quantitativa;
• Elaborar as Projeções de Receita Municipal;
• Elaborar cenários estatísticos da evolução da Receita Prevista, Realizada e Projetada;
• Elaborar cenários estatísticos da evolução da Despesas Prevista, Realizada e Projetada;
• Elaborar mecanismos e metodologias de monitoramento da receita quanto aos fatos geradores de incremento, isenção, renúncia, descontos concedidos e outros;
• Criar o roteiro de elaboração dos Instrumentos de Planejamento;
• Desenvolver metodologias de capacitação e ou nivelamento da equipe multissetorial dos Instrumentos de Planejamento;
• Elaboração do Plano de comunicação com a sociedade quanto a elaboração participativa dos instrumentos de Planejamento e demais planos, com os segmentos da sociedade e população em geral em período pandêmico ou não;
• Desenvolver com as Secretarias o Plano de Trabalho Anual e métricas para o Plano de Desenvolvimento do Município;
• Coordenar a elaboração do cronograma de desembolso da administração direta e Indireta, Fundos Municipais e Autarquias, preparando os atos que, por qualquer forma, modifiquem ou alteram esse documento;
• Coordenar a elaboração da programação financeira em conjunto com o Departamento de Finanças da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;
• Zelar sempre pelo alcance de eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e missões organizacionais;
• Promover a integração com os demais órgãos e secretarias da administração pública municipal;
• Preservar os interesses do município contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades, e velar para a realização das metas pretendidas;
• Assessorar o Secretário na elaboração dos projetos de interesse da Secretaria;
• Coordenar e emitir parecer de competência da Central;
• Executar outras atividades, conforme dispuser em regulamento;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo IV
Departamento de prestação de contas

• Coordenar o encaminhamento e acompanhamento dos projetos e dos convênios;
• Assessorar na elaboração e na execução de projetos e convênios das Secretarias Municipais;
• Manter atualizadas as informações necessárias que sirvam para subsidiar a execução das ações pertinentes ao seu setor;
• Garantir na esfera de sua competência, a apresentação dos projetos e convênios em tempo hábil;
• Prestar os devidos esclarecimentos, na esfera de sua competência, aos Conselhos Municipais Setoriais, quanto aos projetos, convênios e/ou atividades em andamento;
• Dar informações e assessorar segmentos da comunidade quando a execução de ações pertinentes a sua área de atuação;
• Coordenar as atividades de celebração e prestação de contas dos convênios com a União e Estado;
• Coordenar e controlar a abertura dos processos, execução e prestação de contas dos convênios;
• Coordenar as prestações de contas dos convênios dentro dos prazos, bem como acompanhar a vigência, solicitar prorrogação de prazo, quando necessário e fiscalizar a execução, além de assessorar o gestor do contrato;
• Controlar o envio de remessa de cópia dos convênios à contabilidade, Controladoria Geral do Município e a Coordenadoria de Patrimônio;
• Solicitar e controlar os valores de contrapartidas de convênios e transferir para as contas correspondentes;
• Acompanhar a aprovação das prestações de contas dos convênios;
• Manter o controle de documentação de projetos, bem como promover a análise técnica comparativa de documentos da administração municipal, redação e articulação com técnicos das secretarias;
• Manter sob sua guarda e responsabilidade as certidões e documentos necessários atualizados, para celebração de convênios;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo V
Divisão de fomento empresarial

• Coordenar a elaboração e implantação do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico e fomentar a implantação de novos empreendimentos;
• Desenvolver projetos voltados à geração de trabalho e renda e ações que promovam um crescimento econômico sustentável e solidário;
• Formalizar os polos de desenvolvimento econômicos e divulgar as suas potencialidades e agendas de um modo especial as dos segmentos de vestuário, cerâmico, moveleiro, turístico, piscicultor, hortifrutigranjeiro e Agropecuário;
• Estimular e propiciar a participação das empresas no desenvolvimento industrial, comercial e prestadores de serviços do município;
• Apoiar institucionalmente a implantação de novos empreendimentos, sobretudo na sua divulgação junto ao setor industrial, na identificação e intermediação de fontes de financiamento, investimento e auxílio, especialmente na formação de cooperativas para fixação do profissional no mercado de trabalho;
• Incentivar o desenvolvimento industrial, comercial e de prestação de serviços, num contexto de globalização e competitividade econômica;
• Estimular a capacitação tecnológica das empresas instaladas ou a se instalarem no Município;

• Propor a execução das políticas de desenvolvimento das Indústrias, do Comércio e dos Prestadores de Serviços;
• Auxiliar as atividades do Conselho Municipal da Indústria, Comércio e Prestadores de Serviços;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VI
Coordenadoria de Obras e Postura

• A coordenadoria de Obras e Postura é órgão subordinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, cuja atribuição é atuar nas ações relativas a Obras e Posturas no âmbito do município com vistas a uma cidade sustentável;
• Programar, coordenar e execução da política urbanística do município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;
• Analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações, construções, desmembramento e remembramento de terrenos;
• Orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;
• Apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;
• Supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo;
• Supervisionar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do município;
• Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
• Coordenar as atividades de fiscalização de obras, posturas, funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.;
• Coordenar as atividades de fiscalização de propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
• Supervisionar o cumprimento do Código de Posturas Municipal;
• Orientar as pessoas e os fiscais quanto ao cumprimento da legislação;
• Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VII
Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano - CDU

• A Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano é órgão subordinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, cuja atribuição é promover o desenvolvimento do território urbano, monitorando, fiscalizando a correta aplicação da legislação urbanística no território urbano e urbanizado com vistas a uma cidade resiliente e sustentável para esta e futuras gerações;
• Coordenar e executar as atividades, programas e projetos de parcelamento do solo, zoneamento, obras e edificações, cadastro técnico, cadastro imobiliário, no âmbito do Município, bem como zelar sempre pelo alcance de eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e missões organizacionais;
• Propor a aprovação da política de ordenamento do solo urbano;
• Elaborar estudo e apresentar proposta de revisão e atualização do Plano Diretor do município e planos setoriais para o território;
• Examinar e emitir parecer em questões relacionadas ao uso e a ocupação do solo do município;
• Dispor sobre a forma de condução, discussão e participação popular na revisão do Plano Diretor e revisão do ordenamento territorial;
• Analisar e emitir parecer, no âmbito da competência do Poder Executivo, sobre os casos omissos no Plano Diretor, no Código de Obras e Edificações, no Código de Posturas e na legislação referente ao ordenamento territorial urbano, zoneamento e parcelamento do solo urbano;
• Examinar a compatibilidade entre a execução das políticas setoriais e as diretrizes dos planos territoriais urbanos no que se refere às questões de ordenamento territorial e de desenvolvimento urbano, propondo medidas e ajustes necessários;
• Deliberar sobre parcelamento do solo urbano, e em caso favorável, submetê-lo à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
• Proceder com o levantamento de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes;
• Coletar elementos, junto aos cartórios, tabelionatos e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
• Coordenar as buscas documentais nos Cartórios de Registros de Imóveis;
• Participar dos trabalhos dos órgãos colegiados na formulação ou interpretação das políticas relacionadas com o desenvolvimento urbanístico e do ambiente, bem como facilitar o diálogo com a comunidade;
• Promover e gerenciar estudos e relatórios sobre análise da evolução urbana, a fim de fornecer informações necessárias ao processo de planejamento do desenvolvimento urbano;
• Viabilizar, nas etapas do processo de planejamento, a participação popular em aspectos típicos de interesse comunitários, ajustando a escala de trabalho às demandas e às possibilidades da sociedade organizada;
• Dar apoio e assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular, bem como a promoção de melhorias habitacionais, e realizar estudos, programas e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia;
• Coordenar as atividades de regularização fundiária para remoção e assentamento da população que se encontra em situação de emergência e calamidade pública, bem como executar estudos, projetos e obras vinculadas à melhoria das condições de habitabilidade da população de baixa renda;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VIII
Departamento de Gestão de Regularização Fundiária

• Definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com a Regularização Fundiária;
• Fomentar e estimular a oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;
• Promover a regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;
• Dar apoio e assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular, bem como a promoção de melhorias habitacionais;
• Desenvolver ações necessárias à promoção de melhorias habitacionais;
• Promover estudos, programas e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia;
• Coordenar e executar atividades de regularização fundiária para remoção e assentamento da população que se encontra em situação de emergência e calamidade pública;
• Realizar estudos e projetos vinculados à melhoria das condições de habitabilidade da população de baixa renda;
• Acompanhar e avaliar a execução do Plano Diretor;
• Avaliar a aplicação dos instrumentos de ordenamento do uso e ocupação do solo diante dos princípios determinados pelo Plano Diretor;
• Avaliar a adequação dos instrumentos de ordenamento de uso e ocupação do solo aferindo a eficácia destes face à realidade da cidade e dos vários segmentos que a compõem;
• Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;
• Captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;
• Promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

• Articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;
• Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
• Adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo IX
Divisão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU

• Auxiliar no gerenciamento do departamento, nas atividades de cadastro imobiliário, de IPTU, ITBI, Taxas de Prestação de Serviços, Contribuição de Melhoria e de Dívida Ativa;
• Coordenar o processo de cálculos, lançamento, emissão e entrega de conhecimentos, controle, registro e baixa pelo pagamento de Tributos Municipais;
• Coordenar as atividades de manutenção e atualização da Planta de Valores de Imóveis do Município, com informações relativas aos valores praticados;
• Outras atividades afins.

Capítulo X
Coordenadoria de elaboração de projetos

• A Coordenadoria de Elaboração de Projetos e Obras é subordinada ao Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, cuja atribuição é coordenar e executar, projetos de construção civil básica e avançada e afins para a adequada implantação da infraestrutura pública;
• Executar e Auxiliar na elaboração de Projetos e Obras de construção e reformas, reparos, renovação ou ampliaçãodosespaços arquitetônicos dos imóveis municipais ou por ela alugados;
• Elaborar especificações de obras, de serviços, de equipamentos elétricos, eletroeletrônicos e hidráulicos e de materiais para construção em geral;
• Elaborar orçamentos de referência diversos, incluindo os de obras e serviços de engenharia e os de serviços com alocação de postos de trabalho;elaborar, atualizar, acompanhar e gerir o plano de manutenção de edificações e dasinstalações elétricas e hidráulicas eos planos de ação relativos à qualidade da água, à eficiência energética;
• Elaborar projetos e estudos de engenharia elétrica e engenharia civil;
• Coordenar a elaboração de projetos complementares para obras de engenharia;
• Fiscalizar obras e serviços de engenharia contratados esupervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar tecnicamente os serviços de Engenharia contratados, zelando por sua observância no complexo arquitetônico e Leis edilícias;
• Supervisionar, coordenar e executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, no âmbito do complexo arquitetônico e urbanístico do município, as atividades relativas a planejamento, elaboração de projetos e especificações de serviços de arquitetura e urbanismo, de obras, de móveis e ambientação, e de programação visual e paisagística;
• Manter documentação iconográfica edilícia e demais documentos técnicos atualizados, bem como originais dos respectivos registros, tais como pranchas de desenhos, documentação legal e arquivo técnico específico;
• Coordenar as ações interdepartamentais e interinstitucionais relacionadas aos temas que tratam de patrimônio edificado, de planejamento e gestão do espaço físico e de planejamento sustentável e acessibilidade;
• Outras atribuições correlatas.

Capítulo XI
Coordenadoria Adjunta de Projetos

• Coordenar e monitorar os resultados;
• Distribuir as tarefas das equipes;
• Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica;
Prestar assistência, assessoria e consultoria;
Coordenar a direção de obra e serviço técnico;
Conferir vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
Desempenhar cargo e função técnica;
Elaborar orçamento, planilha;
Acompanhar a execução de obra e serviço técnico;

• Supervisionar, coordenar e realizar a Fiscalização de obra e serviço técnico;
• Auxiliar e elaborar anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos relativos à arquitetura, engenharia e topografia;
• Auxiliar e elaborar anteprojetos e projetos arquitetônicos;
• Auxiliar no acompanhamento de perícias realizadas por outros órgãos correlatos;

Elaborar pareceres, com avaliação de métodos e identificação de problemas e soluções técnicas, de projetos de edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, paisagismo, interiores e de infraestrutura;
Realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas nas áreas de patrimônio histórico-cultural, meio ambiente, notadamente sobre questões de parcelamento de solo e edificações;

• Outras atividades correlatas.

Capítulo XII
Coordenadoria de topografia

• A Coordenadoria de Serviços Topográfico é subordinada ao Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, cuja atribuição é coordenar e executar os serviços de topografia, georreferenciamento e afins para a adequada implantação da infraestrutura pública.
• Coordenar e auxiliar a análise de mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográficos, planimétricos e altimétricos;
• Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
• Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de área subterrânea e de edifícios;
• Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;
• Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
• Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos de convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
• Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de níveis, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
• Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões referidos;
• Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Capítulo XIII
Central de Saneamento e Desenvolvimento Ambiental

Supervisionar, fiscalizar, coordenar, auxiliar, realizar estudos e planejar ações especificas a água e esgoto;

• Gerenciar e monitorar os resultados;

Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
Desempenhar cargo e função técnica;
Acompanhar e realizar vistorias de obras e serviços público ou privado referente a água e esgoto;
Emitir parecer técnico, laudo, relatório sobre serviços de água e esgoto;
Realizar quando necessário, estudos e pesquisas no campo de água e esgoto;
Elaborar pareceres, com avaliação de métodos e identificação de problemas e soluções técnicas inerentes a água e esgoto;
Auxiliar no acompanhamento de perícias realizadas por outros organismos;
Prestar assessoria técnica no campo de suas atividades;
Desenvolver atividades de fiscalização das disposições referentes a água e esgoto, dentro do seu campo de atuação;
Na forma prevista em legislação própria;
Executar outras atividades de água e esgoto, de interesse da saúde pública.
Oferecer os dados técnicos necessários a permanente atualização da legislação relativa aos serviços de água e esgoto;
Subsidiar resposta ao Ministério Público nas questões inerentes a sua atribuição;
Realizar atendimento ao público especificamente na questão de água e esgoto;
Realizar geoprocessamento de dados referente a água e esgoto do município.
Construir mecanismos de acompanhamentos de resultados quanto ao cronograma do Marco Legal de Saneamento e Indicadores de Satisfação da População;
Construir minuta de Lei quanto a metodologia de tratamento, metodologias de cálculo e monitoramentos dos resultados;
Outras atividades correlatas.

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:61B658BE

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Competências e atribuições

Capítulo I
Superintendência de Recursos Humanos

• Promover ações articuladas, visando assegurar a uniformidade e padronização dos procedimentos no sistema, com os órgãos da administração municipal;
• Coordenar e articular com os órgãos do município, o cumprimento das normas e instruções referente aos servidores municipais;
• Organizar, administrar e controlar a jornada de trabalho, as escalas de serviço, sobreaviso e de plantão, a frequência, as férias e demais afastamentos dos servidores, cientificando o interessado do andamento e da conclusão dos mesmos;
• Estabelecer as políticas e diretrizes para a área de gestão de recursos humanos;
• Regulamentar e normatizar os procedimentos administrativos relativos à gestão de recursos humanos;
• Coordenar a regularização de planos, estudos e análise visando o aperfeiçoamento e a modernização das atividades;
• Convocar periodicamente os órgãos setoriais e seccionais para reuniões e palestras visando ao aperfeiçoamento e ao disciplinamento do sistema integrado de gestão de recursos humanos;
• Elaborar e executar os planos de capacitação pelo diagnóstico das necessidades, de acordo com as normas estabelecidas pelo município;
• Realizar a evolução de cargos e funções para efeito de atualização das situações cadastrais, funcionais e financeiras dos servidores;
• Orientar e indicar os procedimentos para solicitação de documentos e direitos funcionais, bem como estabelecer mecanismos que possibilitem a melhoria de atendimento ao servidor, agilizando as solicitações efetuadas;
• Receber denúncias sobre atos que estejam ferindo disposições do estatuto ou afetando direitos nele previstos ou quando precisar sanar alguma dúvida sobre direitos e deveres dos servidores;
• Registrar e providenciar o tratamento adequado às reclamações, denúncias e sugestões de servidores ou cidadãos, relacionados aos agentes públicos que trabalham nos serviços do município;
• Executar os serviços de recrutamento, seleção, admissão, promoção, progressão, licenciamento, transferência, férias, demissão e penalidades, bem como manter atualizado quadro de vagas, lotação e endereço dos servidores;
• Instruir, emitir pareceres e proferir despachos em requerimentos e solicitações sobre a vida funcional do servidor, petições, pedidos de informações, concessão de direitos, vantagens e outros relativos à pessoal;
• Responder aos questionamentos do tribunal de contas do estado, quanto aos atos de pessoal e, subsidiar os demais órgãos no atendimento das exigências;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas;

Capítulo II
Coordenadoria da Folha de Pagamento

• Administrar, acompanhar, supervisionar, coordenar e executar as atividades relativas à folha de pagamento e consignações dos servidores municipais;
• Propor o estabelecimento de mecanismos para o acompanhamento, supervisão e controle dos procedimentos de elaboração da folha de pagamento e consignações do município;
• Analisar e examinar, mensalmente, os dados e as informações sobre pagamento de vantagens lançados e processados na folha de pagamento;
• Observar o cumprimento das normas legais no processamento do pagamento da remuneração e parcelas de natureza salarial aos servidores e a veracidade dos dados e informações introduzidas na folha de pagamento;
• Conferir e verificar, mensalmente, os pagamentos realizados por meio da folha de pagamento, visando prevenir a ocorrência de fraudes ou pagamentos indevidos de parcelas salariais;
• Analisar e avaliar a evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho em relação à demanda identificada pelos órgãos e entidades municipais e sua repercussão na folha de pagamento;
• Emitir relatórios sobre a folha de pagamento para encaminhamento aos titulares dos órgãos e entidades do poder executivo municipal para controle e acompanhamento dos gastos de pessoal das respectivas áreas;
• Acompanhar o cumprimento dos prazos de pagamento de direitos ou vantagens financeiras devidas com base em decisões judiciais;
• Buscar confirmação de informações referentes a substituições, que impliquem em pagamento complementar, pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
• Elaborar a folha de pagamento, conforme cronograma estabelecido, fazendo análise prévia dos documentos que contém os dados e informações para folha de pagamento, cuidando para que os pagamentos, direitos e vantagens sejam feitos por meio de documentos aptos, legais e devidamente autorizados pelos ordenadores de despesas, verificando ainda, as assinaturas e as anotações;
• Efetuar e manter atualizado, guardado em local seguro os arquivos digitais em mídia apropriada, conforme dispõe a legislação, e as obrigações previdenciárias, trabalhistas e do FGTS;
• Manter atualizado o cadastro no sistema de informática dos servidores efetivo, cedidos, aposentados, contrato temporário e os comissionados em conformidade com o organograma;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções; e
• Executar outras atribuições correlatas.

Capítulo III
Divisão Encargos Sociais e Consignados

• Proceder com o desconto dos encargos sociais e contribuições, conforme dispõe a legislação e manter o controle atualizado de seus recolhimentos;
• Efetuar e controlar os descontos consignados;
• Prestar as informações aos órgãos competentes referentes às consignações;
• Elaborar os relatórios e os arquivos das consignações;
• Acompanhar a remessa aos órgãos competentes;
• Verificar as margens que poderão ser averbadas em consignações e averbá-las;
• Efetuar e manter atualizado, guardado em local seguro os arquivos digitais em mídia apropriada, conforme dispõe a legislação, e as obrigações previdenciárias, trabalhistas e do FGTS;
• Elaborar a GFIP, RAIS, DIRF, CAGED, bem como as demais informações relacionadas com as obrigações previdenciárias, trabalhistas e do FGTS e encaminhar aos órgãos competentes, nos prazos estabelecidos nas legislações correspondentes;
• Executar outras atribuições correlatas.

Capítulo IV
Superintendência de Contabilidade

• Executar as atividades relativas aos assuntos contábeis e proceder com a análise sobre os assuntos financeiros, orçamentários e patrimoniais do município;
• Processar a despesa e exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
• Executar o registro e controle contábil do município;
• Subsidiar e contribuir tecnicamente com dados contábeis na elaboração do PPA, LDO e LOA, quando for o caso;
• Acompanhar a evolução da receita, informando ao secretário de fazenda as suas variações, para que seja informado à central geral de orçamento quanto à limitação de empenho, quando for o caso;
• Registrar a dívida pública municipal;
• Promover o controle e o acompanhamento da execução financeira do município, informando os gestores e ordenadores de despesa por meio de relatórios gerenciais bem como notas técnicas;
• Manter os registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária, fiscal e patrimonial do município atualizados, bem como o controle e registro atualizado dos contratos de operações de créditos realizados pelo município;
• Organizar e manter arquivo da documentação contábil;
• Processar, anualmente, o balanço geral do município e dos fundos municipais encaminhando-o aos respectivos ordenadores de despesa e à Controladoria Geral do Município;
• Manter sob sua guarda, cópia documental dos balancetes mensais e do balanço anual do município, devidamente assinado pelo técnico responsável, prefeito e secretário, até a respectiva aprovação das contas do período, após encaminhar ao arquivo geral do município;
• Manter atualizado o plano de contas único para os órgãos da administração direta e indireta do município;
• Emitir pareceres sobre os assuntos da contabilidade, elaborar os relatórios previstos na legislação como: lei federal nº. 101/2000, 4.320/1964, resoluções, instruções normativas, portarias do TCE/RO e STN, bem como encaminhar aos órgãos competentes para promover as devidas publicações, inclusive no portal da transparência e site oficial do município;
• Preenchimento e encaminhamento ao tribunal de contas via SIGAP, do relatório resumido da execução orçamentária e relatório da gestão fiscal, conforme legislação aplicável;
• Preenchimento e envio do SICONFI com as informações da matriz de saldos contábeis, bem como do relatório resumido da execução orçamentária e relatório da gestão fiscal, conforme legislação aplicável;
• Emitir o relatório com as informações e os dados das pessoas jurídicas e pessoas físicas para serem encaminhados à coordenadoria da folha de pagamentos a fim de que possam ser informadas na DIRF, quando se tratar de processos de contratação de serviços, obras ou locação, conforme dispõe a legislação;
• Apurar o valor do PASEP e encaminhar para o gabinete do secretário de fazenda para pagamento;
• Preencher a Declaração de Créditos e Tributos Federais – DCTF e encaminhar à Receita Federal do Brasil - RFB;
• Planejar, organizar e disciplinar as competências da contabilidade geral do município, assim como uniformizar e aperfeiçoar os serviços de contabilidade do município, em respeito à legislação aplicável;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades pertinentes à contabilidade, conforme dispuser em regulamento.

Capítulo V
Contadoria Geral do Município

• Responsabilidade técnica pela contabilização de todas as entidades municipais, assumindo a responsabilidade pela consolidação das contas do município, assinando relatórios, efetuando análises e prestando contas, de forma consolidada;
• Executar outras atividades pertinentes à contabilidade, conforme dispuser em regulamento.

Capítulo VI
Departamento de Empenho e Liquidação

• Emitir os empenhos da processos mediante a comprovação de sua regularidade;
• Cumprir normas e procedimentos financeiros e orçamentários;
• Efetuar as alterações, reforços, anulações e/ou estornos nas notas de empenho;
• Proceder à homologação da liquidação da despesa em processos de pagamento;
• Realizar a liquidação dos processos para pagamento mediante a comprovação de sua regularidade;
• Promover o acompanhamento das contas a pagar;
• Executar outras atribuições correlatas.

Capítulo VII
Superintendência de Gestão de Finanças

• Exercer as atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores, bem como movimentar as contas bancárias do município e demais entidades;
• Executar e controlar a programação de pagamentos de acordo com os recursos financeiros disponíveis e efetuar em ordem cronológica;
• Efetuar os pagamentos devidamente autorizados, processados, liquidados e na ordem cronológica;
• Escriturar o movimento diário das contas bancárias do município e demais entidades;
• Controlar a entrada das receitas municipais e ter sob sua responsabilidade os valores depositados em estabelecimentos bancários;
• Efetuar os pagamentos, as remessas e as transferências eletronicamente, bem como os repasses aos fundos e ao legislativo municipal, conforme dispuser em regulamento;
• Promover a retenção na fonte dos tributos de competência do município;
• Comunicar e notificar o banco quando houver cobrança indevida e/ou a maior, repasses fora dos prazos e descumprimento de cláusula do contrato ou convênio;
• Encaminhar a AICOM notificação relacionado a recebimento de convênios para publicação;
• Realizar abertura e encerramento de contas junto as instituições bancárias sempre que solicitado através de documento;
• Realizar bloqueio de pagamento de servidor e fornecedor sempre que solicitado através de documento;
• Coordenar os servidores subordinados ao setor, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VIII
Divisão de Tesouraria

• Realizar mensalmente fechamentos e lançamentos das conciliações bancárias das entidades; do Município de Pimenta Bueno e Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente;

• Efetuar os lançamentos da receita referente as transferências constitucionais e a conciliação financeira das receitas arrecadadas e proceder a devida classificação;
• Arquivar documentação relacionada à movimentação financeira;
• Encaminhar mensalmente cópia de extratos das contas correntes e aplicações no âmbito do município e FUMDICRA à Superintendência de Contabilidade;
• Encaminhar mensalmente cópia de extratos da conta corrente/aplicação e conciliação bancária referente às contas de convênios no âmbito do município e FUMDICRA à Secretaria de origem do referido convênio, para arquivo visando futura prestação de contas de convênios;
• Assinar em conjunto com o Superintendente de Gestão de Finanças as transações bancárias; pagamentos, transferências bancárias, aplicações financeiras em fundos, aplicações financeiras em poupança e resgates;
• Destacar, anexar documentos comprobatórios de pagamentos aos processos, efetuar lançamentos de baixas e encaminhá-los:
• Acompanhar os lançamentos diários de receitas pela integração;
• Entregar e receber documentos junto as instituições bancárias;
• Zelar sempre pelo alcance de eficiência, eficácia e efetividade na execução dos serviços de competência da Secretaria de Fazenda e Administração;
• Prestar informações permanentes ao superintendente de gestão de finanças, relacionadas com as suas atribuições, sejam técnicas, administrativas ou operacionais, bem como cumprir normas e procedimentos do setor;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo IX
Superintendência de Compras e Licitações

• Administrar e acompanhar a execução dos serviços relacionados a central de compras, coordenar servidores subordinados ao setor, podendo distribuir tarefas, e delegar funções;
• Examinar e manifestar-se sobre a regularidade dos documentos consoante especificações no edital de licitação;
• Cooperar na formação de proposições visando suprir a demanda de materiais/serviços do município;
• Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades em articulação com a central de compras, CPL, pregão e registro de preços;
• Desenvolver mecanismos para o aperfeiçoamento e conhecimentos técnicos dos colaboradores, visando a melhoria contínua do padrão das atividades do setor;
• Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente a contratação de serviços e aquisição de bens;
• Elaborar programa anual de compras, serviços e obras;
• Gerir junto as secretarias e Gabinete do Prefeito, o levantamento das necessidades básicas dos materiais e serviços essenciais ao bom funcionamento, visando proporcionar atendimento tempestivo às demandas apresentadas;
• Planejar, orientar, dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução das compras e do sistema de gerenciamento do registro de preços do município sob sua responsabilidade;
• Estabelecer diretrizes e prioridades para realização de compras e do sistema do registro de preços a serem executadas, encaminhando as propostas de normas, mecanismos, procedimentos e prazos para a consecução e submetendo ao chefe do executivo municipal para aprovação;
• Executar outras atividades que visam a melhoria da gestão administrativa do setor;

Capítulo X
Central de Compras

• Realizar as licitações para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços na órbita da administração pública municipal;
• Coordenar, controlar e executar procedimentos licitatórios e processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
• Desenvolver métodos visando à padronização na sistemática de aquisição de bens e contratação de obras e serviços, voltados para a racionalização administrativa;
• Promover, sempre que possível pregão e/ou concorrências para compras pelo sistema de registro de preços, bem como o gerenciamento das respectivas atas;
• Dirigir a execução das atividades de programação e controle de compras, serviços e obras, bem como analisar as solicitações de compras de bens, serviços e obras;
• Controlar e divulgar os limites licitatórios, estabelecidos na legislação pertinente, prestar informações e emitir pareceres em processos e expedientes que sejam submetidos ao seu pronunciamento;
• Administrar a execução das rotinas específicas referentes a compras e licitações, respondendo pelas atividades executadas;
• Preservar os interesses do município contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades, e velar para a realização das metas pretendidas;
• Atuar de forma integrada com as comissões de licitações e com os pregoeis e leiloeiros;
• Manter atualizadas as informações sobre desempenho das empresas cadastradas, decorrentes de aplicação de penalidades e cumprimento dos contratos firmados;
• Encaminhar e controlar a publicação dos atos em obediência ao princípio constitucional da publicidade;
• Aplicar as penalidades, conforme dispuser em regulamento;
• Elaborar os projetos básicos e os termos de referências do município;
• Promover estudos para aprimorar o cadastro de fornecedores do município;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções; e
• Executar outras atribuições correlatas.

Capítulo XI
Departamento de Pesquisa de Preços, Cadastro e Padronização de Materiais e Serviços

• Coordenar e administrar o cadastro de fornecedores do município;
• Responder recurso administrativo relativo ao cadastramento de fornecedores;
• Cadastrar os fornecedores do município;
• Emitir o certificado de fornecedor do município;
• Manter atualizado o cadastro de fornecedores;
• Realizar diligências para o esclarecimento da documentação;
• Realizar pesquisa de preço de materiais, serviços e obras, bem como especificar, codificar e catalogar os mesmos, mantendo-os atualizados;
• Organizar e operacionalizar os registros cadastrais dos fornecedores e prestadores de serviços;

Capítulo XII
Divisão Geral de Registro de Preços

• Administrar o Sistema de registro de preços;
• Planejar, orientar e controlar o sistema de registro de preços;
• Acompanhar o vencimento dos Termos e/ou atas de registro de preços;
• Iniciar o procedimento licitatório para novo registro de preços;
• Informar a relação dos itens com preços registrados;
• Elaborar os instrumentos convocatórios de licitações de registros de preços, minutas de termos e/ou atas de registro de preços e de contratos;
• Realizar pesquisa de preços quando solicitado pelos órgãos de controle, quando houver denuncia ou quando for necessário;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atribuições correlatas.

Capítulo XIII
Central de Trânsito

• Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, bem como estabelecer as diretrizes da política municipal de transporte público, trânsito, tráfego, sistema viário, além de participar do planejamento urbano e de outras ações que interfiram no transporte, trânsito, engenharia de tráfego, fiscalização, educação, controle e análise estatística;
• Buscar, em articulação com as demais secretarias municipais, novos modelos de financiamento, assegurando recursos para manutenção e

operação da infraestrutura de transporte, bem como implantar e fazer cumprir as normas da política nacional de trânsito, além de planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;
• Dar maior eficiência ao transporte público municipal, promovendo um processo permanente de avaliação e modernização do mesmo, bem como articular-se com os órgãos federais e estaduais, com vistas a expandir e melhorar a malha viária do município;
• Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
• Arrecadar os valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, escoltas de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
• Fiscalizar o cumprimento das normas nacionais, especialmente a contida no art. 24, da Lei 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
• Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário, bem como gerir os programas que envolvam a geração de receitas para o sistema, além de estabelecer e administrar a política tarifária;
• Estabelecer parcerias com órgãos municipais, estaduais e federais, organizações não governamentais nacionais e internacionais, objetivando o incremento de recursos financeiros e tecnológicos para melhor desempenho de suas atividades;
• Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas, bem como estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
• Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
• Aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;
• Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas as infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;
• Fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;
• Implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
• Integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos, de proprietários e dos condutores, de uma para outra unidade da federação;
• Implantar as medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;
• Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Contran;
• Planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
• Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal de competência municipal, bem como fiscalizar, atuar, aplicar penalidades e arrecadar as multas decorrentes de infrações dos mesmos;
• Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;
• Articular-se com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito no estado, sob coordenação do respectivo Cetran;
• Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial por transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;
• Coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de educação de trânsito no município;
• Executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;
• Realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego;
• Registrar os veículos de aluguel licenciados para fazer o transporte municipal e intermunicipal;
• Expedir as autorizações para licenciamento de veículos de transportes coletivos;
• Expedir o licenciamento e/ou autorização dos veículos permitidos nas normas de trânsito;
• Organizar e manter atualizado o arquivo dos transportes coletivos de responsabilidade da central municipal de trânsito;
• Controlar e organizar os documentos expedidos ou recebidos referente o terminal rodoviário;
• Verificar as condições gerais dos veículos e prestação dos serviços de concessões e permissões;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções; e
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XIV
Divisão de Controle e Análise de Estatísticas

• Articular-se com as diversas esferas do Poder Público e instituições privadas, que disponham de dados relativos a acidentes de trânsito, com e sem vítimas, atendimento médico hospitalar a vítimas do trânsito e registro de óbitos devido à acidentes do trânsito, realizar os levantamentos estatísticos destes dados e estruturar as informações, de acordo com o estabelecido pelo Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN;
• Correlacionar dados estatísticos entre frota, fluxo de veículos, quilometragem percorrida, infrações e ocorrências de trânsito com os acidentes de trânsito, em série histórica;
• Elaborar relatórios contendo o detalhamento e síntese das informações coletadas, identificando áreas e situações críticas ou potencialmente perigosas, organizar síntese e encaminhar como suporte à campanhas e ações de outras unidades, indicando a necessidade de intervenção;
• Quantificar e avaliar os resultados de intervenções e ações desenvolvidas visando a educação e a segurança do trânsito;
• Elaborar relatórios comparativos entre os dados de Pimenta Bueno e demais cidades brasileiras ou de países estrangeiros, de acordo com padrões regulamentados;
• Avaliar, segundo os dados estatísticos, as causas e consequências dos acidentes de trânsito, e pesquisar e estudar as questões comportamentais dos usuários das vias, sejam pedestres ou condutores, que possam ser consideradas como potenciais fatores de risco;
• Elaborar estudos relacionando número de acidentes, multas, aumento do fluxo de tráfego, implantação de novas tecnologias etc.;
• Promover programa de redução de acidentes e segurança de trânsito, dentro das competências do Município;
• Realizar intercâmbio de experiências com outras entidades e órgãos gestores de trânsito, bem como instituições de ensino;
• Elaborar estudos e projeções de dados de trânsito e acidentes, para ano horizonte de projetos; e
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XV
Central de Receita

• Coordenar a arrecadação de todas as receitas de competência do município;
• Estudar as questões relativas à arrecadação das receitas próprias do município, propondo a melhoria no sistema municipal de arrecadação;
• Acompanhar a execução do processamento de informações relativas à arrecadação, bem como analisá-las após processamento;
• Solicitar informações junto às agências bancárias sobre guias de recolhimento não contabilizadas pelo município;
• Propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na arrecadação e fiscalização das receitas do município, bem como coordenar a prestação
• Propor e executar políticas e instrumentos de modernização administrativa na área tributária, de arrecadação e de fiscalização;

• Expedir circulares, instruções, portarias, e demais disposições normativas, compatíveis com a legislação tributária que se destinem a complementar;
• Executar, orientar e normatizar a aplicação, operacionalização e gestão da tecnologia de informação e comunicações no âmbito das atividades relacionadas com cadastros e informações tributárias, entre outras de interesse direto e indireto da receita municipal, fazendo observar as disposições legais relativas ao sigilo fiscal e mantendo convênios com outras administrações fiscais, para troca de informações, integrando-as;
• Fazer estudo do comportamento das receitas municipais, bem como das transferências, com projeção das receitas para apoiar na elaboração do PPA, LDO e LOA;
• Controlar e distribuir os carnês Guia de Recolhimento DAM ou boleto bancário das receitas do município e promover a baixa regular dos débitos;
• Apresentar ao secretário municipal de fazenda e administração a avaliação das metas de arrecadação de forma analítica dos impostos, taxas, multas e serviços, com justificativa quanto ao alcance ou não da meta;
• Providenciar relatório evidenciando o desempenho da receita, e enviar cópias a central de contabilidade até o dia 05 de fevereiro do ano subsequente, para encaminhamento ao TCE/RO;
• Informar aos contribuintes sobre as exigências legais referentes a assuntos pertinentes à secretaria municipal de fazenda e administração;
• Elaborar estudos do comportamento das receitas do município e planejar medidas de fiscalização para incremento a arrecadação;
• Elaborar planos de trabalhos estratégicos com metodologia específica de receitas;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções; e
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XVI
Departamento de Fiscalização Tributária

Proferir a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando seus resultados;
Direcionar a formalização e instrução em processos fiscais de competência tributária;
Proceder todas as diligências necessárias para instruir processos administrativos para a apuração da liquidez e certeza do crédito tributário.
Auxiliar junto a central de receitas estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
Determinar e coordenar a realização de diligências e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da fazenda municipal;
Coordenar os servidores do subordinados ao órgão, distribuindo tarefas e delegando funções no sentido de cumprir notificações, intimações e autos de infração, bem como providenciar a aplicação de multas regulamentares e outras atividades afins;
Propor auditorias fiscais tendentes a impedir a evasão de receitas tributárias e a reprimir a fraude fiscal;
Fazer promover lançamentos dos tributos;
Elaborar programas de fiscalização do cumprimento, pelos contribuintes, das obrigações pertinentes a tributos municipais;
Realizar o atendimento aos contribuintes, assegurando qualidade nos serviços e fidedignidade dos dados cadastrais;
Cumprir e fazer cumprir as normas tributárias aplicáveis ao município;
Assegurar a aplicação da política tributária, orientada para os princípios de justiça tributária;
Apurar a liquidez e certeza do crédito tributário, e encaminhar a divisão de dívida ativa os débitos vencidos e não pagos, para inscrição em dívida ativa e sua cobrança;
Programar operações fiscais, bem como a realização de diligências, plantões e blitz;
Executar outras atribuições afins.

Capítulo XVII
Divisão de Cadastro Mobiliário

• Coordenar a execução do cadastro mobiliário;
• Oferecer sugestões que objetivem o aperfeiçoamento do cadastro mobiliário;
• Promover a abertura dos processos de assunto mobiliário, quando necessário;
• Emitir parecer, sobre matéria referente ao cadastro mobiliário;
• Promover o cadastro, a inscrição municipal e o cadastro técnico municipal das unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive os que são imunes e/ou isentas;
• Proceder a levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares necessários à revisão e atualização dos cadastros mobiliários existentes;
• Coletar elementos, junto aos órgãos conveniados e outras fontes referentes às atividades mobiliárias, com o objetivo de atualizar o cadastro mobiliário municipal;
• Manter atualizado o cadastro e os dados de contribuintes sujeitos a inscrição mobiliária;
• Acompanhar o sistema empresa fácil –rede sim referente as inscrições/alterações e baixas;
• Emitir alvará de localização e funcionamentos de contribuintes inscritos nos cadastros mobiliários e sistema empresa fácil - rede sim desde que atendido a legislação vigente;
• Executar outras atividades correlatas;

Capítulo XVIII
Divisão de Atendimento ao Contribuinte

• Coordenar e supervisionar o atendimento ao contribuinte nas modalidades presencial e a distância;
• Programar, executar, acompanhar e avaliar, em articulação com a assessoria de imprensa e comunicação, campanhas de assistência e orientação fiscal e de integração fisco - contribuinte;
• Promover a padronização e a disseminação de informações referentes ao atendimento ao contribuinte, com vista à facilitação do cumprimento das obrigações tributárias;
• Elaborar e divulgar manuais de serviços referentes às atividades de atendimento ao contribuinte;

• Desenvolver programas que visem à melhoria continua do padrão das atividades de atendimento e de orientação ao contribuinte;
• Orientar quanto a formalização de processos e outras questões relacionadas à administração tributária;
• Gerenciar a recepção e o encaminhamento aos setores competentes de requerimentos, solicitações, reclamações, declarações, denúncias e outros expedientes versando sobre solicitação de serviços pelos contribuintes em geral;
• Gerenciar a recepção por meio eletrônico e por telefone e o encaminhamento aos setores competentes de requerimentos, solicitações, reclamações, denúncias e outros expedientes versando sobre solicitação de serviços pelos contribuintes em geral;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades com a finalidade de proporcionar melhor atendimento aos contribuintes.

Capítulo XIX
Central de Tecnologia da Informação e Gestão

• Administrar, controlar e executar o sistema de informática e a manutenção dos equipamentos de informática do município;
• Articular-se com as Secretarias, visando dar cumprimento às normas e aos procedimentos para operacionalização na área de tecnologia da informação no âmbito do município;
• Prestar assessoria, suporte e operação assistida para implantação de produtos de informática e sistemas às unidades administrativas do município;
• Propor a incorporação, substituição e atualização de recursos de software, hardware e comunicação, visando à modernização do município na área de tecnologia de informação e comunicação;
• Gerenciar a infraestrutura de comunicação de dados de alta capacidade, assegurando a interconexão e a interoperabilidade dos sistemas existentes no município;

• Disponibilizar, na rede, serviços como: correio eletrônico, transferência de arquivos, transmissão de dados, voz e imagem, de forma a simplificar os processos da administração municipal;
• Prestar suporte técnico a usuários, administrar sistemas, coordenar projetos de informática e sistema de dados, bem como configurar equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos, Internet, intranet, além da manutenção de rede e equipamentos de informática;
• Administrar e controlar o domínio da internet "pimentabueno.ro.gov.br" utilizado para armazenar as informações relativas aos órgãos do município, bem como os perfis de usuários e contas de correio eletrônico;
• Controlar a execução dos serviços de análise, especificação e elaboração dos projetos básicos e termo de referência para aquisição de equipamentos de informática;
• Promover manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e dos softwares do município, mantendo sob sua responsabilidade;
• Realizar os procedimentos de instalação de equipamentos, programas e aplicativos nos microcomputadores adquiridos, para disponibilização aos usuários do município, bem como controlar e disciplinar a boa utilização de microcomputadores e softwares quanto à conservação, segurança e legalidade do uso;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XX
Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

• Acompanhar, planejar ferramentas de gestão na área de material, patrimônio, almoxarifado e arquivo, bem como propor medidas para redução de custos;
• Receber os materiais e atestar as notas fiscais de todas as aquisições do município, bem como acompanhar diariamente as rotinas de material e patrimônio, principalmente através dos indicadores, identificando e resolvendo as anomalias;
• Cadastrar o material permanente e os equipamentos recebidos, bem como manter registro dos bens móveis, controlando a sua circulação, além de conferir, constantemente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para a sua conservação, substituição ou baixa patrimonial;
• Auxiliar na classificar do recebimento, conferência e repartição, mediante requisição, dos materiais permanentes adquiridos, bem como fazer o recebimento provisório e encaminhar notas fiscais para serem atestadas pelas áreas responsáveis pelo recebimento definitivo;
• Assessorar na realização do inventário e da avaliação dos bens patrimoniais do município, bem como apoiar a comissão especial de avaliação de bens patrimoniais nos procedimentos para licitação dos bens inservíveis;
• Assessorar no recebimento dos bens patrimoniais inservíveis, inativos, etc., mantendo-os resguardados até ser promovido o respectivo leilão e baixa correspondente;
• Realizar diligências para o esclarecimento da documentação;
• Desenvolver métodos visando à padronização na sistemática de recebimento de bens voltados para a racionalização administrativa;
• Dirigir quanto às formalidades e processamento nos deslocamentos de bens de uma unidade para outra com a finalidade de manter o controle sobre a localização desses bens;
• Receber, armazenar, controlar, e distribuir os bens adquiridos pelo município, bem como promover a localização, o manuseio e proteção dos materiais sob a guarda do almoxarifado, além de auxiliar na certificação das notas fiscais;
• Seguir as normas estabelecidas pelo órgão controlador do município sobre inventários e arrolamentos de bens;

Capítulo XXI
Divisão de Patrimônio

• Receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar a tramitação de documentos e distribuir processos, correspondência e demais documentos;
• Atender ao público, prestando informações sobre localização e andamento de processos;
• Administrar, acompanhar e controlar os serviços de arquivo geral do município;
• Receber, conferir e providenciar a entrada e saída de documentos e processos do arquivo geral do município, inspecionando o correto acondicionamento dos mesmos;
• Prestar informações em processos, quando solicitado, bem como atender solicitações de desarquivamentos de documentos e processos;
• Implementar ações e técnicas que visem melhor guarda, conservação e localização dos documentos e processos arquivados;
• Propor constituição de comissões para eliminação, descaracterização e inutilização de processos e documentos considerados inservíveis;
• Receber papéis e processos encaminhados pelas secretarias, para serem arquivados, anexados ou apensados aos anteriores;
• Proceder à busca de documentos e processos, quando requisitados e ou solicitados pelas secretarias;
• Arquivar, metodicamente, todos os papéis, documentos e processos do município, após revisão da classificação e da codificação inicial, feita pelo protocolo geral;
• Emprestar a documentação arquivada, quando solicitada para vista, mediante requisição devidamente preenchida e autorizada;
• Manter controle rigoroso dos documentos emprestados, solicitando sua devolução logo ao término do prazo, bem como dar baixa no controle de empréstimo no ato da devolução do documento;
• Guardar, de forma sistemática, todos os processos findo, documentos, livros e papéis administrativos;
• Fornecer certidões ou traslados e providenciar a extração de cópias autenticadas de processos e documentos arquivados;
• Proceder ao desentranhamento ou restituição de documentos, quando autorizado por despacho de autoridade competente;
• Organizar em módulos, divididos por órgãos do município, o acervo de documentos (arquivo morto), de modo a facilitar a busca dos mesmos;
• Promover instruções aos órgãos do município, sobre o arquivamento e conservação dos documentos e processos a serem encaminhados para o acervo;
• Promover abertura de processos para a eliminação de documentos e processos que prescritos nos termos da lei, dentro dos procedimentos legais e definidos por Comissão de Avaliação, possam ser eliminados;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XXII
Divisão do Almoxarifado Central

• Administrar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de recebimento, estocagem e distribuição dos bens do município;
• Receber todo o material adquirido, observadas as características próprias dos produtos (perfeitas condições de uso e consumo) e bem assim as condições estipuladas na ordem de compra recusando os produtos em desacordo com esse documento;
• Desenvolver ações no sentido de que os produtos, sejam devida e convenientemente armazenados;
• Zelar pela preservação da qualidade dos produtos, principalmente, pelas condições sanitárias dos alimentos;
• Atender, com pontualidade, as requisições de material das unidades, dentro das disponibilidades de estoque e de acordo com a quantidade média estipulada para cada caso, pelos setores competentes, obedecida o programa de abastecimento;
• Estabelecer o ponto de ressuprimento (estoque mínimo) para cada material, de acordo com as estatísticas do consumo e outras circunstâncias condicionantes;
• Enviar a coordenadoria de patrimônio o "mapa de controle físico" dos materiais estocados no almoxarifado;
• Organizar cadastros com a discriminação, anotações e baixado material;
• Receber, guardar e distribuir material mediante ordens superiores;
• Manter a escrituração dos materiais sob sua vista e guarda;
• Respeitar, no cumprimento de suas atribuições legais, toda a legislação vigente sobre a matéria;
• Atestar e liberar as notas fiscais/faturas relativas a materiais adquiridos pelas secretarias, encaminhando a documentação ao setor competente;
• Preparar o inventário de bens estocado no almoxarifado;

• Manter o controle sobre a movimentação de entrada e saída dos bens, para efeito de alteração no inventário;
• Seguir as normas estabelecidas pela controladoria geral do município sobre inventários e arrolamentos de bens;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XXIII
Central de Frotas

Promover a manutenção preventiva e corretiva nos veículos, máquinas e equipamentos de todas as secretarias;
Administrar os serviços relativos a reparação mecânica em geral, bem como, o controle de uso, abastecimento, lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos pesados utilizados pelas Secretarias;
Fiscalizar os serviços de retífica e outros contratos com terceiros;
Fiscalizar a execução das planilhas (diário de bordo e de ocorrência) de acompanhamento da movimentação das máquinas, equipamentos e veículos de todas as secretarias;
Analisar a efetiva utilização das máquinas, equipamentos e veículos em serviço, considerando os rendimentos dos combustíveis e suas despesas de manutenção comparando aos padrões de cada bem;
Promover a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, veículos e máquinas, bem como elaborar cronograma de manutenção, além de selecionar as peças para reposição;
Administrar a reposição de peças defeituosas nos veículos, nas máquinas e nos equipamentos, bem como executar a troca dos pneus e câmaras de ar;
Controlar o abastecimento dos veículos, das máquinas e dos equipamentos;
Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
Comunicar e encaminhar os Autos de Infração de trânsito ao servidor responsável, e providenciar a apuração de responsabilidade;
Providenciar a emissão dos documentos dos veículos (licenciamento, emplacamento, segunda via e correlatos) junto ao Detran após a Secretaria de origem ter providenciado o pagamentos das taxas devidas;
Controlar os saldos de empenhos relacionados a consumo e serviços;
Fazer a juntada necessária para os pagamentos mensais relacionados a serviços de manutenção e abastecimento;
Monitorar os contratos de lavagem manutenção e abastecimento;
Executar outras atividades correlatas.

Capítulo XXIV
Departamento de Frotas

Fiscalizar a execução das planilhas (diário de bordo e de ocorrência) de acompanhamento da movimentação das máquinas, equipamentos e veículos de todas as secretarias;
Fiscalizar os serviços de retífica e outros contratos com terceiros;
Administrar os serviços relativos a reparação mecânica em geral, bem como, o controle de uso, abastecimento, lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos pesados utilizados pelas Secretarias;
Promover a manutenção preventiva e corretiva nos veículos, máquinas e equipamentos de todas as secretarias;
Analisar a efetiva utilização das máquinas, equipamentos e veículos em serviço, considerando os rendimentos dos combustíveis e suas despesas de manutenção comparando aos padrões de cada bem;
Promover a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, veículos e máquinas, bem como elaborar cronograma de manutenção, além de selecionar as peças para reposição;
Administrar a reposição de peças defeituosas nos veículos, nas máquinas e nos equipamentos, bem como executar a troca dos pneus e câmaras de ar;
Controlar o abastecimento dos veículos, das máquinas e dos equipamentos;
Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
Fazer a juntada necessária para os pagamentos mensais relacionados a serviços de manutenção e abastecimento;
Executar outras atividades correlatas.

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:6920EA08

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMUSP
Competências e atribuições

Capítulo I
Superintendência de Obras e Serviços Públicos

I. Fiscalizar à execução das obras e serviços de competência da Secretaria;
II. Examinar os relatórios de execução e fazer recomendações ou determinar providências cabíveis;
III. Assessorar o secretario em todos os projetos de construção e conservação de vias urbanas e rurais;
IV. Acompanhar os projetos de construção e conservação de vias urbanas e rurais;
V. Fiscalizar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos, inclusive os serviços prestados por terceiros;
VI. Promover estudos visando a racionalização dos serviços públicos prestados por terceiros;
VII. Acompanhar a execução das obras e realizar as manutenção na infraestrutura das vias urbanas e rurais;
VIII. Promover o cascalhamento das ruas e avenidas, bem como a construção e recuperação de meios fios, calçadas, bocas de ala, bueiros e pontes;
IX. Fiscalizar a execução de pavimentação e construção de vias e obras viárias, bem como da construção de viadutos, túneis, passarelas e outras obras viárias especiais;
X. Fiscalizar o controle das horas, bem como os serviços de mão de obra braçal realizados por pessoal terceirizado e atestados pelos encarregados de campo;
XI. Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XII. Executar outras atividades correlatas.

Capítulo II
Departamento de Serviços Urbanos

• Coordenar a execução dos projetos de construção e manutenção de pontes e bueiros;
• Construir, reformar e instalar os bueiros de concreto nas vias públicas do município;
• Executar os serviços de varrição e coleta de lixo das ruas, praças, parques, jardins e demais logradouro público do município;
• Promover a capina nos logradouros públicos e a limpeza nas valas e nos igarapés/córregos que cortam a cidade;
• Realizar a poda das árvores, corte de grama e a retirada dos entulhos;
• Executar os serviços de limpeza das ruas, canteiros, sarjetas, pátios e galpões do município, bem como a capinação, remoção de entulho e limpeza em terreno baldio, além de organizar as equipes para execução dos respectivos serviços;
• Elaborar o calendário e programação da coletas de lixo residencial em cada bairro;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo III
Divisão de Serviços Gerais

• Coordenar a execução dos projetos de construção e manutenção de bueiros e boca de ala;

• Construir, reformar e instalar os bueiros de concreto nas vias públicas do município;
• Executar os serviços de varrição e coleta de lixo nas ruas, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos do município;
• Promover a capina nos logradouros públicos e a limpeza nas valas e nos igarapés/córregos que cortam a cidade;
• Realizar a poda das árvores, corte de grama e a retirada de entulhos;
• Executar os serviços de limpeza das ruas, canteiros, sarjetas, pátios e galpões do município, bem como a capinação, remoção de entulhos e limpeza em terrenos baldio, além de organizar as equipes para execução dos respectivos serviços;
• Coordenar e supervisionar remoção de bens móveis abandonados nos logradouros públicos;
• Outros serviços concernentes a limpeza urbana;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo IV
Gerência Central do Cemitério

I. Propor medidas para utilização racional dos Cemitérios Públicos e da Capela Municipal, bem como promover o alinhamento, numeração e identificação das sepulturas;
II. Cumprir e fazer observar a regulamentação dos cemitérios, bem como zelar pela manutenção no recinto da Capela e Cemitério;
III. Realizar a manutenção de arquivos e livros (físicos e digitais);
IV. Promover a fiscalização dos serviços funerários, tais como expedição de autorização, taxas e guias etc.;
V. Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções.
VI. Emitir relatório, com prévia análise e orientação da Assessoria Executiva, bem como prestar informações que lhe forem solicitadas;
VII. Executar outras atividades correlatas.

Capítulo V
Superintendência de Iluminação Pública

I. Coordenar, controlar e executar os serviços de iluminação pública no município;
II. Estudar, planejar, projetar, programar, implantar, direta ou indiretamente, e fiscalizar a ampliação e remodelação da rede de iluminação pública;
III. Contribuir no planejamento, coordenação e fiscalização de ações relacionadas aos serviços de iluminação pública;
IV. Planejar, construir, ampliar, reformar, administrar e fiscalizar, direta ou indiretamente, equipamentos relacionados com os serviços de iluminação pública;
V. Gerir a aplicação da Contribuição para Custeio de Iluminação Pública, no território sob sua competência, conforme regulamento do Poder Executivo;
VI. Gerir contratos, convênios e acordos que visem à execução de empreendimentos de iluminação pública;
VII. Controlar mediante protocolo, o fluxo de entrada e saída de processos de despesas e documentos relacionados ao setor;
VIII. Elaborar relatório das atividade, consolidando mensalmente;
IX. Analisar e conferir o Termo de Referência do objeto da despesa, quanto a objetivo, justificativa, detalhamento do pedido, projeto/atividade/operação especial;
X. Observar se os processos estão instruídos quanto à certidões negativas do INSS, FGTS e de tributos: federal, estadual e municipal;
XI. Organizar e manter em rigorosa ordem e perfeitamente atualizados os fichários necessários ao desempenho de suas funções;
XII. Receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis relacionados à Iluminação Pública, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete;
XIII. Controlar a entrada e saída de processos, expedientes ou quaisquer documentos, efetuando as devidas anotações;
XIV. Acompanhar os processos de aquisições de bens e serviços no âmbito da Iluminação Pública, até a liquidação total da despesa;
XV. Proceder o levantamento das necessidades de materiais de consumo e permanente para atender à Iluminação Pública, com base nos projetos e atividades programadas;
XVI. Manter o controle dos materiais adquiridos, bem como acompanhar os prazos de garantia destes, solicitando substituição quando for o caso;
XVII. Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;
XVIII. Realizar estudos e pareceres de sua área;
XIX. Justificar despesas no âmbito da Iluminação Pública;
XX. Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
XXI. Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VI
Coordenadoria de Manutenção, Reparos e Instalações

• Promover os trabalhos de manutenção da qualidade da iluminação pública, quanto a compra, recebimento, armazenamento, estoque e controle de qualidade do material utilizado;
• Articular a ação entre os diversos órgãos governamentais, com o objetivo de melhorar e ampliar a infraestrutura de iluminação pública;
• Manter cadastro atualizado das unidades de iluminação pública, bem como controlar e fiscalizar a instalação e funcionamento de iluminação em vias públicas;
• Controlar, analisar e supervisionar a iluminação de prédios públicos, de praças avenidas e áreas de lazer;
• Promover o controle de ligações da rede de iluminação pública, materiais elétricos de responsabilidade do município;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VII
Central de Gestão administrativa

• Assessorar nos projetos de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos;
• Cooperar com a equipe técnica da secretaria para elaboração de relatório de gestão e demais relatórios que se fizerem necessário à elaboração de projetos, prestação de contas e outros;
• Realizar reuniões periódicas com equipe para planejamento e avaliação dos programas e ações;
• Realizar estudos e pareceres dentro da área de abrangência, bem como prestação de esclarecimentos junto ao Ministério Público, ao TCE/RO, e demais órgãos quando solicitado;
• Coordenar as políticas de Gestão de Pessoas da Secretaria;
• Coordenar as atividades de execução orçamentária, extra-orçamentária e financeira da secretaria;
• Elaborar a programação de recursos orçamentários juntamente com o Secretário Municipal e demais coordenadores;
• Supervisionar a elaboração de demonstrativos gerais de gestão orçamentária e financeira;
• Supervisionar a elaboração de resumos, quadros demonstrativos e outras apurações referente a convênios;
• Elaborar a proposta de atividade anual da secretaria em conjunto com os demais gerentes;
• Manter controle dos contratos e convênios firmados com instituições governamentais e não-governamentais;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Supervisionar a elaboração de programas de treinamento e aperfeiçoamento, e avaliação funcional para fins de progressão do pessoal da secretaria;
• Executar outras atividade correlatas.

Capítulo VIII
Departamento Administrativo

I. Realizar serviços técnico-administrativos e elaborar normas organizacionais e de pessoal em conjunto com os demais setores da Secretaria;
II. Atualizar os arquivos e legislação pertinente a administração de pessoal da secretaria;

III. Promover o assessoramento para elaboração de relatório de gestão e demais relatórios que ser fizerem necessário à elaboração de projetos, prestação de contas e outros;
IV. Acompanhar e arquivar as publicações no diário oficial do município dos decretos de abertura de créditos adicionais e outros documentos do processo de execução orçamentária;
V. Organizar e manter em rigorosa ordem e perfeitamente atualizados os fichários necessários ao desempenho de suas funções;
VI. Dar suporte à Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Fazenda e encaminhar todas as ocorrências dos servidores da secretaria;
VII. Elaborar e controlar a escala de férias anual dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
VIII. Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;
IX. Realizar estudos e pareceres de sua área;
X. Emitir relatórios, arquivos e informações e encaminhamento aos órgãos competentes, com prévia análise e orientação da Assessoria Executiva;
XI. Controlar o receber os relatórios das atividades desenvolvidas pelas áreas operacionais, tanto urbana como rural, de forma mensal;
XII. Atualizar os arquivos e legislação pertinente a administração de pessoal da secretaria;
XIII. Dar suporte ao Frotas Central, encaminhando todas as ocorrências relacionadas aos veículos e equipamentos da Semosp;
XIV. Auxiliar e fiscalizar a execução das planilhas de acompanhamento da movimentação das máquinas, equipamentos e veículos, diários de bordo, inclusive através de contratação de terceiros;
XV. Prestar as devidas informações que lhes forem solicitadas;
XVI. Executar outras atividades correlatas.

Capítulo IX
Central de Estradas Vicinais

I. Elaborar as normas técnicas, voltadas à execução ou fiscalização das obras e serviços nas estradas rurais;
II. Elaborar relatórios de execução dos serviços realizados e determinar providências cabíveis;
III. Auxiliar na execução dos projetos de construção e conservação de estradas municipais, de forma a facilitar o escoamento da produção do campo, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Obras;
IV. Controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos, inclusive os serviços prestados por terceiros;
V. Promover estudos visando a racionalização dos serviços públicos prestados por terceiros;
VI. Controlar as horas e os serviços de mão de obra braçal realizados por pessoal terceirizado;
VII. Executar e dar manutenção na infraestrutura das vias rurais;
VIII. Efetuar o cascalhamento das estradas, bem como a construção e recuperação de pontes;
IX. Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções, conforme orientação da Superintendência de Obras e Serviços Públicos;
X. Dar suporte à Superintendência de Obras, sempre que solicitado;
XI. Executar outras atividades correlatas.

Capítulo X
Assessoria de Obras e Serviços

I. Assessorar na execução das obras e serviços de competência da Secretaria;
II. Executar obras de manutenção, tais como tapa buracos, recapeamento, limpeza da cidade e assemelhados;
III. Controlar os padrões de qualidade, eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos, inclusive os serviços prestados por terceiros;
IV. Efetuar o cascalhamento das estradas, bem como a construção e recuperação de pontes, galerias, bueiros e boca de lobo;
V. Efetuar manilhamento, visando a drenagem nas ruas e avenidas;
VI. Promover estudos visando a racionalização dos serviços públicos prestados por terceiros;
VII. Controlar as horas e os serviços de mão de obra braçal realizados por pessoal terceirizado;
VIII. Executar os serviços de varrição, capina, limpeza de valas, igarapés/córregos, bem como coletar lixos nas ruas, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos do município;
IX. Outros serviços concernentes à limpeza urbana;
X. Dar suporte à Superintendência de Obras, sempre que solicitado; XI. Desenvolver outras atividades correlatas.

Capítulo XI
Assessoria Executiva

I. Assessorar diretamente o secretário de obras no exercício de suas funções, no que diz respeito às questões administrativas;
II. Assessorar nas ações de desenvolvimento dos setores administrativos, técnicos e operacionais da secretaria;
III. Atender à demanda de consultoria, orientando e se manifestando quando provocado, sobre interesses que envolvam os servidores da pasta;
IV. Desenvolver outras atividades correlatas.

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:FE08BC33

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XVI

Secretaria Municipal de Educação - SEMEC
Competências e atribuições

• Coordenar, formular e articular as ações e as políticas públicas de educação de forma integrada com as políticas estaduais e federais e com os demais órgãos ou entidades que atuam nestas áreas;
• Implantar as diretrizes para a educação infantil e ensino fundamental;
• Planejar, oferecer e coordenar os serviços de educação básica para crianças e adolescentes, articulando-os com as ações de saúde, assistência social, esporte, lazer, cultura e promoção da cidadania;
• Coordenar a elaboração e implementação do plano municipal de educação, com base nas diretrizes emanadas do conselho municipal de educação, dos planos estadual e nacional de educação;
• Promover levantamentos e pesquisas de natureza educacional e pedagógica;
• Coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos pedagógicos e administrativos no âmbito da rede municipal de ensino;
• Realizar o cadastro escolar e o censo escolar no âmbito do território do município, implementando as ações para a criação e consolidação do sistema municipal de ensino, bem como gerir o FUNDEB e os demais recursos da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;
• Assessorar as demais esferas da administração municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de ensino;
• Executar a fiscalização das atividades educacionais de competência municipal;
• Promover a educação de jovens e adultos em conjunto com as Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e a Secretaria Municipal de Saúde;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo I
Central de Gestão Administrativa

• Comandar todos os Departamento e Divisões Administrativas da SEMEC;

• Executar outras atividades correlatas de ordem do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, substituindo o(a) titular da pasta quando necessário.

Capítulo II
Divisão de Alimentação Escolar

• Supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados pelos nutricionistas;
• Zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações educativas desenvolvidas conjuntamente com o quadro de nutricionistas e das equipes das unidades educacionais, órgãos intermediários e centrais da secretaria municipal de educação;
• Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado;
• Gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios;
• Cooperar para o fomento da produção da agricultura familiar, privilegiando opções agroecológicas e orgânicas, nos termos da lei;
• Subsidiar os órgãos da administração pública encarregados de processar as licitações públicas e demais modalidades de compra de produtos/gêneros utilizados na alimentação escolar;
• Coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo III
Divisão Apoio aos Conselhos Municipais

• Supervisionar as ações de planejamento junto aos demais Departamentos quanto à necessidade de serviços, aquisição, armazenamento e distribuição de produtos, transporte, manutenção, reforma e construção de Unidades Educacionais,
• Auxiliar os Conselhos Municipais quanto ao cumprimento de suas obrigações;
• Coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo IV
Divisão Pedagógica

• Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando à melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;
• Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;
• Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria;
• Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
• Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
• Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
• Identificar, em conjunto com a equipe docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio;
• Planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;
• Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;
• Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;
• Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
• Organizar e sistematizar, com a equipe docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
• Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;
• Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
• Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
• Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;
• Coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo V
Divisão de Escrituração Escolar

• Coordenar os registrar e ocorrências de acordo com a ordem e sequência dos acontecimentos, para que sirvam de documento comprobatório no tempo;
• Estabelecer o número de vagas por ano, ciclo, nível, turma, turno e modalidades, observando o número de professores, salas de aulas disponíveis, mobiliário suficiente e adequado;
• Divulgar para a comunidade o calendário de matrícula;
• Providenciar fichas de matrículas, regimento escolar e materiais de expediente para a efetivação da matrícula;
• Realizar vistorias nas unidades escolares a fim de verificar eventuais irregularidades na escrituração escolar;
• Realizar análise detalhada da documentação de escrituração escolar das unidades de ensino, com vistas a detectar necessidade de adaptação, preenchimento de lacuna entre outros;
• Coordenar os servidores efetivos subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VI
Diretor de Divisão de Controle e Análise de Processos

• Responsabilizar-se pelos processos da SEMEC, desde sua abertura até sua finalização.
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VII
Divisão de Gestão de Recursos Humanos

• Realizar normas organizacionais de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
• Manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
• Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria;
• Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários;
• Manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria;

• Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo VIII
Central da Cultura

• Valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana;
• Realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
• Estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade;
• Coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural;
• Mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária;
• Desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas para atender amplamente o cidadão;
• Levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do município e a memória material e imaterial da comunidade;
• Executar a política municipal de cultura;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo IX
Departamento do Museu

• Estabelecer as normas e os procedimentos do Museu necessários para o seu funcionamento;
• Realizar pesquisas, promover cursos, conferências, publicações e outras atividades científicas e culturais pertinentes aos temas do Museu, formatando um banco de dados a respeito do patrimônio e o desenvolvimento da cultura do município de Pimenta Bueno;
• Difundir o acervo por meio de instrumentos midiáticos como forma de promover o livre acesso às informações do Museu;
• Oferecer à comunidade pimentense o adequado espaço público para as exposições museológicas dirigidas à reflexão, promovidas pela difusão da arte, da cultura e da história local e regional;
• Coletar, selecionar, tratar, organizar e disponibilizar as coleções utilizando métodos específicos de catalogação e de conservação para a formação da reserva histórica de Pimenta Bueno;
• Promover a preservação, conservação e restauração de bens e objetos de valor histórico e cultural;
• Tornar possível a recuperação de coleções por meio de pesquisas contextuais, tipológicas, referenciais e simbólico-estéticas, além das necessárias, para fins de exposição e referência;
• Instituir e manter intercâmbio com Museus e outras instituições congêneres;
• Coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• Executar outras atividades correlatas.

Capítulo X
Divisão de Esportes e Lazer

• Formular e executar a política esportiva do município, em suas diferentes modalidades;
• Promover a representatividade do município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;
• Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;
• Sediar eventos esportivos;
• Promover o lazer a toda sociedade;
• Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
• Proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;
• Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
• Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;
• Conservar os espaços esportivos pertencentes ao município;
• Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;
• Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
• Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
• Executar outras atividades correlatas;

Capítulo XI
Divisão Eventos Culturais

• Coordenar e programar ações que estimule o desenvolvimento da cultura no município;
• Planejar e executar o plano de trabalho anual de eventos e fomentar o progresso cultural do município;
• Estabelecer relações institucionais com entidades afins e governos;
• Convocar e coordenar a realização de conferências municipais de cultura;
• Prestar o apoio necessário ao funcionamento dos conselhos municipais de política cultural e de proteção do patrimônio cultural;
• Executar outras atividades correlatas;

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:2A349347

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAST
Competências e atribuições

Capítulo I
Central de Gestão de Fundos Municipais de Assistência Social

• realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
• trabalhar junto aos outros setores da Secretaria, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual (PPA), mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria;
• manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem a Secretaria, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
• acompanhar as licitações juntamente com equipe da Secretaria, colaborando com a Comissão de Licitação do Município, no que for necessário procurando agilizar e garantir qualidade dos materiais adquiridos;
• coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• elaboração do Plano de Ação Municipal de Assistência Social;
• alimentação do Sistema do Ministério do Desenvolvimento Social com o Plano de Ação de Assistência Social anual;
• alimentação do sistema do Ministério do Desenvolvimento Social com o relatório de execução financeira anual;
• alimentação do sistema do Ministério do Desenvolvimento Social com o censo SUAS anual;
• acompanhar a execução dos convênios federais via SICONV;
• acompanhar a execução dos convênios estaduais;
• acompanhar as atividades dos conselhos municipais CMAS/COMDICRA;
• elaborar edital de chamamento público;
• elaborar edital de teste seletivo;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo II
Central de Gestão Municipal dos Programas Sociais

I. coordenar a rede de serviços socioassistencial da proteção social básica e especial no âmbito do SUAS, articulando a rede governamental e a rede da sociedade civil;
II. articular a Rede de Proteção Social Básica e Especial com as demais Políticas Públicas Sociais;
III. coordenar junto ao CRAS e ao CREAS o diagnostico social municipal;
IV. articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Básica e Proteção Social Especial no Município;
V. participar/acompanhar as reuniões dos conselhos de direito: CMAS, CMDCA, CMDI;
VI. participar/acompanhar das reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial, bimestralmente;
VII. acompanhar as reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CRAS e Abrigos, bimestralmente;

Capítulo III
Divisão de RG e Carteira de Trabalho

• propor alternativas que possibilitem incremento dos níveis de emprego e renda;
• atuar junto a organismos públicos e privados, visando preservar empregos ameaçados na decorrência de fatores econômicos, tecnológicos e outros;
• sugerir e formular atividades que ensejam alternativas de emprego para categoria de trabalhadores em desvantagem no mercado de trabalho;
• elaborar e desenvolver propostas na área de intermediação de emprego formal e informal visando a colocação da força de trabalho, contribuindo para diminuir o período de desocupação e ausência de rendimentos;
• proceder atendimento aos trabalhadores, visando a habilitação para o confecção da carteira de trabalho e previdência social;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo IV
Coordenador do Centro de Proteção Social Básica - C.R.A.S

• ofertar o serviço Programa de Atenção Integral à Família- PAIF e outros serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica, para as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
• articular e fortalecer a rede de Proteção Social Básica;
• revenir as situações de risco em seu território de abrangência fortalecendo vínculos familiares e comunitários e garantindo direitos;
• zelar pela conservação e manutenção do prédio, de suas dependências e equipamentos quando da participação em atividades programadas pelo departamento;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo V
Centro de Convivência da Terceira Idade

• desenvolver atividades socioeducativas, culturais, de saúde, físicas e esportivas, recreativas e de lazer, abertas à comunidade e direcionadas às pessoas com 60 anos ou mais;
• desenvolver atividades voltadas à qualidade de vida do idoso, promovendo sua inclusão, conquista e preservação da autonomia, independência e cidadania;
• consolidar o direito à cidadania através do incentivo à participação e organização social, promovendo a motivação e inclusão dos usuários;
• zelar pela conservação e manutenção do prédio, de suas dependências e equipamentos quando da participação em atividades programadas pelo centro de convivência;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo VI
Centro Comunitário Pedro Cantelli

• atender crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, desenvolvendo atividades culturais, artísticas, esportivas e capacitação profissional, visando a socialização, promoção, proteção, convivência familiar e comunitária a crianças de 7 a 14 anos;
• coordenar inscrições e divulgação dos cursos profissionalizantes ofertados pelo centro;
• zelar pela conservação e manutenção do prédio, de suas dependências e equipamentos quando da participação em atividades programadas pelo centro;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo VII
Coordenador do Centro de Proteção Social Especial – CREAS

• promover atenções socioassistenciais às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
• zelar pela conservação e manutenção do prédio, de suas dependências e equipamentos quando da participação em atividades programadas pelo departamento;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo VIII
Abrigo Transitório Municipal

• repassar à equipe técnica as orientações da Administração, bem como, repassar à Administração as solicitações da equipe técnica, desempenhando o papel de ligação entre ambos;
• coordenar o trabalho técnico;
• representar o abrigo em solenidades, eventos, cursos, Conselhos no âmbito municipal, estadual, federal e outros;
• manter o fluxo de informações entre o abrigo e outros órgãos afins, tais como Juizado da Infância e socuia, Conselhos Tutelares, Conselho Municipal e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente e outros;
• participar na elaboração do Planejamento Anual de Ação/Trabalho da entidade;
• coordenar as reuniões técnico - administrativas;
• zelar pela qualidade de atendimento das crianças e adolescentes, de acordo com as normas previstas no Estatuto Social e Estatuto da Criança e do Adolescente;
• zelar pela qualidade dos serviços desenvolvidos pela equipe técnica, encaminhando as solicitações e problemas à administração, controlando os horários, delegando tarefas, controlando o material permanente (patrimônio) e material de uso do abrigo, administrativo ou de manutenção, alimentação, vestuário;
• recepção e controle de doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas;
• acompanhar o abrigamento e desabrigamento de crianças, entregues pelos Conselheiros Tutelares e/ou Justiça da Infância e Juventude, com as respectivas anotações administrativas, na ausência da Assistente Social;
• manter-se em alerta durante o período integral de atendimento, juntamente com a monitora e equipe técnica;
• nas hipóteses de insucesso no encaminhamento das adoções, promover, junto com a equipe técnica e Administração, condições para encaminhamento da criança/adolescente à família substituta;
• tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no abrigo;
• receber, informar e despachar papéis, ofícios, documentos, encaminhando-os às autoridades competentes, nos prazos estabelecidos;
• providenciar a matrículas das crianças/adolescentes em estabelecimentos de ensino adequados, providenciando o respectivo uniforme e material escolar;
• propor à administração, a celebração de convênios, com órgãos oficiais ou particulares que, de algum modo, possam beneficiar o abrigo;

• desenvolver as atividades solicitadas pela administração e demais projetos ou programas de atendimento, quando solicitado;
• preencher o relatório diário das atividades desenvolvidas e acontecimentos diferenciados bem como os progressos observados manifestos pela criança/adolescente;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo IX
Divisão da Vigilância Sócioassistencial
I -elaborar e atualizar, periodicamente, em conjunto com as áreas de Proteção Social Básica e Especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência do CRAS e CREAS;
II -Contribuir com as áreas de Gestão e de Proteção Social Básica e Especial, na elaboração de planos e diagnósticos;
III -Colaborar com a Gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico, em âmbito municipal;
IV -Utilizar a base de dados do CadÚnico como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços;
V -Responsabilizar-se pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS (Resolução CIT nº 04/2011);
VI - coordenar, em âmbito municipal, o processo de reenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas.
VII -Disponibilizar informações sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados para a Gestão, os Serviços e o Controle Social, contribuindo com a função de fiscalização e controle desta instância de participação social;
VIII -fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente ao CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados, extraídos do Cadastro Único, que possam auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
IX -fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC e dos Benefícios Eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
X -Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
XI -Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;
XII -Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento;
XIII -Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;
XIV -Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencialpublicano CadSUAS;
XV -realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS;
XVI -Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;
XVII -Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
XVIII -Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
XIX -Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas;
XX -Auxiliaras atividades dos Conselhos Municipais;
XXI -Executar outras atividades correlatas, na esfera administrativa, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST.

Capítulo X
Assessoria do CAD-ÚNICO

I. atender aos programas:
a) bolsa família
b) baixa renda energia;
c) isenção de taxa de concurso;
d) passe livre federal.
II. realizar visitas domiciliar;
III. fazer acompanhamento dos reflexos nos sistemas relacionados ao programa
IV. gestão de toda parte operacional:
Título já;
ID jovem;
PMCMV.

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:8608E896

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XVIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSAU
Competências e atribuições

Capítulo I
Central do Fundo Municipal de Saúde – FMS

assessorar nos projetos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde;
cooperar com a equipe técnica da secretaria de saúde para elaboração do Plano Municipal de Saúde, Relatório de gestão e demais relatórios que ser fizerem necessário à elaboração de projetos, prestação de contas e outros;
atualizar e alimentar os sistemas e programas pertinente à Central Administrativa do Fundo;
realizar reuniões periódicas com equipe para planejamento e avaliação dos programas e ações;
realizar estudos e pareceres dentro da área de abrangência, bem como, prestação de esclarecimentos junto ao Ministério Público, ao TCE/RO, e demais órgãos quando solicitado;
coordenar as políticas de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de saúde;
coordenar das atividades de execução orçamentária, extraorçamentária, financeira e contábil do Fundo Municipal de Saúde;
elaborar a programação de recursos orçamentários juntamente com o Secretário Municipal de Saúde e demais coordenadores;
supervisionar a elaboração de balancetes, balanços demonstrativos gerais de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
realizar a prestação contas periodicamente;
supervisionar a escrituração e lançamentos relativos às operações contábeis;
assinar em conjunto com o contador(a) e o Secretário, os balanços, balancetes, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil;
assinar os mapas, resumos quadros demonstrativos e outras apurações referente a convênios;
elaborar a proposta de atividade anual da Secretaria em conjunto com os demais gerentes;

manter controle dos contratos e convênios firmados com instituições governamentais e não-governamentais;
manter, em coordenação com o Departamento de patrimônio do município o controle dos bens patrimoniais;
manter em coordenação e acompanhar junto a contabilidade geral do município:
mensalmente, demonstração da receita e da despesa;
anualmente, inventário de bens materiais;
anualmente, inventário dos bens móveis e imóveis e balanço geral do Fundo;
coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções.

Capítulo II
Departamento de Tecnologia da Informação na Saúde

• coordenar o processo de elaboração e execução da Política Municipal de Informações em Saúde;
• supervisionar a execução de planos e projetos na área de informática e comunicações da área de Saúde;
• coordenar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas de informações em saúde da SEMSAU, em articulação com as demais Coordenadorias;
• coordenar a implantação e manter em produção os sistemas de informações em saúde da SEMSAU;
• garantir a implantação e a produção dos Sistemas de Informações em Saúde de abrangência nacional, do Ministério da Saúde, cuja obrigatoriedade conste de legislação do SUS;
• apoiar e promover, sempre que necessário, processos de capacitação de pessoal, na área de tecnologia de informações e informática;
• articular-se com o Departamento De Informativa da Secretaria Municipal de Administração, visando uma atuação integrada, para alcançar os objetivos da Administração Municipal;
• administrar a infraestrutura física e lógica informatizadas;
• controlar os serviços de sistemas operacionais e de banco de dados;
• cooperar com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde para elaboração do plano municipal de saúde, relatório de gestão e demais relatórios necessários;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo III
Diretor do Departamento de Análise e controle de Processos

• controlar mediante protocolo, o fluxo de entrada e saída de processos de despesas e documentos diversos;
• emitir via sistema orçamentário, e anexar ao processo de despesa, documento de reserva de saldo orçamentário, para posterior empenho de despesa;
• controlar e elaborar demonstrativo da evolução mensal da despesa com pessoal, observando os percentuais determinados pela legislação em vigor;
• acompanhar e arquivar as publicações no diário oficial do município dos decretos de abertura de créditos adicionais e outros documentos do processo de execução orçamentária;
• elaborar relatório das atividades da divisão, consolidando-o mensalmente;
• desempenhar outras atividades correlatas;
• analisar e conferir o termo de referência do objeto da despesa, quanto ao objetivo, justificativa, detalhamento do pedido, projeto/atividade/operação especial;
• analisar e conferir as cotações de preços e o quadro comparativo de preços;
• observar se os processos estão instruídos quanto às certidões negativas exigidas por lei;
• analisar e conferir o documento de controle e execução orçamentária, emitido pelas unidades orçamentárias, quanto a objeto da despesa, projeto/atividade, elemento de despesas, fonte de recursos, dotação anual, saldo orçamentário e saldo de cotas;
• orientar as unidades orçamentárias, quanto à correta instrução dos processos de despesa, devolvendo-os, quando necessário, ao órgão de origem;
• elaborar relatório das atividades do departamento, consolidando-o mensalmente;
• desempenhar outras atividade correlatas.

Capítulo IV
Coordenadoria da Atenção Básica

• coordenar e supervisionar as atividades executadas pelas Equipes de Saúde da Família-ESF;
• coordenar e supervisionar os serviços executados pelas Equipes de Saúde Bucal- ESB;
• coordenar Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional -PNAISP;
• coordenar os Programas de: Bolsa Família; Saúde de Ferro; SISVAN; HIPERDIA; NATIVIDA; e, SISCOLO (Preventivo);
• cooperar e subsidiar a equipe técnica da secretaria de saúde para elaboração do Plano Municipal de Saúde, Relatório de gestão e demais relatórios que ser fizerem necessário à elaboração de projetos, prestação de contas e outros;
• atualizar e alimentar os sistemas e programas pertinentes à Atenção Básica;
• coordenar e supervisionar o abastecimento das Unidades Básicas de Saúde e Casa de Detenção, material penso, expedientes, consumo, de acordo com planejamento previamente elaborado;
• elaborar os relatórios, arquivos e informações e encaminhar aos órgãos competentes;
• coordenar as atividades de saúde desenvolvidas pelas unidades básicas de saúde tendo como parâmetro o Plano Municipal de Saúde e demais leis e normativas do SUS;
• acompanhar a implantação de programas, submetendo-os ao secretário de saúde;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo V
Departamento de Estratégias de saúde e linhas de cuidado

• definir estratégias de institucionalização da avaliação da atenção básica e monitoramento dos mesmos;
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS;
• desenvolver ações e articular instituições para formação e garantia de educação permanente aos profissionais de saúde das equipes de atenção básica e das equipes de saúde da família;
• garantir recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o funcionamento das unidades básicas de saúde e para a execução do conjunto de ações propostas;
• programar as ações da atenção básica a partir de sua base territorial e de acordo com as necessidades de saúde das pessoas, utilizando instrumento de programação nacional ou correspondente local;
• conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Básica - AB em âmbito nacional, estadual, municipal e distrito federal, com ênfase na política nacional de atenção básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade Básica de Saúde - UBS;
• participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
• acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
• mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
• assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da atenção básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;

• estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
• potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
• qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
• conhecer a Rede de Atenção a Saúde - RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
• identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a educação permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
• desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
• tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento das unidades;
• coordenar e alimentar os programas de: Bolsa Família, Saúde de Ferro, SISVAN, HIPERDIA, NATIVIDA e SISCOLO (preventivo) e os demais que possam ser incluídos, conforme protocolos instituídos pela SEMSAU;
• exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

Capítulo VI
Divisão de Apoio aos Programas da Atenção Básica

• coordenar e supervisionar os serviços executados pelas Equipes de Saúde Bucal- ESB, conforme a Política Nacional de Saúde Bucal;
• coordenar e supervisionar os serviços executados pela Equipe de Saúde Prisional, conforme a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP);
• acompanhar os serviços de reforma, manutenção e instalações (equipamentos fixo e móvel) da saúde prisional e saúde bucal;
• preparar processo para aquisição de materiais penso, expediente, consumo, medicamentos, permanentes e de serviço relacionado a Saúde Bucal e Assistência Prisional;
• abastecer a unidades de saúde prisional e saúde bucal, com materiais permanentes, penso, expediente e consumo;
• elaborar as escalas de trabalho, férias, bem como o controle e envio de frequências;
• elaborar relatórios, arquivos e informações e encaminhar aos órgãos competentes;
• coordenar os servidores subordinados, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• acompanhar os lançamentos da produção das equipes de saúde junto ao sistema de informação;
• monitorar os indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS;
• garantir o fiel cumprimento dos horários estabelecidos para os servidores da unidade;
• exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competência.

Capítulo VII
Gerência da UBS Pastor Jonas

• conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
• participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
• acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
• mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
• assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
• estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
• potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
• qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
• representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
• conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
• conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
• identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
• desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
• tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS
• garantir o fiel cumprimento dos horários estabelecidos para os servidores da unidade;
• manter sigilo absoluto das informações obtidas;
• exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competência

Capítulo VIII
Gerência UBS Maura Ferreira

• conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
• participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
• acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
• mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
• assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
• estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;

• potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
• qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
• representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
• conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
• conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
• identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
• desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
• tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS
• garantir o fiel cumprimento dos horários estabelecidos para os servidores da unidade;
• manter sigilo absoluto das informações obtidas;
• exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competência.

Capítulo IX
Gerência UBS Pastor Ismaelino Matos

• conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
• participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
• acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
• mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
• assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
• estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
• potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
• qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
• representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
• conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
• conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
• identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
• desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
• tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS
• garantir o fiel cumprimento dos horários estabelecidos para os servidores da unidade;
• manter sigilo absoluto das informações obtidas;
• exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competência.

Capítulo X
Gerência UBS Frei Silvestre

• conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
• Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
• acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
• mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
• assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
• estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
• potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
• Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
• representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
• conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
• conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
• identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;

• desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
• tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS
• garantir o fiel cumprimento dos horários estabelecidos para os servidores da unidade;
• manter sigilo absoluto das informações obtidas;
• exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competência.

Capítulo XI
Gerência UBS Madre Tereza de Calcutá

• conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
• participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
• acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
• criar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
• assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
• estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
• potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
• qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
• representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
• conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
• conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
• identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
• Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
• tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS
• garantir o fiel cumprimento dos horários estabelecidos para os servidores da unidade;
• manter sigilo absoluto das informações obtidas;
• exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competência.

Capítulo XII
Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Municipal

• planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações da assistência farmacêutica no âmbito municipal;
• manter registros das atividades desenvolvidas sob sua coordenação;
• formular, em conjunto com o grupo gestor da Secretaria Municipal da Saúde, o plano municipal de saúde e o capítulo da assistência farmacêutica, relatórios de gestão bem como se responsabilizar por seu desenvolvimento e avaliação, principalmente no que diz respeito às metas relativas à assistência farmacêutica;
• atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o Sistema Único de Saúde - SUS;
• atuar na promoção, proteção e assistência à saúde relacionadas à assistência farmacêutica;
• promover o uso racional de medicamentos;
• elaborar instrumentos de controle e avaliação, como: normas, regimentos, protocolos, rotinas, procedimentos técnicos e administrativos com relação à assistência farmacêutica;
• selecionar e estimar necessidades de medicamentos;
• acompanhar o processo de aquisição de medicamentos;
• assegurar qualidade de produtos, processo e resultados;
• prestar contas através de relatórios mensais ao nível federal, estadual e municipal nos programas relacionados pelos mesmos;
• organizar e estruturar os serviços de assistência farmacêutica no nível de atenção à saúde local;
• desenvolver sistema de informação e comunicação;
• distribuir tarefas de acordo com o perfil técnico dos farmacêuticos, coordenando e orientando suas ações;
• promover a integração e bom relacionamento entre os farmacêuticos, visando o trabalho em equipe;
• avaliar o desempenho dos recursos humanos sob sua responsabilidade;
• desenvolver e capacitar recursos humanos;
• propor, participar e colaborar com a educação permanente em saúde no âmbito da SEMUSA, assim como capacitações técnicas e atualizações específicas da assistência farmacêutica;
• elaborar materiais técnico, informativo e educativo;
• articular a integração com os profissionais de saúde de outras áreas;
• participar de reuniões no intuito de garantir a articulação entre os níveis: municipal, regional, estadual e federal; prestar cooperação técnica;
• participar de comissões técnicas, como: comissão municipal de assistência farmacêutica, comissão de ética, comissão de farmácia e terapêutica, e outros;
• atuar no processo de farmacovigilância juntamente com a vigilância sanitária;
• colaborar com a estratégia estabelecida pela SMS para comunicação social que permita informar adequadamente aos meios de comunicação de massa e a sociedade sobre as atividades, serviços desenvolvidos bem como os resultados alcançados pela rede municipal de atenção à saúde;
• cumprir e fazer cumprir os instrumentos de controle e avaliação da Secretaria Municipal da Saúde;
• cooperar com instituições educacionais que procurem os serviços de saúde municipais, como campo de estágio;
• Participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para obter maiores conhecimentos técnico-científicos e, consequentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
• promover ações educativas para usuários e profissionais de saúde sobre a importância do uso racional de medicamentos e outros assuntos diretamente relacionados à saúde pública;
• colher dados e informações para alimentar o sistema de informática para a gestão informação sobre o medicamento e dos serviços prestados.

Capítulo XIII
Coordenadoria de Média e Alta Complexidade – MAC

• coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta;
• promover e articular com a Diretoria Clínica do Hospital, visando melhor qualificar os serviços;

• Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal;
• coordenar das atividades Recursos Humanos, manter o clima organizacional sempre em alta, bem como a humanização no atendimento hospitalar;
• articular com outras instituições governamentais e não governamentais, na área de abrangência da Unidade Hospitalar, visando parceria na elaboração e execução do plano de trabalho da mesma;
• coordenar juntamente com diretor de enfermagem as atividades da enfermagem, dos técnicos e auxiliares de enfermagem;
• supervisionar os lançamentos e análise dos dados estatísticos elaborados pelos HMMAN;
• coordenar a assistência médico-hospitalar com presteza no atendimento da população;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções; e
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo XIV
Assessoria de enfermagem do Hospital Ana Neta

• realizar diagnóstico situacional e plano de trabalho do serviço de enfermagem;
• manter informações necessárias e atualizadas de todos profissionais de enfermagem que atuam no HMMAN e cem, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no conselho regional de enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, elaborar escala de férias, entre outros;
• realizar o dimensionamento de pessoal de enfermagem, conforme o disposto na resolução vigente do COFEN;
• elaborar, implantar e/ou atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de enfermagem;
• organizar o serviço de enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros
• coordenar e organizar o serviços de enfermagem de acordo com a especificidade do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta, fazendo cumprir o regimento do serviço de enfermagem, normas, rotinas e protocolos assistenciais e as questões éticas da profissão;
• colaborar com as atividades da comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA), comissão de controle de infecções hospitalares - CCIH, serviço de educação continuada e demais comissões instituídas no âmbito do municipal;
• zelar pelo cumprimento das atividades privativas da enfermagem;
• promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de enfermagem segura para a sociedade e profissionais de enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos
• garantir que o registro das ações de enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;
• promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de enfermagem segura para a sociedade e profissionais de enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;
• garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;
• promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de enfermagem;
• viabilizar espaços de discussões técnicas e éticas com a equipe de enfermagem;
• realizar o dimensionamento de pessoal junto à equipe de enfermagem da hospital e Maternidade Municipal Ana Neta;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo XV
Departamento de Atenção Psicossocial

• garantir atendimentos de pacientes com transtornos mentais severos e persistentes em sua área territorial, em regime de tratamento intensivo, semi-intensivo e não intensivo;
• Coordenar a demanda da rede de cuidados em saúde mental, no âmbito do seu território;
• coordenar o cadastro dos pacientes que utilizam medicamentos essenciais e excepcionais para a área de saúde mental, conforme determina a legislação;
• carantir que as informação de procedimentos do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS sejam devidamente inseridas e monitoradas junto aos sistemas APAC/SIA do SUS e outros que se fizerem necessários;
• gerenciar, bem como, prestar contas dos recursos oriundos da atenção psicossocial;
• monitorar o desempenho das atividades e dos resultados alcançados nas ações do CAPS;
• promover o acesso das pessoas com transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e suas famílias aos pontos de atenção;
• regular e organizar as demandas e os fluxos assistenciais da rede de atenção psicossocial;
• organizar e realizar as reuniões de matriciamento;
• monitorar e avaliar a qualidade dos serviços por meio de indicadores de efetividade e resolutividade da atenção.
• atuar de acordo com as normas da vigilância sanitária;
• elaborar relatórios, arquivos e informações e encaminhamento aos órgãos competentes;
• participar na elaboração da política de saúde e de assistência psicossocial;
• colaborar nos processos de seleção e padronização de medicamentos pertinentes à saúde mental, com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres;
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo XVI
Departamento de Administração do H.M.M.A.N

• supervisionar e apoiar os serviços executados nos setores: Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME, Serviços Gerais, Copa e Cozinha;
• supervisionar as atividades de telefonistas e motoristas;
• manter o controle e envio de correspondências;
• manter a organização e controle de arquivos;
• elaborar a planilha para aquisição de materiais permanentes, penso, expediente, consumo e medicamentos;
• Elaborar as escalas de trabalho, bem como o controle e envio de frequências;
• manter sigilo absoluto das informações obtidas.
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo XVII
Divisão de Manutenção e Conservação Hospital e Maternidade Ana Neta

• administrar e supervisionar as atividades de serviços gerais e de manutenção, englobando as atividades de zeladoria, vigilância e limpeza, assim como a manutenção de equipamentos e instalações prediais do Hospital Municipal Ana Neta;
• elaborar a planilha para aquisição de materiais e serviços necessários a atividades relacionadas no inciso anterior;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo XVIII
Gerência do Centro de Especialidades Médicas

• gerenciar e apoiar os serviços executados do Centro de Especialidades Médicas- CEM Geraldo Vilela Santana;

• implantar as normas emanadas a nível central, coordenando e supervisionando sua aplicação;
• manter estreito e permanente contato com outros órgãos e entidades de saúde da região objetivando o conhecimento de seus programas de trabalho e visando a integração programática, para a solução dos problemas de Saúde, bem como, assegurar o sistema de referência;
• acompanhar vigilância epidemiológica das doenças de notificação compulsória;
• participar da execução inquéritos e avaliações, visando o controle de doenças transmissíveis, de acordo com as normas técnicas vigentes;
• acompanhar os lançamentos da produção das equipes de saúde junto ao sistema de informação;
• supervisionar a execução dos serviços de reforma, manutenção e instalações (equipamentos fixo e móvel) do Centro de especialidade;
• encaminhar à setor Administrativo do HMMAN demanda para aquisições de materiais permanente, penso, expediente, consumo e serviços;
• Gerenciar o abastecimento do Centro de Especialidades com materiais permanentes, penso, expediente e consumo;
• manter o controle e envio de correspondências;
• manter a organização e controle de arquivos;
• elaborar as escalas de trabalho, bem como o controle e envio de frequências;
• manter sigilo absoluto das informações obtidas.
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, atribuir tarefas e delegar funções;
• controlar qualitativa e quantitativamente, a coleta de dados estatísticos de atividades técnico-administrativas, de dados epidemiológicos do Centro de Especialidade;
• manter sigilo absoluto das informações obtidas;
• atualizar e alimentar os sistemas e programas pertinentes;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo XIX
Coordenadoria da Vigilância em Saúde

• coordenar e supervisionar as atividades de saúde desenvolvidas pelos Departamentos de Epidemiologia, Vigilância Sanitária, Endemias, Saneamento, Controle de Zoonoses, bem como, Educação no SUS; tendo como parâmetro do Plano Municipal de Saúde e demais leis e normativas do SUS;
• elaborar de projetos específicos de ações de vigilância em saúde a serem desenvolvidas no município; tendo como base o Plano Municipal de Saúde do Município e demais legislação do SUS;
• coordenar e supervisionar as informações prestadas nos sistemas pertinentes à vigilância em saúde;
• coordenar e supervisionar do abastecimento dos setores inerentes à Coordenação de Vigilância em Saúde quanto a material penso, expedientes, consumo, de acordo com planejamento previamente elaborado;
• analisar e acompanhar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal;
• analisar e acompanhar epidemiologia de doenças e agravos de interesse dos âmbitos estadual e federal, em articulação com os órgãos correspondentes, respeitadas a hierarquia entre eles;
• monitorar as investigações epidemiológicas de casos e surtos;
• executar medidas de controle de doenças agravos sob vigilância de interesse municipal e colaborar na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal;
• coordenar e acompanhar as investigações epidemiológicas de casos e surto;
• Estabelecer de diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimento no campo da vigilância epidemiológica;
• identificar novos agravos prioritários para a vigilância epidemiológica, em articulação com outros níveis do sistema.
• promover educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria.
• elaborar e difundir boletins epidemiológicos e participação em estratégias de comunicação social no âmbito municipal;
• garantir acesso e comunicação com Centros de Informações de Saúde ou assemelhados das administrações municipal e estadual, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações.
• coordenar as atividades pertinentes a Epidemiologia e Imunização
• elaborar os planos de combate, controle e erradicação compatíveis com o quadro epidemiológico do município com estratégias eficazes;
• coordenar, a implantação, alimentação e atualização do Sistema de Informação em Saúde;
• coordenar a distribuição e recolhimento de Vacinas nas unidades de saúde;
• coordenar as campanhas municipais de vacinação humana e animal;
• coordenar e supervisionar os serviços de imunização de rotina nas Unidades de Saúde, bem como, o manejo de imunobiológicos;
• coordenar e monitorar as ações de vigilância sanitária do município;
• coordenar e monitorar as informações consolidadas dos dados provenientes do hospital e unidades de saúde, pública e privada por meio do processamento dos diversos sistemas de vigilância, entre eles: Programa Nacional de Imunização- PNI, Sistema de Informação de Mortalidades - SIM; Sistema Nacional de Nascidos Vivos - SINASC e Sistema Nacional de Agravos de Notificações - SINAN;
• coordenar a implantação de salas de vacina no município;
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS;
• emitir relatórios, arquivos e informações e o devido encaminhamento aos órgãos competentes;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo XX
Departamento de Epidemiologia

• elaborar o perfil epidemiológico da saúde do município, com base dados epidemiológicos produzidos nas Unidades de Saúde públicas e privadas;
• controlar, recepcionar e condensar os dados produzidos pelas Unidades de Saúde, públicas e privadas;
• coordenar a Vigilância Epidemiológica das Doenças de Notificação Compulsória - DNC, Doenças e Agravos Não Transmissíveis - DANTS e agravos inusitados no município;
• cumprir as normas e rotinas técnico- operacionais, visando a detecção, prevenção e controle dessas doenças e agravos
• promover treinamento continuado para os profissionais dos serviços, estimulando a notificação das doenças no âmbito municipal;
• realizar notificação e investigação de: agravo inusitado à saúde e de surtos e suspeita de problema de saúde de notificação compulsória;
• coordenar, a implantação, alimentação e atualização do Sistema de Informação em Saúde;
• realizar busca ativa para os pacientes para a detecção das doenças e agravos;
• realizar busca ativa para detecção e notificação dos óbitos ocorridos, prioritariamente dos óbitos maternos declarados, de mulher em idade fértil, infantil e fetal e óbitos por doença infecciosa e mal definidos;
• notificar ao primeiro nível hierárquico superior da vigilância epidemiológica as doenças e agravos de notificação compulsória detectados, de acordo com os instrumentos e fluxos de notificações definidos pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
• realizar a investigação epidemiológica das doenças, eventos e agravos detectados no ambiente hospitalar, em articulação com a Coordenadoria de Vigilância em Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde, incluindo as atividades de interrupção da cadeia de transmissão de casos e surtos, quando pertinentes, segundo as normas e procedimentos estabelecidos pela Serviço de vigilância em Saúde - SVS/MS;
• investigar óbitos maternos declarados e de mulheres em idade fértil, ocorridos no ambiente hospitalar, em conjunto com a Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
• investigar dos óbitos infantis e fetais ocorridos no ambiente hospitalar, em conjunto com a Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
• desenvolver processo de trabalho integrado aos setores estratégicos, para fins de implementação das atividades de vigilância epidemiológica, tais como os Serviços de Arquivo Médico e de Patologia, as Comissões de Revisão de Prontuário, de Óbitos e de Controle de Infecção Hospitalar, a Gerência de Risco Sanitário Hospitalar, a farmácia e o laboratório para acesso às informações necessárias à detecção, monitoramento e encerramento de casos ou surtos sob investigação;

• monitorar e avaliar o preenchimento das declarações de óbitos e de nascidos vivos;
• coordenar em campanhas de orientação para Hanseníase e Tuberculose, entre outros.
• emitir relatórios e o envio aos órgãos competentes;
• observar e cumprir as Normas técnica complementar à esfera federal, estadual e municipal;
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• alimentação dos sistemas pertinentes aos departamento;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo XXI
Departamento de Vigilância Sanitária

• coordenar e supervisionar as ações de Vigilância Sanitária no município de Pimenta Bueno;
• realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada à: profissionais de saúde, alunos da área de saúde de universidades, faculdades e cursos técnicos, imprensa e população em geral.
• coordenar as ações da equipe de Vigilância Sanitária de saúde em: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário;
• coordenar e supervisionar as inspeções sanitárias no município;
• apoiar administrativamente o coordenador da Vigilância em Saúde na emissão de planilhas, gráficos, custos e demais documentos necessários;
• supervisionar e apoiar os serviços executados no departamento;
• providenciar a manutenção e reparos das estruturas físicas da Vigilância Sanitária;
• preparar pedidos para aquisições de materiais permanente, penso, expediente, consumo e serviços;
• abastecer o departamento de Vigilância Sanitária, com materiais permanentes, penso, expediente e consumo;
• manter o controle e envio de correspondências;
• manter a organização e controle de arquivos;
• elaborar as escalas de trabalho, bem como o controle e envio de frequências;
• monitorar, atualizar e lançar informações nos sistemas do Ministério da Saúde, VIGIAGUA e outros sistemas pertinentes;
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo SUS;
• manter sigilo absoluto das informações obtidas.
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Capítulo XXII
Divisão de Controle de Zoonose

• executar atividades, ações e estratégias relacionadas a animais de relevância para a saúde pública;
• executar ações, atividades e estratégias de educação em saúde visando à guarda ou posse responsável de animais para a prevenção das zoonoses;
• executar e avaliar as ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo ministério da saúde, bem como notificação e investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
• desenvolver e executar de ações, atividades e estratégias de controle de população de animais, que devem ser executadas em situações excepcionais, em áreas determinadas, por tempo definido, para o controle da propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública;
• executar os serviços de recolhimento, identificação e o alojamento de animais em vias e logradouros públicos;
• coletar, receber, acondicionar, conservar e transportar espécimes ou amostras biológicas de animais para encaminhamento aos laboratórios, com vistas à identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
• recomendar e adotar medidas de biossegurança que impeçam ou minimizem o risco de transmissão de zoonoses e da ocorrência de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos relacionados à execução das atividades de vigilância de zoonoses;
• providenciar o recolhimento e transporte de animais, quando couber, de relevância para a saúde pública;
• garantir cuidados básicos de animais recolhidos em estabelecimento responsável por vigilância de zoonoses pertencente ao sistema único de saúde, observando normatização vigente quanto aos prazos estipulados de permanência do animal, quando houver;
• providenciar destinação adequada dos animais recolhidos;
• investigação, por meio de necropsia, coleta e encaminhamento de amostras laboratoriais ou outros procedimentos pertinentes, de morte de animais suspeitos de zoonoses de relevância para saúde pública.
• monitorar de indicadores, bem como, tomar medidas para atingimento dos indicadores estabelecidos pelo sus
• coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
• executar outras atividades correlatas.

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:698A2AD2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO Nº 045/2021 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJNº 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco nº 1046 Pimenta Bueno - RO

CONTRATADO:MFM SOLUÇÕES AMBIENTAIS E GESTÃO DE RESIDUOS LTDA,
CNPJ nº 05.099.538/0003-80
Lote 50 e 58 da Gleba 04, Setor, Setor Prosperidade, Cacoal RO

DO OBJETO: Serviçostransporte do RSU da área de transbordo até aterro sanitário, conforme especificações no projeto básico por km, quantidades, e no Edital e Anexos, de acordo com a ficha 503 e pedido de empenho 1.567/2021 de 08/07/2021, inseridos no processo administrativo nº 3.621/2021.
DO PREÇO: É deR$224.640,00(duzentos e vinte e quatro mil, seiscentos e quarenta reais),sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA:As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação:Projeto de Atividade: 2.085 Coletar, Transportar e Destinar Resíduos Sólidos - Elemento de Despesa: 33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros -Conforme ficha 503 e Pedido de Empenho 1.567/2021 de 08/07/2021 R$112.320,00
DO PRAZO: É de12 (doze) meses, contados a partir do dia 13 de Julho de 2021, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes de até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

DATA: 08 de Julho de 2021

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador- Geral

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:C76C51C9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO CONTRATO Nº 046/2021 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJNº 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco nº 1046 Pimenta Bueno - RO

CONTRATADO:RLP - RONDÔNIA LIMPEZA PUBLICA E SERVICOS DE COLETAS DE RESÍDUOS LTDA
CNPJ nº 14.798.258/0001-90
Rua Maranhão nº2.139,Bairro Parque Industrial Novo Tempo, Vilhena/ RO

DO OBJETO: Serviçosdecoleta e transporte de RSU domiciliar Coleta,conforme especificações e quantidades estabelecidasno Projeto Básico, no Edital e Anexos, de acordo com a ficha 503 e pedido de empenho 1.561/2021 de 07/07/2021, inseridos no processo administrativo nº 3.621/2021.
DO PREÇO: É deR$1.506.573,80 (hum milhão e quinhentos e seis mil, quinhentos e setenta e três reais e oitenta centavos),sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA:As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação:Projeto de Atividade: 2.085 Coletar, Transportar e Destinar Resíduos Sólidos - Elemento de Despesa: 33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Conforme ficha 503 e Pedido de Empenho 1.561/2021 de 07/07/2021 R$689.505,00

DO PRAZO: É de12 (doze) meses, contados a partir do dia 13 de Julho de 2021, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes de até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

DATA: 08 de Julho de 2021

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador- Geral

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:9BE5C48D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 058/2021 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CNPJ nº 04.092.680/0001-71,
Av. Castelo Branco nº 1046 Pimenta Bueno RO

CONTRATADA: M. S. S. DA SILVA & CIA LTDA ME
CNPJ sob nº 13.430.790/0001-97
Avenida Marechal Rondon nº 647, Município de Ji-Paraná-RO

OBJETO: Prestação de serviços de agenciamento de viagens para passagens aéreas nacionais, reserva, emissão, marcação/remarcação, e cancelamento de passagens aéreas nacional e internacional de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil ANAC, conforme especificações constantes no processo administrativo n.º2.655/2020/GP, para atende as necessidades da Administração Municipal.

DO PREÇO: O preço do presente termo aditivo é de R$80.000,00 (oitenta mil reais), sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA: As despesas decorrentes do presentetermo aditivo correrão à conta da seguinte programação:Projeto Atividade 2.004 Manter as Atividades do Gabinete do Prefeito Fonte de Recursos Livres 100000000 - Elemento de Despesa 33.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção.

DO PRAZO: Éde12 (doze) meses, contados a partir do dia 31 de Julho de 2021 com vencimento em 30 de Julho de 2022,podendo ser prorrogado conforme Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e Lei Federal 8.245/91, caso haja interesse de ambas as partes.

DATA: 14 de Julho de 2.021.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador- Geral

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:116D342E

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO EDITAL DO TESTE SELETIVO Nº 05/2021

A Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2021, torna público a homologação do resultado final, por ordem classificatória, conforme segue:

CARGO: COVEIRO

Nº	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA NASCIMENTO	NOTA FINAL
1	JOSÉ REINALDO PEREIRA DA SILVA	207.746.302-30	17/07/1965	5,00
2	JANERSON RODRIGUES DA ROCHA	667.109.602-34	04/06/1979	5,00
3	ANTÔNIO DAMIÃO DE CARVALHO PEREIRA	328.564.868-60	25/03/1985	5,00
4	DIONILIS SOUZA DOS SANTOS	009.635.222-13	21/06/1991	5,00
5	JEFFERSON LEMES PINTO	022.539.532-02	24/01/1998	5,00

Pimenta Bueno, 16/07/2021.

FABIO PACHECO
Presidente da Comissão
Portaria n° 302/GP/2021

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:5123BE4F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 74/2021
Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24, inciso IV da Lei n° 8.666 de 21 de Junho de 1993.
PROCESSO N° 790/2021
Empresa Vencedora:
a)(MALACARNE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME)
CNPJ N° 16.514.027/0001-32
VALOR R$ 23.600,00 (vinte e três mil e seiscentos reais)
TOTAL GERAL R$:23.600,00
Pimenteiras do Oeste, 16 de julho de 2021.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

VALÉRIA APARECIDA M. GARCIA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:1D9B30E6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
EDITAL DE DESCONVOCAÇÃO

A **Comissão Permanente de Defesa dos Direitos da Mulher**, no uso das suas atribuições, com base no que preceitua o artigo 89 do Regimento Interno, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, **DESCONVOCA a AUDIÊNCIA PÚBLICA**, que seria realizada no dia **16 de Julho de 2021**, sexta- feira, às **10h**, no Salão de Reunião "Bohemundo Alvores Affonso" desta Casa Legislativa, no **qual seria para Tratar:**

Reforma do Espaço Físico da Maternidade Municipal Mãe Esperança.

·**Testes rápidos para Covid-19 aos acompanhantes e profissionais da Maternidade Municipal Mãe Esperança.**
Melhoria da humanização e acolhimento (recepção)
Programa continuo do Kit maternidade.
· **Falta de atendimento na saúde mental as mulheres vítimas de violência, centro referência de assistência Social a Mulher.**
.
Câmara Municipal de Porto Velho, 16 de Julho de 2021.

VEREADOR CARLOS DAMASCENO
Presidente da CPDDM/2021

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0B2825D0

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº57/DISG/DAD/CGM/2021

Porto Velho, 16 de julho de 2021.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 1º e 3º, do Regimento Interno da Controladoria Geral, Decreto Municipal nº 15.352 de 01 de agosto de 2018.

RESOLVE:

Art.1º – AUTORIZAR o servidor abaixo mencionado/relacionado, para conduzir veículo oficial de acordo com a Lei nº. 1948 de 28 de Julho de 2011, que "dispõe sobre a condução de veículos oficiais e da outras providências".

Cadastro	Nome do Condutor	Divisão	Nº CNH	Validade
206434	Eudes Fonseca da Silva	DIAR/DRF Controladoria Geral	00707282106	30/10/2024

Art. 2º – Ao condutor cabe:

I – Inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;

II – Requisitar manutenção preventiva e corretiva do veículo;

III – Dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;

IV – Prestar assistência necessária em caso de acidente;

V – Zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;

VI – Preencher o impresso de controle de saída entrada do veículo relatar os defeitos mecânicos apresentado durante o percurso inclusive acidente;

Art. 3° – O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para desenvolvimento das atividades do Departamento Administrativo programada pelo Diretor/Gerente e ou coordenação do Departamento.

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

PATRÍCIA DAMICO DO NASCIMENTO CRUZ
Controladora Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BC755B3C

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Presidente da EMDUR,** no uso de suas atribuições estatutárias que lhe são conferidas no Art. 26, inciso XIV, do Estatuto dessa Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR e em atendimento ao que preceitua o disposto no art. 60 da Lei n. 13.303/2016, c/c com o Inciso I art. 71 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR;
Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. 02.41.00030/2021, cujo objeto se consiste em **REGISTRAR PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA,** visando atender as necessidades da Empresa de Desenvolvimento Urbano.
Considerando o Parecer Nº 081/C.I./EMDUR/2021, de 16 de Julho de 2021 onde está consignado que o procedimento atendeu as disposições legais contidas na Lei n.º 13.303/2016, opinando por fim, pela regularidade do procedimento licitatório acima descrito;
RESOLVE ADJUDICAR e HOMOLOGAR, em favor das empresas abaixo qualificada, a Licitação de que trata o presente, nos seguintes termos:
Empresa: **G.GAMA LTDA**
CNPJ: 15.479.369/0001-04
Lote: 17;18;19;20;21;22;28;29;34;35;36;38;39 e 41
Valor Total: **R$ 148.630,00**

Valor por extenso: **(cento e quarenta e oito mil seiscentos e trinta reais).**
Empresa: LUZ & CIA EIRELI
CNPJ: 31.075.299/0001-77
Lotes: 23 e 47
Valor Total: R$ 19.657,00
Valor por extenso: (dezenove mil seiscentos e cinquenta e sete reais).

Empresa: DSB COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME
CNPJ: 17.878.902/0001-28
Lote: 30;32;40;56;57 e 63
Valor Total: R$ 241.300,00
Valor por extenso: (cem mil reais).

Empresa: **DIMAQUI DISTRIBUIDORA DE MAT. DE CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTOS AGRICOLA**
CNPJ: **38.317.540/0001-76**
Lotes: 13;14 e 15
Valor Total: **R$ 34.820,00**
Valor por extenso: **(trinta e quatro mil oitocentos e vinte reais).**

Empresa: **A.W.A IMPACTOS EIRELI ME**
CNPJ: 24.681.482/0001-50
Lote: 53;58 E e 59
Valor Total: **R$ 443.700,00**
Valor por extenso: **(quatrocentos e quarenta e três mil e setecentos reais).**

Porto Velho, 16 de julho de 2021.

GUSTAVO BELTRAME
Diretor Presidente da EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:449C9AAC

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
ATA DA 6ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR, REALIZADA EM 30 DE JUNHO DE 2021.

Aos 30 (trinta) dias do mês de junho de dois mil e vinte e um, às quinze horas, data esta que ficou designada para acontecer a 6ª Sessão Ordinária do Conselho Fiscal da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, por meio do sistema *MEET*, seguindo as recomendações contidas no Decreto nº 25.782/2021, para evitar aglomeração de pessoas, em decorrência do surto de Coronavírus. Na hora e data previamente agendadas, o Presidente do Conselho verificando que todos os membros estavam presentes, devidamente conectados, com áudio e vídeo funcionando, abriu a sessão, com os membros que compõem o Conselho Fiscal da EMDUR, assim qualificados: Conselheiro Presidente, sr. Orlando Melo de Carvalho; Conselheira, sra. Valéria Jovânia da Silva; e o Conselheiro, sr. Gilson

Cleiton da Costa Nogueira, conforme designados pelos Decretos n° 16.287 de 29 de outubro de 2019, bem como suas alterações, e Decreto nº 17.203 de 12 de março de 2021. Dando início aos trabalhos, anunciou como pauta: 1) Análise dos Balancetes do 1º Trimestre de 2021; 2 Balancetes 2º Trimestre de 2021; Processo nº 02.41.00096/2021 – Processo de Elaboração do Regimento Interno do Conselho Fiscal da EMDUR. Após as discussões restou deliberado, quanto ao item: 1) Pela prorrogação de prazo para apresentação do Relatório de Análise considerando o volume de dados a serem analisados; 2) Expedição de documento solicitando os balancetes do 2º trimestre de 2021, para análise; 3) Repasse do processo com os documentos que o integram ao membro, sr. Orlando Melo de Carvalho para elaboração de minuta do Regimento Interno, visando a adequação ao novo Estatuto Social da EMDUR; Concluída a pauta do dia, estando todos de acordo, o Conselheiro Presidente agendou a próxima reunião ordinária para o dia 30/07/2021, às 15:00h, que se realizará por meio de TELECONFERÊNCIA. Quem tiver interesse em participar deverá encaminhar e-mail para: valeriajovania@bol.com.br*; orlandopvh@gmail.com; gilson.cnogueira@gmail.com*. Não havendo nada mais a tratar, deu por encerrada esta sessão às 16:07 horas. O Presidente agradeceu a presença de todos. Eu, Gilson Cleiton da Costa Nogueira, secretariei a sessão, lavrei a presente ata que vai por mim assinada _____ e por todos os membros do Colegiado, após, discutida e aprovada. Conselho Fiscal, dia 30/06/2021 (quarta-feira).

ORLANDO M. DE CARVALHO
Conselheiro Presidente

VALÉRIA JOVANIA DA SILVA
Conselheiro - Membro

GILSON C. C. NOGUEIRA
Conselheira – Membro

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1FAC7150

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 160/PGM/2021

EXTRATO Nº 160/PGM/2021 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 21.00042.2017
CONTRATANTE:FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO/RO/FUNCULTURAL
CONTRATADA: ARAÚJO E SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS DE VEÍCULOS LTDA
ESPÉCIE:Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 062/PGM/2018
OBJETO:Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para os veículos pertencentes à frota oficial da FUNCULTURAL, compreendendo: troca de óleo, mecânica, elétrica e lanternagem em geral, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, estofaria, pintura, retífica, elétrica eletrônica, suspensão, alimentação, arrefecimento, ar-condicionado, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e cambagem, baterias e pneumático, com fornecimento de peças genuínas, originais e/ou similares e de materiais necessários ao perfeito funcionamento, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital do Pregão Eletrônico n° 057/2018, para atender à Contratante.

Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 062/PGM/2018 pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 24 de julho de 2021.
Os recursos para cobertura das despesas até dezembro de 2021 encontram-se consignados no orçamento da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL e correrão por conta da seguinte programação:
– Programa/Atividade Código: 02.21.0412200072.001, elemento de despesa 3.3.90.3000, Fonte: 10.00 – Recurso do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 000062 de 23.06.2021, novalor de R$ 7.076,90 (sete mil e setenta e seis reais e noventa centavos), para aquisição de peças.
– Programa/Atividade Código: 02.21.0412200072.001, elemento de despesa 3.3.90.3900, Fonte: 10.00 – Recurso do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 000063 de 23.06.2021, no valor de R$ 9.232,75 (nove mil, duzentos e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos), para serviços.
As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Porto Velho, 14 de julho de 2021.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa,convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7EF11EA5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 161/PGM/2021

EXTRATO Nº 161/PGM/2021 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 15.00091.2020
CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAGRIC
CONTRATADA: ALEF FILMES LTDA - ME
ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 028/PGM/2020
OBJETO:Prestação de serviços de produção, edição e finalização de imagens de cunho jornalístico, educacional, institucional, informativo, social e cultural, para veiculação por meio da Rede Mundial de Computadores, TV Justiça e demais canais de Televisão e apresentação em eventos institucionais, sob a supervisão da Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal de Justiça de Rondônia, conforme as disposições do Edital e de seus Anexos.

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 028/PGM/2020, por 06 (seis) meses, contados a partir de 09/07/2021.

As despesas decorrentes do presente termo serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, e correrão por conta da seguinte programação:

Projeto Atividade n° 15.01.20.122.007.2.001 – Administração da Unidade, Elemento de Despesa 3.3.90.39-Outros Serviços de Terceiros, Fonte 10.00 – Recursos do Tesouro, conforme nota de empenho Global nº 00217 de 01.02.2021 no valor de R$ 57.400,00 (cinquenta e sete mil e quatrocentos reais), fls. 320.

As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Porto Velho, 14 de julho de 2021.

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:737663D7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 162/PGM/2021

EXTRATO Nº 162/PGM/2021 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 12.00138/2020

CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONTRATADA : PEDROSA & PEDROSA LTDA-ME
ESPÉCIE: CONTRATO Nº 032/PGM/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS "TIPO MARMITEX" PARA ATENDER A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA EM VIRTUDE DA PANDEMIA DO COVID-19, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante, referente ao LOTE 01.

•
O valor desta contratação é de R$ 296.504,78 (duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e quatro reais e setenta e oito centavos).

•

•
As despesas decorrentes da contratação, objeto deste termo de referência, correrão na conta dos recursos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhado

•
Projeto Atividade: 12.33.08.244.324.2.236 (Enfrentamento da Calamidade Pública decorrente do Coronavírus – COVID 19)

•
Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – Material de Distribuição Gratuita

•
Fonte de Recursos: 1.000

•
Valor: R$ 296.504,78 (duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e quatro reais e setenta e oito centavos)

•
Nota de empenho: 002174, fl. 842/843;

•

•

•
O presente contrato terá vigência 05 (cinco) meses, contados da sua assinatura.

Porto Velho, 14 de Julho de 2021.

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:45086794

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 163/PGM/2021

EXTRATO Nº 163/PGM/2021 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 12.00138/2020
CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONTRATADA :SEMPREBOM RESTAURANTE-ME
ESPÉCIE: CONTRATO Nº 033/PGM/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS "TIPO MARMITEX" PARA ATENDER A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA EM VIRTUDE DA PANDEMIA DO COVID-19, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante, referente ao LOTE 02.

•
O valor desta contratação é de R$ 78.489,12 (setenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e doze centavos).

•

•
As despesas decorrentes da contratação, objeto deste termo de referência, correrão na conta dos recursos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhado:

•

•
Projeto Atividade: 12.33.08.244.324.2.236 (Enfrentamento da Calamidade Pública decorrente do Coronavírus – COVID 19)

•
Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – Material de Distribuição Gratuita

•
Fonte de Recursos: 1.000

•
Valor: R$ 78.489,12 (setenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e doze centavos);

•
Nota de empenho: 002173, fl. 840/841;

•

•

•
O presente contrato terá vigência 05 (cinco) meses, contados da sua assinatura.

Porto Velho, 14 de Julho de 2021.

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:65A602EC

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI Nº 2.831, DE 16 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a Declaração de Utilidade Pública para a Associação de Mulheres Madre Tereza de Calcutá da Amazônia Ocidental e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV pelo art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica declarada a utilidade pública para a Associação de Mulheres Madre Tereza de Calcutá da Amazônia Ocidental (AMATEC), CNPJ nº 03.864.924/0001-24, localizada na Avenida Amazonas, nº 503, Bairro Santa Bárbara, nesta cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Projeto de Lei nº 4175/2021.
Autoria: Vereador Edwilson Negreiros.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:703D6BF7

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI Nº 2.832, DE 16 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a Declaração de Utilidade Pública para a Benemérita Loja Simbólica Jacques Demolay nº 36 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV pelo art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica declarada a utilidade pública para a Benemérita Loja Simbólica Jacques Demolay nº 36, CNPJ nº 13.960.616/0001-56, localizada na Rua Tabajara, nº 2651, Bairro: Liberdade, CEP: 76.803-876, nesta cidade de Porto Velho – RO.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Projeto de Lei nº 4190/2021.
Autoria: Vereador Edwilson Negreiros.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:89FC1906

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - ADPVH,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 15 do Estatuto da Agência, aprovado pelo Decreto Municipal nº 14.461, de 24 de abril de 2017, RESOLVE, com base na declaração do resultado pela Comissão Permanente de Licitações Geral do Município de Poto Velho – CPL/SML, constante na Ata de fls. 589/590, e no Parecer Jurídico nº 008/2021 – ADPVH, de fls. 594/597, homologar a Tomada de Preços nº 001/2021 – ADPVH - `Processo Administrativo nº 02.00048/2021 - ADPVH, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Consultoria referentes a Produção de Conteúdo para 08 (oito) Cadernos Técnicos e Setoriais, para Identificar Oportunidades e Promover o Desenvolvimento Sustentável do Município de Porto Velho e do Estado de Rondônia, bem como Dar Publicidade às Ações Resultantes do Amazônia+21, Contribuindo com o Crescimento Socioeconômico de Toda a Região, e adjudicar o seu objeto em favor da empresa MACROINFRA CONSULTORES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 29.325.566/0001-75, pela proposta vendedora com o valor global de R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).
Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos para os demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho/RO, 13 de Maio de 2021.

MARCELO THOMÉ DA SILVA DE ALMEIDA
Presidente da ADPVH

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:729AE592

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 7.528/I DE 16 DE JULHO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **JOÃO FERREIRA DE ALBUQUERQUE** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Restabelecimento e Fiscalização, CC-11, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 1º de agosto de 2021.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:15677CDE

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 17.430 , DE 14 DE JULHO DE 2021.

REPUBLICAÇÃO

Institui e nomeia membros para compor a Comissão de Acompanhamento de procedimentos e processos licitatórios voltados para a execução de obras custeadas com recursos federais.

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO a centralidade do princípio da eficiência para a Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir maior celeridade à instrução de processos de obras custeadas com recursos federais no âmbito do Município De Porto Velho;

CONSIDERANDO as importantes vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes da efetividade dos trabalhos ligados as obras públicas para a sociedade;

CONSIDERANDO a busca do bom funcionamento deste Executivo Municipal, cumprindo seu papel Constitucional;

CONSIDERANDO a eficiência, como sendo o grau de otimização na utilização, conservação e desenvolvimento dos recursos potenciais e atuais na consecução da finalidade e objetivos controle externo.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento de procedimentos e processos licitatórios voltados para a execução de obras custeadas com recursos federais.

Art. 2º A Comissão ora instituída será integrada pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência do representante disposto no inciso I deste artigo:

I – DEVONILDO DE JESUS SANTANA – representante da Secretaria Geral de Governo – SGG;

II – ÁUREA MARIA RODRIGUES BOTELHO - representante da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB;

III – CAIO TASSO RODRIGUES CHAGAS – representante da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB;

IV – MARCUS FELLIPO GOMES LEAL – representante da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC;

V– MELINA TÁCIA ARAÚJO E ARAÚJO NOBRE – representante da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC;

VI – ANDRÉ LUIZ FERREIRA DA SILVA – representante da Superintendência Municipal de Licitações – SML;

VII – JOSINALDO GURGEL PEREIRA – representante da Superintendência Municipal de Licitações – SML;

VIII – VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA – representante da Superintendência Municipal de Gestão dos Gastos Públicos – SGP.

Art. 3º A comissão tem como objetivo o acompanhamento/saneamento dos processos de obras custeadas com recursos federais contribuindo para a correta instrução, tramitação e celeridade do objeto até a sua conclusão independente das atribuições individuais dos servidores indicados, atendendo na integralidade a Portaria Interministerial nº 424 de 2016.

Art. 4º A comissão poderá requisitar informações de todos os órgãos envolvidos no cumprimento de sua finalidade, tendo autonomia para estipular prazos reportando eventuais descumprimentos para apuração de responsabilidade.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C29664E9

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 17.431, DE 16 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre o acréscimo de 5% (cinco por cento) ao percentual máximo para a contratação de operações de crédito com desconto automático em folha de pagamento até 31 de dezembro de 2021.

O**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso das competências que lhes foram atribuídas pelo decreto nº 15.715, de 25 de fevereiro de 2019;

CONSIDERANDO Lei Complementar nº 648 de 05.01.2017, Lei Complementar nº 650 de 08.02.2017 e Lei Complementar nº 689 de 31.10.2018, tem por finalidade a definição de políticas, o planejamento, a coordenação, o controle, a execução e a orientação normativa do Sistema Municipal de Administração, compreendendo Gestão de Pessoas, Recursos Logísticos e Patrimoniais e Capacitação e Treinamento de Servidores;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.131 de 30 de março de 2021, a qual dispõe sobre o acréscimo de 5% (cinco por cento) ao percentual máximo para a contratação de operações de crédito com desconto automático em folha de pagamento até 31 de dezembro de 2021; e altera a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

CONSIDERANDO o disposto no caput do art. 140 do Decreto nº 11.824, de 18 de outubro de 2010;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 13.748, de 23 de dezembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer até 31 de dezembro de 2021, o percentual máximo de 40% (quarenta por cento) de consignação nas hipóteses previstas no art. 140 do Decreto nº 11.824, de 18 de outubro de 2010, e Decreto nº 13.748, de 23 de dezembro de 2014, serão assim distribuídos:

I – Operações de empréstimos pessoais e financiamentos – 35% (trinta e cinco por cento);

II – Operações com cartão de crédito – 5% (cinco por cento);

§ 1º O Servidor que já tem margem utilizada de até 10% (dez por cento) com despesas em operação com cartão de crédito, não se aplica o disposto no artigo 1º e seus incisos.

§ 2º Os percentuais entre 30% (trinta por cento) e 35% (trinta e cinco por cento), ficarão variáveis conforme margem disponível, desde que não exceda ao percentual máximo de 35% (trinta e cinco por cento) em operações de empréstimos pessoais e financiamentos, e 5% (cinco por cento) operação com cartão de crédito, ou seja, a soma total entre operações de empréstimos pessoais e financiamentos, e operação com cartão de crédito, não excederá os 40% (quarenta por cento).

Art. 2º Após 31 de dezembro de 2021, na hipótese de as consignações contratadas nos termos e nos prazos previstos no art. 1º deste decreto ultrapassarem, isoladamente ou combinadas com outras consignações anteriores, o limite de 40% (quarenta por cento) previsto no caput do art.140 do Decreto nº 11.824, de 18 de outubro de 2010, e Decreto nº 13.748, de 23 de dezembro de 2014, será observado o seguinte:

I – Ficarão mantidos os percentuais de desconto previstos no art. 1º desta Lei para as operações já contratadas;

II – Ficará vedada a contratação de novas obrigações.

Art. 3º A contratação de nova operação de crédito com desconto automático em folha de pagamento deve ser precedida do esclarecimento ao tomador de crédito:

I – do custo efetivo total e do prazo para quitação integral das obrigações assumidas;

II – de outras informações exigidas em lei e em regulamentos.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 31 de dezembro de 2021.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:BD7B2C26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "w", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 1º, § 1º, da Lei Complementar n º 658, de 22/03/2017, publicada no D.O.M n º 5417 de 22/03/2017, alterada pela Lei Complementar nº 757 de 11/03/2019, publicada no D.O.M.E.R Nº 2414 de 12/03/2019, Lei Complementar nº 786 de 31/10/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2579 de 01/11/2019, Lei Complementar nº 800 de 20/12/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2614, de 23/12/2019, , Lei Complementar nº 812 de 19/02/2020, publicada no D.O.M.E.R nº 2656 de 21/02/2020 e Lei Complementar

nº 840 de 25/01/2021 de publicada no D.O.M.E.R nº 2912 de 26/02/2021, resolve:

Nº 0661 - CONCEDER o Auxilio de Atividade de Mutirão Especial para as atividades em vias públicas, no valor de R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), ao servidor constante no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município, lotados na **Secretaria Municipal de Serviços Básicos/SEMUSB**, a partir de **05/04/2021,** conforme Ofício nº 1126/DRH/SEMOB, de 25/05/2021.
Anexo Único

Cadastro	Nome	Cargo
1001750	Jailson Cruz Shockness Cabral	Operador de Maquinas Pesadas

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E03579BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

PORTARIAS DE 14 DE JULHO DE 2021
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "w"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 2º, inciso I, Anexo II, da Lei Complementar n º 450, de 09.04.2012, publicada no D.O.M n º 4.219 de 09.04.2012, resolve:

Nº 0662 - CONCEDER a Gratificação de Incentivo inerente aos servidores localizados nas Unidades de Serviços de Proteção Social, no valor de R$ 100,00 (cem reais), ao servidora **ANGELA DE FATIMA ALVES DE OLIVEIRA DAS VIRGENS LIMA**, Cadastro nº 846032, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, sob o Regime Jurídico Estatutário**,** do Quadro de Pessoal do Município, localizado na Unidade de Acolhimento Institucional Casa Moradia, da **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF**, a partir de **28/05/2021,** conforme Ofício nº 823/GRH/DA/GAB/SEMASF, 28/05/2021.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AFC4B954

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "w"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 2º, inciso I, Anexo II, da Lei Complementar n º 450, de 09.04.2012, publicada no D.O.M n º 4.219 de 09.04.2012, resolve:

Nº 0663 - CONCEDER a Gratificação de Incentivo inerente aos servidores localizados nas Unidades de Serviços de Proteção Social, no valor de R$ 100,00 (cem reais), ao servidora **MARGANIA MARIA FONTES DE SA**, Cadastro nº 84343, ocupante do cargo de AUX. DE SERVICOS GERAIS, sob o Regime Jurídico Estatutário**,** do Quadro de Pessoal do Município, localizado na Unidade de Acolhimento Lar do Bebê, da **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF**, a partir de **08/06/2021,** conforme Ofício nº 1125/GRH/DA/GAB/SEMASF, 08/06/2021.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E460B054

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "u", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 2º, inciso I, Anexo II, da Lei Complementar n º 450, de 09.04.2012, publicada no D.O.M n º 4.219 de 09.04.2012, resolve**:**

Nº 0664 – Art. 1º REMOVER, no interesse da Administração, o servidor **FRANK RICHARD SILVA GIL,** Cadastro nº 168535, ocupante do cargo de Gari, do Quadro de Pessoal do Município, da **Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR**, para a **Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC,** a partir de **24/06/2021,** conforme Ofício nº 1395/2021/DRH/DA/GAB/SEMUR, de 24/06/2021 e Ofício nº 565/2021/2021/DRH/DA/GAB/SEMAGRIC de 16/06/2021.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1FF66DC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "u", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 2º, inciso I, Anexo II, da Lei Complementar n º 450, de 09.04.2012, publicada no D.O.M n º 4.219 de 09.04.2012, resolve**:**

Nº 0665 – Art. 1º REMOVER, no interesse da Administração, a servidora **ALEXANDRA DA SILVA MATOS,** Cadastro nº 71811, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal do Município, da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, para a **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF,** a partir de **11/06/2021,** conforme Ofício nº 1723/DGP/GAB/SEMED/2021, de 11/06/2021 e Ofício nº 717/2021/GAB/SEMASF.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:138F568C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "u", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 2º, inciso I, Anexo II, da Lei Complementar n º 450, de 09.04.2012, publicada no D.O.M n º 4.219 de 09.04.2012, resolve**:**

Nº 0666 – Art. 1º REMOVER, no interesse da Administração, o servidor **IGOR MIRANDA DE SOUZA,** Cadastro nº 224337, ocupante do cargo de Agente de Limpeza Escolar, do Quadro de Pessoal do Município, da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, para a **Secretaria de Municipal de Meio Ambiente de Porto Velho – SEMA,** a partir de **23/06/2021,** conforme Ofício nº 880/DA/RH/SEMA/2021 de 23/06/202 e Ofício nº 1250/DIACP/DGP/GAB/SEMED/2020 de 13/03/2020.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C96092CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "u", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 2º, inciso I, Anexo II, da Lei Complementar n º 450, de 09.04.2012, publicada no D.O.M n º 4.219 de 09.04.2012, resolve**:**

Nº 0667 – Art. 1º REMOVER, no interesse da Administração, o servidor **DELMO NOGUEIRA CRUZ,** Cadastro nº 246802, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal do Município, da **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF**, para a **Secretaria de Municipal de Meio Ambiente de Porto Velho – SEMA,** a partir de **23/06/2021,** conforme Ofício nº 880/DA/RH/SEMA/2021 de 23/06/2021 e Ofício nº 509/GRH/DA/GAB/SEMASF de 18/03/2020.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B381B962

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "l"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 111, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pela Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M nº 5696 de 16/05/2018.
CONSIDERANDO o Art. 154, § 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, alterado por meio da Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M.E.R nº 5696 de 16/05/2018, resolve:

Nº 0669 - CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE por 20 (vinte) dias, ao servidor **DAVI VASCONCELOS DE SOUZA,** Cadastro nº 1001915, ocupante do cargo de Gerente de Divisão, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR**, no período de **12/06/2021 a 01/07/2021,** conforme Ofício nº 1203/2021/DRH/DA/GAB/SEMUR, de 16/06/2021.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:69B1B2D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "l"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 111, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pela Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M nº 5696 de 16/05/2018.
CONSIDERANDO o Art. 154, § 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, alterado por meio da Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M.E.R nº 5696 de 16/05/2018, resolve:

Nº 0670 - CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE por 20 (vinte) dias, ao servidor **SUEDES DA SILVA CORREA,** Cadastro nº 240292, ocupante do cargo de AGENTE DE COMBATE RS ENDEMIAS, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, no período de **26/06/2021 a 15/07/2021,** conforme Ofício nº 3364/DRH/GAB/SEMUSA, de 02/07/2021.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0C23AB2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "l"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 111, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pela Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M nº 5696 de 16/05/2018.
CONSIDERANDO o Art. 154, § 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, alterado por meio da Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M.E.R nº 5696 de 16/05/2018, resolve:

Nº 0671 - CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE por 20 (vinte) dias, ao servidor **CAIO AFFONSO NETO,** Cadastro nº 110916, ocupante do cargo de Médico, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, no período de **24/06/2021 a 13/07/2021,** conforme Ofício nº 3416/DRH/GAB/SEMUSA, de 06/07/2021.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:177DF200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE 14 DE JULHO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "l"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 111, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pela Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M nº 5696 de 16/05/2018.
CONSIDERANDO o Art. 154, § 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, alterado por

meio da Lei Complementar nº 723 de 16/05/2018, publicada no D.O.M.E.R nº 5696 de 16/05/2018, resolve:

Nº 0672 - CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE por 20 (vinte) dias, ao servidor **FELIPE LOPES VIEIRA DE MELLO,** Cadastro nº 1001827, ocupante do cargo de Gerente de Divisão, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR**, no período de **28/06/2021 a 17/07/2021,** conforme Oficio nº 151/D.A/SEMDESTUR/2021, de 02/07/2021.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5ED3835E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA NORMATIVA Nº 84/ASTEC/GAB/SEMAD, DE 15.07.2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições que lhe confere o art. 4°, inciso XVI, do Decreto n° 15.715/2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nº2405, de 26.02.2019.

RESOLVE:

Art. 1º – **INCLUIR** na **PORTARIA Nº 022/ASTEC/GAB/SEMAD de 03 de Fevereiro de 2021** os servidores abaixo mencionados, para conduzir os veículos oficiais de acordo com a Lei nº 1948 de 28 de Julho de 2011, que dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências.
Vigência: 01.01.2021 a 31.12.2021

Cadastro	Nome	Cargo	Código de Condutor
250291	Clarissa Soares da Silva Dias	Psicologa	250291
204222	Ely Silva Costa	Técnico de Segurança do Trabalho	204222

Art. 2º – Ao condutor cabe:
I – Inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;
II – Requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
III – Dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
IV – Prestar assistência necessária em caso de acidente;
V – Zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
VI – Preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive de acidentes.
VII – Dirigir o veículo obedecendo a Legislação de Trânsito vigente e o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
VIII – Zelar pela conservação do veículo, mantendo em boas condições de funcionamento, conforme Lei Municipal Complementar nº 391/2010 de 06.07.2010, publicada no Suplemento do D.O.M nº 3.789 de 06.07.2010.

Art. 3º – O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades e deslocamentos programados e autorizados pela Divisão demandante.
I – Ao término de cada atendimento apresentar-se a Divisão de Origem V para atendimento as novas demandas.

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

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E05A8A7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº104/DA/GAB/SEMASF

PORTARIA Nº104/DA/GAB/SEMASF Porto Velho, 15 de julho de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais conforme art. 4º, do Decreto nº 15.683/19, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.391, de 06.02.2019 e Lei Municipal nº 2.572, de 11.03.2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 2.414, de 12.03.2019.

CONSIDERANDO a execução dos contratos, instituída pelo art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, publicada no D.O.U. nº 116 do dia 21.06.1993, combinado com o art. 79.

R E S O L V E:

DESIGNAR, os servidores abaixo para compor a **Comissão de Recebimento e Fiscalização do Contrato nº 066/PGM/2020**.

Empresa: M.R.D. PAIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME – CNPJ: – 10.600.520/0002-70
Processo nº: 12.00369.000/2019
Contrato nº: 066/PGM/2020
Objeto: Contratação de Serviços de Lavanderia e Higienização de Roupas para atender as Unidades de Acolhimento Abrigos Lar do Bebê e Cosme e Damião, integradas a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante.

CADASTRO	NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO
93112	GERCY SALETE PAGANINI	PRESIDENTE
73263	ANA KARLA DA SILVA FEITOZA SANTOS	MEMBRO
331455	CARLA TAJALA DA SILVA LINO	MEMBRO

Leia-se: Designar, Alterar e Incluir

MATRÍCULA	SERVIDOR	FUNÇÃO NA COMISSÃO
1001845	JOSEFA DE FÁTIMA BARBOSA DE ARAÚJO	PRESIDENTE
73263	ANA KARLA DA SILVA FEITOZA SANTOS	MEMBRO
331455	CARLA TAJALA DA SILVA LINO	MEMBRO

Dê Ciência,
Publique-se e cumpra.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família /SEMASF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7E39A171

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
"PAUTA MENSAL DE JULGAMENTOS NÃO PRESENCIAIS A SEREM REALIZADOS POR VIDEOCONFERÊNCIA OU TECNOLOGIA SIMILAR" (JULGAMENTOS PAUTADOS PARA O MÊS DE JULHO/2021)

"PAUTA MENSAL DE JULGAMENTOS NÃO PRESENCIAIS A SEREM REALIZADOS POR VIDEOCONFERÊNCIA OU TECNOLOGIA SIMILAR"
(JULGAMENTOS PAUTADOS PARA O MÊS DE JULHO/2021)

O Presidente do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Porto Velho (**CRF/PMPV**), no uso de suas atribuições legais, torna pública a Pauta de Julgamentos de Processos Administrativos Tributários em Segunda Instância que serão apreciados pelo Pleno do CRF no mês de **JULHO/2021.**

Informa, ainda, a todos os contribuintes com processos constantes nesta Pauta que, objetivando prevenir e conter a disseminação da Covid-19, os Julgamentos serão realizados de forma não presenciais em **Ambiente Virtual por Videoconferência,** em conformidade com o disciplinado pelo Decreto nº. 16.879, de 27 de agosto de 2020, que

alterou o Regimento Interno do CRF, e no Provimento nº. 004/2020/PRES/CRF/PMPV, de 24 de setembro de 2020.

DATA DO JULGAMENTO: 20/07/2021 (Terça/feira)	**HORÁRIO:** 10:00
PROCESSO: 06.06307-000/2012	
SUJEITO PASSIVO: LUANA NUNES DE OLIVEIRA	
RECORRENTE: JULGADORA MONOCRÁTICA DE PRIMEIRA INSTANCIA	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: FELIPE AMPUERO MARQUES	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: 20/07/2021(Terça/feira)	**HORÁRIO:** 10:45
PROCESSO: 06.03341-000/2016	
SUJEITO PASSIVO: CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CEF	
RECORRENTE: CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CEF	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: DYEGO ALVES DE MELO	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: 20/07/2021(Terça/feira)	**HORÁRIO:** 11:45
PROCESSO: 06.03340-000/2016	
SUJEITO PASSIVO: CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CEF	
RECORRENTE: CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CEF	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: DYEGO ALVES DE MELO	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: 22/07/2021(Quinta/feira)	**HORÁRIO:** 10:00
PROCESSO: 18.09811-000/2019	
SUJEITO PASSIVO: MEDEIROS & PORTELA COMERCIO DE VEICULOS	
RECORRENTE: MEDEIROS & PORTELA COMERCIO DE VEICULOS	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: ORLANDO M. DE CARVALHO	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: 22/07/2021(Quinta/feira)	**HORÁRIO:** 11:00
PROCESSO: 18.09812-000/2019	
SUJEITO PASSIVO: MEDEIROS & PORTELA COMERCIO DE VEICULOS	
RECORRENTE: MEDEIROS & PORTELA COMERCIO DE VEICULOS	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: ORLANDO M. DE CARVALHO	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: 22/07/2021(Quinta/feira)	**HORÁRIO:** 11:45
PROCESSO: 06.12837-000/2015	
SUJEITO PASSIVO: AUTOVEMA COM. E SERV. LTDA	
RECORRENTE: AUTOVEMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: AGNO ROBERTO MONTEIRO PEREIRA	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: 27/07/2021 (Terça/feira)	**HORÁRIO:** 10:00
PROCESSO: 06.12384-000/2015	
SUJEITO PASSIVO: INSTITUTO JOAO NEORICO	
RECORRENTE: INSTITUTO JOÃO NEORICO	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: DYEGO ALVES MELO	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: 27/07/2021 (Terça/feira)	**HORÁRIO:** 10:45
PROCESSO: 06.12386-000/2015	
SUJEITO PASSIVO: INSTITUTO JOAO NEORICO	
RECORRENTE: INSTITUTO JOÃO NEORICO	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: DYEGO ALVES MELO	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

DATA DO JULGAMENTO: 27/07/2021 (Terça/feira)	**HORÁRIO:** 11:45
PROCESSO: 06.12390-000/2015	
SUJEITO PASSIVO: INSTITUTO JOAO NEORICO	
RECORRENTE: INSTITUTO JOÃO NEORICO	
RECORRIDO: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	
CONSELHEIRO RELATOR: DYEGO ALVES MELO	
REPRESENTANTE DA SEMFAZ NO CRF: ARI CARVALHO DOS SANTOS	
LOCAL: *"SALA VIRTUAL DE SESSÕES DO CRF" – O LINK DE ACESSO SERÁ INFORMADO VIA CORREIO ELETRÔNICO UTILIZADO PELO PARTICIPANTE (e-Mail).*	

Porto Velho/RO, Sala do **CRF**, 05 de julho de 2021.

ANA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA
Auditora do Tesouro Municipal
Presidente do Conselho de Recursos Fiscais/PMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A0626F82

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EDITAL Nº 010/2021/DFIT/DEF/SUREM/SEMFAZ
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS

EDITAL Nº 010/2021/DFIT/DEF/SUREM/SEMFAZ
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E OS FISCAIS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

FAZ SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.
FINALIDADE: NOTIFICAR o(s) contribuinte(s) para tomar (em) conhecimento dos seguintes Auto(s) de Infração (ões) e INTIMAR para que, no prazo de 30 (trinta) dias promova(m) DEFESA FISCAL, se assim desejar (em), contados a partir de 15 (quinze dias) dias da publicação deste edital.

INTIMADO:	AUTO DE INFRAÇÃO:	EXTRATO DO AUTO:
ABDALA & REIS RESTAURANTES E CHOPERIA LTDA com endereço na AV. Nações Unidas, Nº 1013 Bairro Mato Grosso, Porto Velho/RO. **CNPJ/CPF**: 16.756.131/0001-33	Nº 38066, lavrado em 03/07/2021.	Dispositivo Legal infringido: Art. 162 LC nº 199/2004.

Expediu-se o presente edital em **09/07/2021** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

CRYSTIANE ANGELICA BRIEL DE MELLO
Fiscal Municipal de Tributos
Cad.: 252522

VALÉRIA DE PAIVA MARTINS
Fiscal Municipal de Tributos
Cad.: 263658

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3C519A20

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EDITAL Nº 011/2021/DFIT/DEF/SUREM/SEMFAZ
INTIMAÇÃO COM PRAZO INDEFINIDO

EDITAL Nº 011/2021/DFIT/DEF/SUREM/SEMFAZ
INTIMAÇÃO COM PRAZO INDEFINIDO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E OS FISCAIS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

FAZ SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004, INTIMA

o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.
FINALIDADE: NOTIFICAR o(s) contribuinte(s) para tomar (em) conhecimento do seguinte Termo(s) de Interdição (ões) e INTIMAR que para a desinterdição o empreendimento deve se regularizar junto a SEMFAZ.

INTIMADO:	ATO LAVRADO:	EXTRATO DO AUTO:
ABDALA & REIS RESTAURANTES E CHOPERIA LTDA com endereço na AV. Nações Unidas, N° 1013 Bairro Mato Grosso, Porto Velho/RO. **CNPJ/CPF**: 16.756.131/0001-33	TERMO DE INTERDIÇÃO N° 025/2021	Dispositivo Legal infringido: Art. 162 LC nº 199/2004.

Expediu-se o presente edital em **14/07/2021** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

CRYSTIANE ANGÉLICA BRIEL DE MELLO
Fiscal Municipal de Tributos
Cad.: 252522

VALÉRIA DE PAIVA MARTINS
Fiscal Municipal de Tributos
Cad.: 263658

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:03968D8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EDITAL Nº. 004/2021/CRF/PMPV

EDITAL Nº. 004/2021/CRF/PMPV

(CONSIDERA-SE DEVIDAMENTE INTIMADO 15 DIAS APÓS A PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL).
O PRESIDENTE DO CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO (CRF/PMPV),

FAZ SABER a quem deste tiver conhecimento, que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o disposto no inciso III, § 1º, do art. 210, da LC 199/2004, em face do não êxito em tentativas de cientificação pessoal, resolve **INTIMAR/CIENTIFICAR** o contribuinte abaixo indicado para dar conhecimento do Termo de Intimação do Julgamento de Primeira Instância relativo ao Processo Administrativo Tributário nº 06.01538-000/2015 especificado a seguir:

INTIMADO:	**DISMOBRAS IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MOVEIS E ELETRODOMESTICOS S/A, CNPJ nº. 01.008.073/0151-14**, **Inscrição Fiscal nº 14232190**, Avenida Jatuarana, 5864, Bairro: Jardim Eldorado – Porto Velho/RO.
FINALIDADE:	**NOTIFICAR/INTIMAR** o contribuinte acima qualificado para tomar conhecimento do **Termo de Intimação – Julgamento de 1ª Instância nº. 01/2021/TJM/TMPI/CRF/SEMFAZ** demandado pelo **Processo Administrativo Tributário nº. 06.01538-000/2015,** que em síntese, possui o seguinte teor: "*Fica o sujeito passivo intimado a recolher o crédito tributário constante nos autos, cabendo, se for de interesse da parte, a opção de interpor* ***RECURSO VOLUNTÁRIO*** *ao Conselho de Recursos Fiscais no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados da data da ciência desta decisão.*

Expediu-se o presente Edital, em 14/07/2021, destinado à publicação, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do inciso III, § 1º, do art. 210, da LC nº. 199/2004, devendo uma via ser anexada ao Processo Administrativo Tributário nº. 06.01538-000/2015.

Porto Velho, 14 de julho de 2021.

ANA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA
CRF/PMPV
Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BBB89565

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
EDITAL Nº. 005/2021/CRF/PMPV

EDITAL Nº. 005/2021/CRF/PMPV

(CONSIDERA-SE DEVIDAMENTE INTIMADO 15 DIAS APÓS A PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL).

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO (CRF/PMPV),

FAZ SABER a quem deste tiver conhecimento, que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o disposto no inciso III, § 1º, do art. 210, da LC 199/2004, em face do não êxito em tentativas de cientificação pessoal, resolve **INTIMAR/CIENTIFICAR** o contribuinte abaixo indicado para dar conhecimento do Termo de Intimação do Julgamento de Primeira Instância relativo ao Processo Administrativo Tributário nº 06.013741-000/2015 especificado a seguir:

INTIMADO:	**CTC COMERCIO E TRANSPORTES LTDA, CNPJ nº. 05.832.773/0001-58**, **Inscrição Fiscal nº 14221890**, BR 364, 0, KM 14,1 Bairro: Zona Rural – Porto Velho/RO.
FINALIDADE:	**NOTIFICAR/INTIMAR** o contribuinte acima qualificado para tomar conhecimento do **Termo de Intimação – Julgamento de 1ª Instância nº. 12/2021/TJM/TMPI/CRF/SEMFAZ** demandado pelo **Processo Administrativo Tributário nº. 06.13741-000/2015,** que em síntese, possui o seguinte teor: "*Fica o sujeito passivo intimado a recolher o crédito tributário constante nos autos, cabendo, se for de interesse da parte, a opção de interpor* ***RECURSO VOLUNTÁRIO*** *ao Conselho de Recursos Fiscais no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados da data da ciência desta decisão.*

Expediu-se o presente Edital, em 14/07/2021, destinado à publicação, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do inciso III, § 1º, do art. 210, da LC nº. 199/2004, devendo uma via ser anexada ao Processo Administrativo Tributário nº. 06.13741-000/2015.

Porto Velho, 14 de julho de 2021.

ANA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA
CRF/PMPV
Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:018B6D64

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
PORTARIA NORMATIVA Nº 003/GAB/SEMPOG

PORTARIA NORMATIVA Nº 003/GAB/SEMPOG Porto Velho, 12 de julho de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais, e devidamente autorizado pelo Decreto n.º 6.174/I de 31 de dezembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º. AUTORIZAR o servidor abaixo mencionado, para conduzir os veículos oficiais de acordo com a Lei nº 1.948 de julho de 2017, que dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências.

Vigência: **02.01.2021 a 31.12.2021**

Cadastro	Nome	Cargo
294736	**José Cantídio Pinto**	Secretário Municipal Adjunto

Art. 2º. Ao condutor cabe:

- Inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;
- Requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
- Dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
- Prestar assistência necessária em caso de acidente;
- Zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
- Preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive de acidentes;
- Dirigir o veículo obedecendo a Legislação de Trânsito vigente e o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- Zelar pela conservação do veículo, mantendo em boas condições de funcionamento, conforme Lei Municipal Complementar nº 391/2010 de 06.07.2010, publicada no Suplemento do D.O.M. nº 3.789 de 06.07.2010.

Art. 3º. O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades desta SEMPOG e deslocamentos programados e autorizados pela Divisão demandante.
Ao término de cada atendimento apresentar-se a Divisão de Origem para atendimento a novas demandas.

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

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FC4E39ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 238/DITRAN/DA/GAB/SEMUSA

PORTARIA Nº 238/DITRAN/DA/GAB/SEMUSA Porto Velho, 15 de julho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais considerando as solicitações do Memorando nº 53/2021/ USF Abunã/SEMUSA de 15/07/2021

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o servidor abaixo mencionado, para conduzir veículo oficial de acordo com a Lei nº. 1948 de 28 de julho de 2011, que "*dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências".*

Cad	Nome	Cargo	Habilitação
322446	Manoel Vieira Bonfim Júnior	Agente comunitário de saúde	03169884113

Art. 2º – Ao condutor cabe:

I – inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;
II – requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
III – dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
IV – prestar assistência necessária em caso de acidente;
V – zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
VI – preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive em caso de acidentes.

Art. 3º – O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades da USF Abunã/SEMUSA no período do expediente das 8 às 12h e 14 as 18h, de segunda a sexta-feira, e aos finais de semanas quando houver alguma atividade extra.

Art. 4º – Esta autorização possui validade de 01(um) ano, podendo a mesma ser renovada, reformulada ou cancelada

ADAÍLSON JOSÉ DO CARMO GONÇALVES
Gerente da Divisão de Transporte

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9D518103

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
ERRATA DA PORTARIA Nº206/GABINETE/SEMUSA/2021

Onde lê-se:

RESOLVE:

Art. 1°. Capacitar todos **Biomédicos** da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, para realização a notificação e diagnóstico da malária, no método gota espessa até o final de 2021.

Correto:

RESOLVE:

Art. 1°. Capacitar todos profissionais **Biomédicos** e **Bioquímicos** de nível superior que estão lotados nos laboratórios da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, para realização a notificação e diagnóstico da malária, no método gota espessa até o final de 2021.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

GEISA BRASIL RIBEIRO
Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:85D0ACA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 231/DVISA/DVS/GAB/SEMUSA

16 DE JULHO DE 2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Porto Velho, usando de suas atribuições que lhe é conferida.

Considerando a Portaria 523 de 29 de Março de 2017 – ANVISA, que institui o Programa para Inclusão Produtiva e Segurança Sanitária no Estado de Rondônia – PRAISSAN/RO;

Considerando a Resolução da Diretoria Colegiada nº 49 de 31 de outubro de 2013 – ANVISA, a qual dispõe sobre a regularização para o exercício de atividade de interesse sanitário do microempreendedor individual, do empreendimento familiar rural e do empreendimento econômico solidário e dá outras providências;

Considerando o ***ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (ACT) Nº 004/2018 entre Fundação Nacional de Saúde (Funasa) e a Prefeitura de Porto Velho,*** com o objetivo de fomentar o controle de qualidade água para consumo humano por meio de doação da solução alternativa coletiva simplificada de tratamento e abastecimento de água potável – SALTA-Z, em pequenas comunidades especiais.

• RESOLVE:

Art. 1°. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, como responsáveis pelo Programa para Inclusão Produtiva e Segurança Sanitária – **PRAISSAN**, que tem como objetivo promover a promoção da saúde por meio da ampliação do acesso a produtos e serviços oferecidos por microempreendedores, empreendimentos da agricultura familiar e economia solidária - fornecedores de produtos e serviços que têm impacto na segurança alimentar e nutricional de acordo com a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) e com o Direito Humano à Alimentação Adequada, previsto na constituição federal, à partir desta data.

Art. 2º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, como responsáveis pelo programa **SALTA-Z**, ficando responsáveis com o Controle de qualidade água para consumo humano por meio de doação da solução alternativa coletiva simplificada de tratamento e abastecimento de água potável.
.

Servidores	*Mat.*
Gerente da Div. De Vigilância, Licenciamento e Risco Sanitário, em exercício.	*-*
Ronald Gabriel Passos da Silva	*692138*
Eleildon Mendes Ramos	*121335*
Walmir Ferreira da Silva	*92230*

Art. 3° - *E*sta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7B068104

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº103/2021/SML

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura de Porto Velho, por intermédio de seu Pregoeiro designada pelo Decreto nº 6.213/2021/SGG, publicada no DOM nº 2875 de 06.01.2021 e considerando o Parecer Jurídico nº 247/SPACC/PGM/2021, fls.134-143 dos autos, torna pública a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº103/2021/SML**, **do tipo MENOR PREÇO,** deflagrado no Processo nº 11.00019/2021, cujo objeto resumido é a AQUISIÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA PÚBLICA (ALAVANCA SEXTAVADA, TRENA DE FIBRA DE VIDRO, TRENA DE RODAS ANALÓGICA...) **,** conforme condições e especificações definidas nos **Anexos I e II deste Edital**. DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **02/08/2021 às 09h30m (horário do DF)**. Informo que o Edital encontra-se disponível na íntegra no Portal de Compras da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e no Sistema Licitações-e (www.licitacoes-e.com.br). MAIS INFORMAÇÕES: Na Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º andar, Bairro São Cristóvão - CEP: 76.804-022, em dia úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 8h às 14h (horário local), telefones: (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com. A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br - **sob o nº884096**. Valor estimado:**R$ 160.123,69 (Cento e sessenta mil, cento e vinte e três reais e sessenta e nove centavos)**

Porto Velho, 16 de julho de 2021.

ADEMAR ALVES PEREIRA NETO
Pregoeiro – SML/PVH-RO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BBA5102A

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2021/SML/PVH

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC n. 654/2017, publicada no DOM n. 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo **02.0093/2021**, cujo objeto resumido é o **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ATIVIDADE VETERINÁRIA (HOSPITAL/CLÍNICA VETERINÁRIA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO CIRÚRGICA (CASTRAÇÃO), COM FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MICROCHIP EM CANINOS E FELINOS DE AMBOS OS SEXOS,** visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, quantidades e exigências definidas nos **Anexos I e II do Edital**, licitado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2021/SML/PVH**, cadastrado no **LICITAÇÕES-E** sob **Nº 877187.**

Considerando o **PARECER JURÍDICO Nº 343/SPACC/PGM/2021,** fls. 605-608 dos autos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais n. 10.520/2002 e n. 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal n. 16.687/2020, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor da empresa:

• **ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS** inscrita no **CNPJ Nº: 45.877.305/0001-14,** vencedora dos LOTES 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 ofertando o valor total de **R$ 549.690,00** (quinhentos e quarenta e nove mil seiscentos e noventa reais).

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 16 de julho de 2021

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitações –SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:65DD710E

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE Nº 082/2021/SML

O Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 654/2017, publicada no DOM n. 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo **17.00002/2021**, cujo objeto resumido é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, MODELO SPLIT, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, visando atender a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR**, licitado por meio do **Pregão Eletrônico n. 082/2021,** cadastrado no Licitações-e sob n. **877473**;
Considerando o **Parecer Jurídico n. 338/SPACC/PGM/2021, fls. 347/351** dos autos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais n. 10.520/2002 e n. 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal que regulamenta o Pregão Eletrônico no âmbito desta Prefeitura, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;
RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:
ZERO GRAU REFRIGERAÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob n. 20.674.139/0001-28**,**vencedora do **LOTE 01** licitado nos autos em referência**,** ofertando o valor total de **R$ 15.890,00** (Quinze Mil e Oitocentos e Noventa Reais);

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 16 de Julho de 2021.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitação - SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B03765EC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
EXTRATO

Extrato da Ata Registro de Preços Nº 022/2021 do Processo Administrativo Nº. 1-442/SEMOSP/2021.
Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. CNPJ nº 04.632.212/0001-42. **Contratada**: JOSE ADRIANO DE MEDEIROS & CIA LTDA **CNPJ:** 08.740.629/0001-80 **Do Valor:** R$ $ 660.056,98 (seiscentos e sessenta mil e cinqüenta e seis reais e noventa e oito centavos).
Contratada: RONDOTRACTOR COMERCIO DE PECAS LTDA **CNPJ:** 08.175.139/0001-88 **Do Valor:** R$ 985.448,05 (Novecentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e oito reais e cinco centavos).
Contratada: TOZZO COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA **CNPJ:** 84.741.354/0001-87 **Do Valor:** R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais).
Contratada: P. D. V. PECAS EIRELI Fantasia: P. D. V. PECAS **CNPJ:** 28.737.608/0001-12 **Do Valor:** R$ 89.534,00 (oitenta e nove mil quinhentos e trinta e quatro reais).
Contratada: PEMAZA DISTRIBUIDORA DE AUTOPECAS E PNEUS LTDA **CNPJ:** 05.215.132/0001-54 **Do Valor:** R$ 51.161,88 (cinquenta e um mil cento e sessenta e um reais e oitenta e oito centavos).
Contratada: LINCETRACTOR COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI **CNPJ:** 11.371.179/0001-00 **Do Valor:** R$ 2.367,00 (dois mil e trezentos e sessenta e sete reais).
DO OBJETO: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (peças e serviços de manutenção) para atender a frota da SEMOSP.
Informações: Á presente Ata encontra-se disponível no site da prefeitura municipal de Presidente Médici no endereço www.presidentemedici.ro.gov.br

Presidente Médici/RO, 16 de julho de 2021.

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR
Prefeito

Publicado por:
Dagleelen Somenzari de Lima
Código Identificador:59C9BA34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL

ESTADO DE RONDÔNIA, MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MEDICI, Associação dos Produtores Rurais da Primeira Linha – APRUPRIL, EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, Associação dos Produtores Rurais da Primeira Linha – APRUPRIL-CNPJ 22.860.381/0001-11, situada na Linha 116(1ª Linha), Lote 11, Comunidade Perpetuo Socorro, CEP 76.916-000, Pres. Médici-RO, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, Capítulo IV, Seção I Artigo 15, b, Artigo 18 e Artigo 20, CONVOCA os(a) associados(a) em condições de votar, para se reunirem em Assembléia Geral Ordinária, a realizar-se na sua sede social, localizada na Linha 116(1ª Linha), Lote 11, Comunidade Perpetuo Socorro, CEP 76.916-000, Pres. Médici-RO, no dia 24 de Julho de 2021, às 15:00 (quinze horas), com a presença de 2/3 do número de sócios em 1ª convocação, e qualquer número de sócios em 2º convocação, observando-se o intervalo mínimo de 60 minutos entre a 1ª e a 2ª chamada dos Associados(a) respectivamente, para deliberar sobre os seguintes assuntos: ORDEM DO DIA: 1 – Eleger e empossar os membros da diretoria e do conselho fiscal da Associação dos Produtores Rurais da Primeira Linha – APRUPRIL.

Presidente Médici, 15 de Julho de 2021.

ILSON JOSE MARQUES,
CPF: 486.049.252-87
Presidente APRUPRIL.

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:C78E3B11

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 004/SEMSAU/2021.

O ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de saúde, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto nº 2128/2021**, e tendo em vista o que consta nos Autos do **Processo nº 956/SEMSAU/2021**.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 10 (Dez) diárias no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais) em favor do ACS **Ilda Trombini Nardo, CPF 815.686.732-72 e VALDILEIS FERREIRA AFONSECA**, **CPF 336.046.108-85,** se deslocará até São Felipe do Oeste – RO no dia 19/07/2021 a 23/07/2021 conforme o **Oficio nº 10/2021/CETAS-NN**. Memo.: 204/SEMSAU/2021, seu deslocamento será com veículo oficial tipo VolksWagen Gol Placa NEA - 6671.

Ilda Trombini Nardo, CPF 815.686.732-72
R$ 500,00 (quinhentos reais);
Valdileis Ferreira Afonseca, **CPF 336.046.108-85**
R$ 500,00 (quinhentos reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.
Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Secretaria Municipal de Saúde, Primavera de Rondônia/RO, aos 16 dias do mês de julho de 2021.

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

UELINTON RICARDO DA SILVA
Ordenador de Despesas - SEMSAU
Decreto Nº 2128/2021

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:ADABEBFD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 005/SEMSAU/2021.

O ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de saúde, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto nº 2128/2021**, e tendo em vista o que consta nos Autos do **Processo nº 960/SEMSAU/2021**.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 04 (quatro) diárias no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) em favor do motorista **DOUGLAS JERONIMO DA SILVA, CPF 002.471.142-00** se

deslocará até Porto Velho – RO no dia 18/07/2021 a 21/07/2021 para transportar paciente onde realizara consulta medica no Hospital do Amor. Memo.: 205/SEMSAU/2021, seu deslocamento será com veículo oficial tipo Renault Van Placa OHQ - 4493.

Douglas Jeronimo da Silva, CPF 002.471.142-00
R$ 1.000,00 (um mil reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.
Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Secretaria Municipal de Saúde, Primavera de Rondônia/RO, aos 16 dias do mês de julho de 2021.

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

UELINTON RICARDO DA SILVA
Ordenador de Despesas - SEMSAU
Decreto Nº 2128/2021

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:F6F4580D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, Eduardo Bertoletti Siviero, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Leis Federais n° 10.520/02 e n° 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

HOMOLOGAR

Pregão Eletrônico nº 020/2021
Processo n° 468-1/SEMAS/2021
Assunto: Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Urnas Mortuárias e Serviços Funerários - Conforme Termo de Referência.

Sagrou – se vencedor as empresas:

N. C. SERVICOS FUNERARIOS EIRELI - CNPJ: 19.916.698/0001-18 - Valor Total R$: 661.000,00 (seiscentos e sessenta e um mil reais).

Primavera de Rondônia/RO, em 15 de Julho de 2021.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:F13A2A74

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002/CHEFE DE GABINETE/CG/2021

O ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito – GP/CG, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº **2128/2021**, e tendo em vista o que consta nos Autos do Processo nº 961/GP/2021.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 02 (duas) diárias no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais) em favor dos servidores supramencionados abaixo, se deslocará até Pimenta Bueno/RO x Querência do Norte x Pimenta Bueno Rondônia/RO no dia 18/07/2021, para atender o projeto Viva com Esperança conforme Memo. Nº 075/GP/2021, o deslocamento será com os veículos oficiais Tipo Van placa QTJ 1590.

Claudinei da Silva Oliveira, Motorista, CPF. 823.973.172-49;
R$ 100,00 (cem reais);

Flavio Simione Pereira, Motorista, CPF. 627.031.372-49;
R$ 100,00 (cem reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 16 dias do mês de julho de 2021.

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

VANDER BARBOSA MEIRELES
Chefe do Gabinete – CG
Ordenador de Despesas
Decreto Nº 2128/2021

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:13F455A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 003/SEMAS/2021

O ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2128/2021, e tendo em vista o que consta nos Autos do Processo nº 959-1/SEMAS/2021.

RESOLVE:
Art. 1.º Arbitrar e conceder, 10 (dez) diárias no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais) perfazendo um valor global de R$ 1.000,00 (mil reais) sendo 05 (cinco) diárias em favor da Servidora LUCIANA PONTES DE AMORIM, e 05 (cinco) diárias em favor do servidor CLAIUDINEI DA SILVA OLIVEIRA, se deslocará até Pimenta Bueno – RO nos dias 19, 20, 21,22 e 23 /07/2021, participar do Curso de Capacitação em DEFESA CIVIL 3º modulo conforme planilha e Memo.: 148/SEMAS/2021, seu deslocamento será com veiculo oficial tipo Gol Placa NBW 7957.

LUCIANA PONTES DE AMORIM, CPF: 711.155.602-04
R$ 500,00 (Quinhentos Reais);
CLAUDINEI DA SILVA OLIVEIRA, CPF: 823.973.172-49
R$ 500,00 (Quinhentos Reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.
Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Assistência Social de Primavera de Rondônia/RO, aos 16 dias do mês de Julho de 2021.

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

SILVANA COUTINHO
Secretaria da SEMAS
Ordenador de Despesas
Decreto Nº 2128/2021

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:4AB0A05E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 003/CHEFE DE GABINETE/CG/2021

O ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito – GP/CG, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº **2128/2021**, e tendo em vista o que consta nos Autos do Processo nº 962/GP/2021.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 05 (cinco) diárias sem pernoite no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais) em favor da servidora abaixo, que se deslocará até Pimenta Bueno – RO nos dias 19 e 23/07/2021, para participar da Capacitação em DEFESA CIVIL 3º Modulo conforme oficio n 9094/2021/CBM-CEDEC e Memo. 076/GP/2021, em anexo

Edina do Amaral Dias, Servidora/Técnica Agrícola, CPF. 000.567.952-46;
R$ 500,00 (quinhentos reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 16 dias do mês de julho de 2021.

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

VANDER BARBOSA MEIRELES
Chefe do Gabinete – CG
Ordenador de Despesas
Decreto Nº 2128/2021

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:59632A99

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
PROCESSO Nº 53/2020 CONTRATO Nº 016/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO E A EMPRESA T R REFRIGERAÇÃO LTDA-ME.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 63.761.977/0001-41, com sede na Av. Joaquim Pedro Sobrinho, 1040, Centro, Estado de Rondônia, daqui adiante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, brasileiro, viúvo, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº 299.087.102-06, e de outro lado a Empresa **T R REFRIGERAÇÃO LTDA-ME**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de pessoa Jurídica sob CNPJ nº 03.147.401/0001-67 representada pelo Senhor(a) **EDUARDO RODRIGUES DE SOUZA,** inscrito(a) no CPF nº. **830.213.882-72**, com sede, no(a) **Av. JK setor 02 nº 1482** CEP:76.873-156 Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, doravante de CONTRATADA, resolve celebrar o presente instrumento, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, o presente contrato, conforme as cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

O presente instrumento contratual decorre da Licitação **Pregão 28/2021**, na Forma Eletrônica, **processo 53/2020**, tipo **Menor Preço por lote**, de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Decreto Federal nº 8538/15, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 672/2009 e Decreto Municipal nº 1175/2016.
Os Casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto nas Leis supramencionadas e segundos os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público;
Este Contrato é lavrado com vinculação ao Edital, **Pregão nº 28/2021** na forma eletrônica, a teor do artigo 55, inciso XI, da Lei 8.666/93;
Integra o presente Contrato, ao respectivo **Processo sob o nº 53/2020.**
Das normas de execução, a contratada obriga-se a executar o presente contrato, observando o estabelecido nos documentos abaixo relacionados, que constituem parte integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
Constitui-se objeto deste instrumento a: **Secretarias da Prefeitura de Rio Crespo/RO**, conforme Termo de Referência, anexo I **AQUISIÇÃO DE ITENS E SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE BEBEDOUROS E FILTROS,** com a finalidade de atender as necessidades das do Edital.
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES
DA CONTRATADA:
Promover o Fornecimento do Item homologado a seu favor, de acordo com as Descrições e prazos determinados no Edital e seus anexos, independente ou não de sua Transcrição;
Despesas inerentes a Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, correrão totalmente por conta da Empresa vencedora.
DA CONTRATANTE:
Efetuar os Pagamentos na forma e prazo, observando o estabelecido nas cláusulas a seguir deste contrato, como parte integrante e complementar do edital e demais anexos do **Pregão nº 28/2021** na forma eletrônica;
Proceder a conferência e acompanhamento da entrega do item Homologado de acordo com as exigências contidas no edital e anexos;
É de responsabilidade da contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no órgão de imprensa oficial.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO
O contrato vigorará durante o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.
Rege-se o objeto deste projeto básico pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93;
O Prazo para assinatura do Contrato pela empresa vencedora será de no máximo 05 (cinco) dias após a emissão do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA
O objeto do presente instrumento deverá proceder à entrega dos produtos e prestação de serviços
á ser executado no local devidamente indicado na ordem de fornecimento ou nota de empenho. Conforme Termo Referência do anexo I do edital.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO
PREÇO - O preço da presente contratação atende ao abaixo especificado (conforme proposta vencedora adjudicada):
VALOR UNITÁRIO - Os valores unitários para a presente contratação é de:
Item 01, Valor **R$ 290,00 (duzentos e noventa reais);**
Item 02, Valor **R$ 260,00 (duzentos e sessenta reais);**
Item 03, Valor **R$ 140,00 (cento e quarenta reais);**
Item 04, Valor **R$ 130,00 (cento e trinta reais);**

Item 05, Valor **R$ 140,00 (cento e quarenta reais);**
Item 06, Valor **R$ 600,00 (seiscentos reais);**
Item 07, Valor **R$ 130,00 (cento e trinta reais);**
Item 08, Valor **R$ 116,00 (cento e dezesseis reais);**

VALOR GLOBAL - O valor global para a presente contratação é de **R$ 25.262,00** (**vinte e cinco mil duzentos e sessenta e dois reais**);
FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado através de transferência bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente conferida e assinada pelos membros da Comissão de Recebimento de Materiais, Obras e Serviços e após verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO
O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO
O presente contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de imprensa oficial, de conformidade com o disposto no parágrafo único, do Art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO
A Administração Municipal, através de servidores designados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação do item licitado, na forma estabelecida no Termo de Referência, no edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
Secretaria Municipal de Saúde: 10.001.10.301.0015.2105- Apoio a Manutenção da Unidade de Saúde – Incremento PAB – Prosta 36000.273420201900.
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Laser: 07.003.12.361.0021.2045 – PSE – Programa Salarial Educação.
Secretaria Municipal de Obras e Transporte: 11.001.04.122.0050.2065 – Manutenção e Apoio Administrativo da SEMO.
Secretaria Municipal de Assistente Social: 09.002.08.244.0031.2090 – Índice de Gestão Descentralizado do (Bolsa família).
Secretaria Municipal de Urbanismo: 05.001.04.122.0050.2.060 – Manutenção e Apoio Administrativo as Atividades da SEMSU.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo; 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS
Qualquer modificação de forma qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES
Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV, Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA poderá incorrer nas multas e penalidades, conforme disposto no item 24 do edital, que trata das sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 e suas alterações, e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO
Fica eleito o Foro do Município de Ariquemes, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja;
E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Rio Crespo – RO, 14 de Julho de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal.

T R REFRIGERAÇÃO LTDA-ME.
CNPJ nº 03.147.401/0001-67

Publicado por:
Leidiane Vieira dos Santos
Código Identificador:F68DB8C3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2021 PROCESSO Nº 53/2020

A Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede na Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, Rio Crespo, estado de Rondônia, CEP 76.863-000, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº 031.950.246-95 e a Empresa **T R REFRIGERAÇÃO LTDA-ME,** inscrita no CNPJ nº **03.147.401/0001-67**, representada pelo Senhor(a) **EDUARDO RODRIGUES DE SOUZA** inscrito(a) no CPF nº **830.213.882-72** com sede no(a) **Av. JK setor 02 nº 1482** na cidade de **Ariquemes/RO** nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 28/2021, para Registro de Preços nº 18/2021, do Processo nº 53/2020, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
A Ata de Registro de Preços tem como objeto a futura **AQUISIÇÃO DE ITENS E SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE BEBEDOUROS E FILTROS**, com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Rio Crespo/RO, conforme Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS
2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS
3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigada a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra

licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS
4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos itens registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de entrega dos itens;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO
7.1 – 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, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.
7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo - RO 12 de julho de 2021.

Prefeitura Municipal de Rio Crespo
EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

T R REFRIGERAÇÃO LTDA-ME
CNPJ nº 03.147.401/001-67
Contratado

Testemunho:

_____
Assinatura
CPF: _____

_____
Assinatura
CPF: _____

Publicado por:
Leidiane Vieira dos Santos
Código Identificador:3657FEA7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
PROCESSO Nº 449/2021 CONTRATO Nº 15/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO E A EMPRESA ALLERETOUR VIAGENS E TURISMO LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 63.761.977/0001-41, com sede na Av. Joaquim Pedro Sobrinho, 1040, Centro, Estado de Rondônia, daqui adiante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, brasileiro, viúvo, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº 031.950.246-95, e de outro lado a Empresa **ALLERETOUR VIAGENS E TURISMO LTDA.**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de pessoa Jurídica sob CNPJ nº**08.436.055/0001-50**, representado pelo senhor(a) **CLAUDIO BAQUETI MOREIRA** inscrito no CPF nº **025.538.279-03** com sede, no(a) **Rua Piratininga, 748, AP 704-Zona 1, CEP 87.013-000** na cidade de **Maringá**, Estado do Paraná, doravante de CONTRATADA, resolve celebrar o presente instrumento, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, o presente contrato, conforme a cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS E NORMAS DE EXECUÇÃO
O presente instrumento contratual decorre da Licitação **Pregão 26/2021**, na Forma Eletrônica, **processo 449/2020**, tipo **Menor Preço por Item**, de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Decreto Federal nº 8538/15, Decreto Federal nº 10.024/19 Decreto Municipal

nº 1562/2020, Decreto Municipal nº 672/2009 e Decreto Municipal nº 1175/2016.
Os Casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto nas Leis supramencionadas e segundos os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público;
Este Contrato é lavrado com vinculação ao Edital, **Pregão nº 26/2021** na forma eletrônica, a teor do artigo 55, inciso XI, da Lei 8.666/93;
Integra o presente Contrato, ao respectivo **Processo sob o nº 449/2020.**
Das normas de execução, a contratada obriga-se a executar o presente contrato, observando o estabelecido nos documentos abaixo relacionados, que constituem parte integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, compreendendo o trajeto ida e volta, serviços de pesquisa, reservas, emissão, marcação, remarcação e cancelamento, de acordo com a Agencia Nacional de Aviação Civil – ANAC.** Conforme Termo de Referência anexo I do Edital.

Detalhamento do Objeto:

Item	Descrição	Unidade	Valor Ofertado
01	Agenciamento de Passagens Aéreas Nacionais, compreendendo o trajeto **ida** e **volta**, serviços de pesquisa, reservas, emissão, marcação, remarcação e cancelamento, de acordo com a Agencia Nacional de Aviação Civil – ANAC.	Serv.	0,01(%)
DESCRIÇÃO VALOR			
VALOR ESTIMADO DE CONSUMO R$ 36.197,52			

VALOR TAXA ADMINISTRATIVA:0,01% (UM CENTÉSIMO POR CENTO).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES
DA CONTRATADA:
Promover o Fornecimento do Item homologado a seu favor, de acordo com as Descrições e prazos determinados no Edital e seus anexos, independente ou não de sua Transcrição;
Despesas inerentes a Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, correrão totalmente por conta da Empresa vencedora.
DA CONTRATANTE:
Efetuar os Pagamentos na forma e prazo, observando o estabelecido nas cláusulas a seguir deste contrato, como parte integrante e complementar do edital e demais anexos do **Pregão nº 26/2021** na forma eletrônica;
Proceder a conferência e acompanhamento da entrega do item Homologado de acordo com as exigências contidas no edital e anexos;
É de responsabilidade da contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no órgão de imprensa oficial.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO
O contrato vigorará durante o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.
Rege-se o objeto deste projeto básico pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93;
O Prazo para assinatura do Contrato pela empresa vencedora será de no máximo 05 (cinco) dias após a emissão do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Os serviços deveram ser prestados de forma imediata.
O gabinete do prefeito devera ser contatado para organização da agenda e reserva do melhor horário disponível.
Diante de qualquer eventualidade como alterações/cancelamentos, a contratada deverá prestar todas as informações e suporte para resolução da situação apresentada. Todas as despesas com a prestação dos serviços são de responsabilidade da licitante vencedora, e os preços registrados obrigar-se-ão a cumprir todas as condições dispostas na ata de registro de preço anexa ao edital.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO
PREÇO - O preço da presente contratação atende ao abaixo especificado (conforme proposta vencedora adjudicada):
VALOR GLOBAL ESTIMADO - O valor global estimado para a presente contratação é de R$ 36.197,52 (trinta e seis mil cento e noventa sete reais e cinquenta e dois centavos);
FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado através de transferência bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente conferida e assinada pelos membros da Comissão de Recebimento de Materiais, Obras e Serviços e após verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO
O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO
O presente contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de imprensa oficial, de conformidade com o disposto no parágrafo único, do Art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO
A Administração Municipal, através de servidores designados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação do item licitado, na forma estabelecida no Termo de Referência, no edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os recursos financeiros serão atendidos, conforme orçamento da seguinte demandante:
Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito: 02.001.04.122.0004.2004. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00.00 – **Passagens e despesas com locomoção**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS
Qualquer modificação de forma qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES
Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV, Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA poderá incorrer nas multas e penalidades, conforme disposto no item 24 do edital, que trata das sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 e suas alterações, e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO
Fica eleito o Foro do Município de Ariquemes, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja;
E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Rio Crespo – RO, 12 de julho de 2021.

Prefeitura Municipal de Rio Crespo
EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contratante

ALLERETOUR VIAGENS E TURISMO LTDA.
CNPJ nº08.436.055/0001-50
Contratado

Testemunho:

_____
Assinatura
CPF: _____

_____
Assinatura
CPF: _____

Publicado por:
Leidiane Vieira dos Santos
Código Identificador:5B318DB1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 018/2021

REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPÓRARIA, EM CARATER EMERGENCIAL, DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO NO EDITAL Nº 002/SEMEC/RM/2021 e considerando o contido no Ofício nº 160/GAB/SEMEC/2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO - SEMACOL DO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas, convoca os candidatos em anexo, aprovado no Processo Seletivo Simplificado dos Termos constantes no Edital Nº **002/SEMEC/2021,** qualificado para preenchimento de vagas do quadro pessoal, a se apresentarem na Diretoria de Recursos Humanos no prazo de **19/07/2021 a 23/07/2021**, para formalização contratual, munido dos documentos abaixo relacionados.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

Carteira de trabalho e Previdência Social;
01 (uma) Xerox da CTPS, onde consta o n° e serie e verso;
02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG);
01 (uma) foto 3x4;
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento ou casamento e original;
01 (uma) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG); **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original; **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento dos filhos e comprovante de vacinação e CPF original;(RG)
01 (uma) Xerox do titulo de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da Justiça Eleitoral;
02 (duas) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original;
02 (duas) Xerox autenticadas do certificado escolar e original, atinente a cada classe de emprego;
Atestado de capacidade 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;
Cópia da DIRF (Declaração de imposto de renda), caso declarado.
Conta Salário – Banco Caixa Econômica Federal (Retirar oficio no DRH)

ANEXO ÚNICO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 40H

CLASSIFICAÇÃO	NOME
016	SIDNEI JOSE DE OLIVEIRA

CARGO: PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS – 40H

CLASSIFICAÇÃO	NOME
41	EDEVALDO TRINDADE DE ALMEIDA

PUBLICA-SE

Palácio Senador "Olavo Pires", 16 de julho de 2021.

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação – SEMACOL.

Publicado por:
Juliana Esteves dos S Pansini
Código Identificador:1232FA70

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONSIDERADA DESERTA PREGÃO Nº 73/2021 ELETRÔNICO

O Pregoeiro do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE LICITAÇÃO CONSIDERADA DESERTA**, modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo "Menor Preço" por item, concernente a **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDO E MATERIAL PEDAGÓGICO** Valor estimado **R$ 1.862,68 (Um mil, oitocentos e sessenta e dois reais, sessenta e oito centavos).** A sessão de abertura estava marcada para o dia **16 de Julho de 2021 às 09:00 horas** (horário de Brasília), A licitação fora considerada deserta, tendo em vista, que nenhuma empresa se cadastrou para participar do pregão eletrônico. Da autorização: **Processo Administrativo nº 2088-2021**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100.**

Rolim de Moura, 16 de Julho de 2021.

MARIA APARECIDA BOTELHO
Portaria 208/20201
Pregoeiro

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:BDF028A1

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 087/2021 ELETRÔNICO

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**", tipo "**MENOR PREÇO**" por "**ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**", concernente **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDO E MATERIAL PEDAGÓGICO** Valor estimado **R$ 1.862,68 (Um mil, oitocentos e sessenta e dois reais, sessenta e oito centavos).** Abertura da sessão dia 29 de Julho de 2021 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br). Da autorização: Processo Administrativo Nº 2088-2021. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100, e também

no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 06 de Julho de 2021.

MARIA APARECIDA BOTELHO
Portaria 208/2021
Pregoeiro

Publicado por:
Gildo Limana
Código Identificador:A54EE049

PODER LEGISLATIVO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº: 001/CMRM-2021
MODALIDADE: Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço por item
PROCESSO Nº: 073/2021
DA SESSÃO
CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 16/07/2021.
ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 03/08/2021 a partir das 09:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 03/08/2021 , a partir das 08:55:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 03/08/2021, a partir das 09:00:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
LOCAL: Câmara Municipal de Rolim de Moura, Avenida João Pessoa nº 4463, centro, Rolim de Moura/RO.
A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados do ramo pertinente que promoverá a LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual **Contratação de empresa para digitalização** (preparação, captura das imagens, indexação, validação, remontagem e armazenamento/gestão arquivista) **para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rolim de Moura.**
Os interessados deverão comparecer no endereço retro, a fim de adquirirem o Edital, ou ainda entrarem em contato através do telefone 069 3442 1629, e-mail: **licitacao@rolimdemoura.ro.leg.br,**

Rolim de Moura, 15 de julho de 2021.

JOELMIR PEREIRA DOS ANJOS
Pregoeiro

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:96D59E72

PODER LEGISLATIVO
AVISO PRORROGAÇÃO DO PRAZO ABERTURA
LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 02/2021

MODALIDADE: Tomada de Preço nº 002/2021
TIPO: Melhor Técnica e Preço (Art. 45, § 1º, III da Lei 8.666/93)
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, DE CARÁTER EDUCATIVO E INFORMATIVO E DE ORIENTAÇÃO SOCIAL, NOS TERMOS § 1º DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERAL, LEIS FEDERAIS Nº 12.232, DE 29/04/2010, E LEI Nº 4.680, DE 18/06/1965, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, RO.
DATA DA ABERTURA: 25/08/2021
HORÁRIO: 09 horas
LOCAL: Câmara Municipal de Rolim de Moura, Avenida João Pessoa nº 4463, centro, Rolim de Moura/RO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, a quem possa interessar, que PRORROGA o prazo de abertura referente a TOMADA DE PREÇO Nº 02/2021, cuja abertura ocorrerá às 09h do dia 25/08/2021, na das Licitações da Câmara Municipal de Rolim de Moura, RO, Avenida João Pessoa, 4463, Centro – Rolim de Moura, RO.

Os interessados deverão comparecer no endereço retro, a fim de adquirirem o Edital, ou ainda entrarem em contato através do telefone 069 3442 1629, e-mail: **licitacao@rolimdemoura.ro.leg.br. No horário das 07h30min as 13h30min.**

Obs. **AVISO DE LICITAÇÃO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO ref. à publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – ANO XII nº 3009ª – Edição Extraordinária**

Rolim de Moura, 16 de julho de 2021.

LEANDRO DAMACENO STOLARIC
Presidente da CPL

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:B106E2E3

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA 16 COVID

PORTARIA No 016/2021, DE 16 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E REGRAS PARA FINS DE PREVENÇÃO À INFECÇÃO E À PROPAGAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II, artigo 30, da Lei Orgânica do Município, combinado com os incisos XIX e XXI do artigo 29, do Regimento Interno desta Casa de Leis, e

RESOLVE:
Art. 1º Fica determinado recesso, com suspensão das atividades administrativas presenciais, pelo período compreendido entre os dias 16 a 25 de julho de 2021.
Art. 2º Durante o período de recesso administrativo, que também coincide com o recesso Legislativo, o Servidor **CLEITON ALVES CARDOSO**, Chefe de Gabinete da Câmara Municipal, atenderá as demandas urgentes, sobretudo recebimentos de documentos e fará o devido encaminhamento aos setores competentes.
Art. 3º O contato para o atendimento das demandas urgentes no período de recesso administrativo se dará através do Celular numero (69) 9289-1304.
Art. 4º Havendo necessidade do serviço, qualquer servidor será convocado e deverá se apresentar imediatamente.
Art. 5º A medida de suspensão do atendimento presencial, faz-se necessária visando coibir a transmissão/contágio por Covid-19, entre servidores e membros do Poder Legislativo Municipal.
Art. 6o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Gov. Jorge Teixeira de Oliveira, 16 de Julho de 2021.

CLAUDINEI FERNANDES DE SOUZA
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:B8C8FB75

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 3924/2021

LEI Nº 3.924/2021

*"Autoriza a abertura crédito adicional especial por anulação de dotação ao Orçamento do presente exercício financeiro, no valor de R$*473.852,72*".*

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, III da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação na importância de **R$473.852,72 (QUATROCENTOS E SETENTA E TRÊS MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS),** conforme abaixo indicado:

05.011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.011.10.122.0041.2332 – Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (COVID-19)
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$39.368,95
Sub-total:.....R$39.368,95

05.011.10.122.0041.2343 – Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (COVID-19) – Portaria 1975/2020 UNIDADE SENTINELA
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$26.172,03
Sub-total:.....R$26.172,03

05.011.10.122.0041.2346 – Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (Crédito Extraordinário) – Port. Estadual 993/2020.
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$37.350,00
Sub-total:.....R$37.350,00

05.011.10.122.0041.2347 – Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (Credito Extraordinário) – Portaria GM/MS 3874/2020 UNIDADE SENTINELA
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$3.780,00
Sub-total:.....R$3.780,00

05.011.10.122.0041.2358 – Enfrentamento da Emerg. de Saúde Nacional (CRED. EXTR.) – PORT. 650/2021 e PORT. 361/2021 – UNIDADE SENTINELA
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$144.000,00
Sub-Total:.....R$144.000,00

05.011.10.302.0004.2359 – Enfrentamento das Demandas Assistenciais causadas pelo novo Coronavírus – PORT. 3.896/2020
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$223.181,74
Sub-Total:.....R$223.181,74
TOTAL:.....R$473.852,72

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão provenientes do que trata o Art. 43, § 1º, III, da Lei 4.320 de 17.03.64, conforme reduções a seguir:

05.011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.011.10.122.0041.2332 – Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (COVID-19)
44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R$39.368,95
Sub-total:.....R$39.368,95

05.011.10.122.0041.2343 – Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (COVID-19) – Portaria 1975/2020 UNIDADE SENTINELA
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$3.592,03
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$22.580,00
Sub-total:.....R$26.172,03

05.011.10.122.0041.2346 – Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (Crédito Extraordinário) – Port. Estadual 993/2020
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$37.350,00
Sub-total:.....R$37.350,00

05.011.10.122.0041.2347 – Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (Credito Extraordinário) – Portaria GM/MS 3874/2020 UNIDADE SENTINELA
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$3.780,00
Sub-total:.....R$3.780,00

05.011.10.122.0041.2358 – Enfrentamento da Emerg. de Saúde Nacional (CRED. EXTR.) – PORT. 650/2021 e PORT. 361/2021 – UNIDADE SENTINELA
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$144.000,00
Sub-Total:.....R$144.000,00

05.011.10.302.0004.2359 – Enfrentamento das Demandas Assistenciais causadas pelo novo Coronavírus – PORT. 3.896/2020
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$61.800,03
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$161.381,71
Sub-Total:.....R$223.181,74
TOTAL:.....R$473.852,72

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

Rolim de Moura/RO, 16 de julho de 2021.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:B987639D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 3925/2021

LEI Nº 3.925/2021

"Autoriza a abertura crédito adicional especial por anulação de dotação ao Orçamento do presente exercício financeiro, no valor de R$ 34.000,00*."*

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolimde Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, III da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação na importância de **R$34.000,00 (TRINTA E QUATRO MIL REAIS)**, conforme abaixo indicado:

03.009 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03.009.08.244.0010.2253 – Folha de Pagamento da Equipe de Referência do PAIF
31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoa Civil.....R$27.000,00
31.91.13.00 – Obrigações Patronais.....R$3.000,00
33.90.46.00 – Auxílio alimentação.....R$4.000,00
Sub-total:.....R$34.000,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão provenientes do que trata o Art. 43, § 1º, III, da Lei 4.320 de 17.03.64, conforme reduções a seguir:

03.009 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03.009.08.244.0010.2169 – Apoio e Manutenção dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$34.000,00
Sub-total:.....R$34.000,00

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

Rolim de Moura/RO, 16 de julho de 2021.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:905F4992

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 3926/2021

LEI Nº 3.926/2021

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$2.220.501,00 e autoriza a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no valor de R$51.734,00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, II da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita na importância de **R$2.220.501,00 (DOIS MILHÕES, DUZENTOS E VINTE MIL, QUINHENTOS E UM REAIS)** conforme abaixo indicado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.04.606.0006.1325 – Pavimentação Asfáltica em Via Urbana com Drenagem – CONV. DPCN 898570/2020
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$2.220.501,00
TOTAL:.....R$2.220.501,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, II, da Lei 4.320/64, através da celebração de convênio, conforme abaixo descriminado:

MINISTÉRIO DA DEFESA
DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE - DPCN
VALOR: R$2.220.501,00

Art. 3º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no corrente exercício financeiro, no valor de **R$51.734,00 (CINQUENTA E UM MIL, SETECENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS)** destinados à contra partida do convênio, conforme abaixo relacionado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.04.606.0006.1325 – Pavimentação Asfáltica em Via Urbana com Drenagem – CONV. DPCN 898570/2020
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$51.734,00
TOTAL:.....R$51.734,00

Art. 4º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão provenientes do que trata o Art. 43, § 1º, III, da Lei 4.320 de 17.03.64, conforme reduções a seguir:

02.013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - SEMPLADEGE
02.013.04.122.0034.2275 – Manutenção da SEMPLADEGE
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$51.734,00
Sub-total:.....R$51.734,00

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 16 de julho de 2021.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:3FB689FB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 3927/2021

LEI Nº 3.927/2021

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$269.317,00 e autoriza a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no valor de R$10.683,00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, II da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita na importância de **R$269.317,00 (DUZENTOS E SESSENTA E NOVE MIL, TREZENTOS E DEZESSETE REAIS)** conforme abaixo indicado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.04.606.0006.1326 – Pavimentação Asfáltica em Via Urbana com Drenagem – CONV. DPCN 886927/2019
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$269.317,00
TOTAL:.....R$269.317,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, II, da Lei 4.320/64, através da celebração de convênio, conforme abaixo descriminado:

MINISTÉRIO DA DEFESA
DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE - DPCN
VALOR: R$269.317,00

Art. 3º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no corrente exercício financeiro, no valor de **R$10.683,00 (DEZ MIL, SEISCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS)** destinados à contra partida do convênio, conforme abaixo relacionado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.04.606.0006.1326 – Pavimentação Asfáltica em Via Urbana com Drenagem – CONV. DPCN 886927/2019
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$10.683,00

TOTAL:.....R$10.683,00

Art. 4º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão provenientes do que trata o Art. 43, § 1º, III, da Lei 4.320 de 17.03.64, conforme reduções a seguir:

02.009 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
02.009.04.122.0036.2106 – Manutenção da Secretaria - SEMGOV
31.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas.....R$10.683,00
Sub-total:.....R$10.683,00

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 16 de julho de 2021.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:52567D18

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 3928/2021

LEI Nº 3.928/2021

"Autoriza a alteração orçamentária decorrente de reformulação administrativa mediante remanejamento ao orçamento do presente exercício financeiro, no valor de R$384.000.00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 167, VI, da CF/88.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a alteração orçamentária decorrente de reformulação administrativa, mediante remanejamento com a realocação de dotação na importância de **R$384.000,00 (TREZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL)**, conforme abaixo indicado:

05.011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.011.10.122.0033.2125 – Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Socias - SEMUSA
31.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas.....R$384.000,00
Sub-Total:.....R$384.000,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao remanejamento supra, nos termos do Art. 167, VI, da CF/88, serão provenientes de realocação, conforme reduções a seguir:

02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ
02.008.99.999.9999.9999 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99.99.99.00 – Reserva de Contingência.....R$384.000,00
Sub-Total:.....R$384.000,00

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

Rolim de Moura/RO, 16 de julho de 2021.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:DF5D36C5

ROLIM PREVI
TERMO ADITIVO Nº 002/2021

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 006/RP/2018 do Processo Administrativo nº 026/RP/2018- Item 01 que entre si celebram O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – ROLIM PREVI e por outro lado a empresa ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA - ME.

Aos quatorze dias do mês de julho de dois mil e vinte e um o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA– ROLIM PREVI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 63.788.426/0001-71, com sede, sito a Av. São Luiz nº 4677, centro – representado pelo Superintendente do INSTITUTO, Senhor **JOSÉ LUIZ ALVES FELIPIN**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e por outro lado a empresa **ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 09.517.901/0001-20, situada na Rua Olavo Bilac, 3362 – Setor 06, no Município de Ariquemes/RO, doravante denominado de **CONTRATADA,** ambos tem os seguintes a contratar nas cláusulas abaixo relacionadas.

DO OBJETO: Aditivar o prazo contratual do item 3.3 do contrato nº 006/RP/2018 correspondente a ordem de serviço **do item 01** do contrato.

DO PRAZO: Prorrogação por mais 12 (doze) meses;

VIGÊNCIA: 18/08/2021 a 17/08/2022;

DA RATIFICAÇÃO: O contrato não terá reajuste na constância dos 12 (doze) meses, o valor unitário total do item é de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais);

DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Rolim de Moura, 14 de julho de 2021.

Contratante
Rolim Previ – Rolim de Moura/RO
JOSÉ LUIZ ALVES FELIPIN
Superintendente do Instituto

Contratada
ANDERSON DA S. R. COELHO-CONS. E ASSESORIA-ME.

Publicado por:
Sergio Dias de Camargo
Código Identificador:C5AA3380

ROLIM PREVI
CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA

PAUTA DA REUNIÃO
O presidente do Conselho Administrativo do Rolim Previ, Sr. DION DE MAIO MOURA, no uso de suas atribuições legais convoca reunião ordinária. A reunião será realizada no dia 20 de julho de 2021 no formato presencial, às 09:00h, para tratar do cumprimento e deliberação da seguinte pauta:

Leitura e homologação das atas das reuniões anteriores; e
Análise da Carteira de Investimento e realocação; e
Alteração no horário das reuniões; e

Análise e discussão da resolução de restituição sobre as contribuições indevidas.

Rolim de Moura, 16 de julho de 2021.

DION DE MAIO MOURA
Presidente do Conselho Administrativo - Rolim Previ

Publicado por:
Dion de Maio Moura
Código Identificador:969A4820

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 62 2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2021
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP.
MODO DE DISPUTA ABERTO
A Prefeitura de Santa Luzia D´Oeste-RO, torna pública a licitação na modalidade Pregão Eletrônica nº 62/2021, Objeto Formações de Registro de Preço para futura e eventual a aquisição de Medicamentos de Farmácia Básica. Advindo do Processo 652-1/2021. No valor de **R$ 134.376,00 (cento trinta e quatro mil trezentos e setenta e seis reais).** ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA – **30/07/2021 - Horário: 10:00hrs (Horário de Brasília).** Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas através do Edital em anexo nos seguintes endereços eletrônicoswww.santaluzia.ro.gov.br, www.licitanet.com.br,cpl@santaluzia.ro.gov.br e no Fone – 69 3434 2580.

Santa Luzia D Oeste – RO, 16 de julho de 2021.

UANDERSON FERREIRA DA CRUZ
Pregoeiro
Port. 131/GP/2021

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:93E69934

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, DE 15 DE JULHO DE 2021.

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, de 15 de Julho de 2021.
Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].
Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita à intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo/ Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo Constatação e Intimação Fiscal (ITR)**
NILTON NEVES DE OLIVEIRA (ESPÓLIO DE)	125.619.406-91	0043/00015/2021
NILTON NEVES DE OLIVEIRA (ESPÓLIO DE)	125.619.406-91	0043/00016/2021
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Alexsandra de Lima Queiroz Matrícula: 00000214 Cargo: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda / 52021 Assinatura:		

Publicado por:
Alexsandra de Lima Queiroz
Código Identificador:084489D5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
TERMO DE ADITIVO

TERMO DE ADITIVO
7° Termo aditivo do contrato nº.75/2020, decorrente de Pregão n° 48/2020 de AQUISÇÃO DE
MATERIAL DE COMBUSTIVEL SENDO OLEO DIESEL S10, CONFORME PROJETO BASICO..

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno,
inscrito no CNPJ sob n° 84.745.389/0001-94, com endereço em TEODORO RODRIGUES DA SILVA,
627, CENTRO, São Felipe DOeste-RO, 78986000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr.
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA, e a empresa **BORGES & RIBEIRO COMERCIO DE**
COMBUSTIVEIS LTDA - EPP , inscrita no CNPJ sob nº. 09.186.330/0001-98, com sede no endereço
TANCREDO NEVES, 818, CENTRO, CENTRO São Felipe DOeste-RO neste ato representada por
ALBERTO VICENTE RIBEIRO, portador do RG n° 289893, portador do CPF sob n°
260.766.592-20, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Recomposição (equilíbrio financeiro) na importância
de R$ 11.414,93 (onze mil, quatrocentos e quatorze reais e noventa e três centavos) ,
corresponde ao acréscimo de 0,0% com finalidade de A EMPRESA EFETUOU O PEDIDO DE
REALINHAMENTO DE COMBUSTIVEL S10 , FOI ELABORADO PARECER JURIDICO
FAVORAVEL AO REALINHAMENTO NO PATAMAR DE 1,63% A PARTIR DO DIA 19/07/2021
PASSANDO A VIGORAR COM O VALOR DE R$ 4,86 POR LITRO.
com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

São Felipe DOeste 16 de julho de 2021.

Contratante
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D OESTE
CNPJ:84.745.389/0001-94
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Contratada
BORGES & RIBEIRO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA – EPP
CNPJ:091.863.300-00198
ALBERTO VICENTE RIBEIRO
RG:289893
CPF:260.766.592-20
Representante Legal

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:9C88499A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº024/IMPES/2021

PORTARIA nº024/IMPES/2021

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição em favor da servidora-segurada Sra. ROZANGELA DA SILVA LOPES RODRIGUES.*"

A Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de São Francisco do Guaporé-IMPES, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais:
Resolve,
Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição** a servidora-segurada **Srª *ROZANGELA DA SILVA LOPES RODRIGUES*,** brasileira, casada, portadora do RG nº271.712 SSP/RO do CPF/MF nº271.562.492-15, efetiva no cargo de PROFESSORA – Nível II, carga horária de 40 horas semanais, matrícula nº6666, Nível "20-EX", lotada na Secretaria Mun. de Educação - SEMECELT, com **PROVENTOS INTEGRAIS** ao tempo de contribuição, correspondente a 100% (cem por cento) com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo e com **PARIDADE**, conf. Processo Administrativo n°034/IMPES/2021, no ***Art. 6º, incisos "I", "II", "III" e "IV", da E.C n.º41/03, de 19/12/2003, art. 40, §5º da Constituição Federal de 1988, art. 4º, §9º da E.C Nº103/2019 c/c art. 93, incisos "I", "II", "III" e "IV", §1º da Lei Comp. Municipal Nº041/2015 de 28/04/2015.***
Art. 2º O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos São Francisco do Guaporé - IMPES, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data em que modificar a remuneração dos servidores **em atividade** (art. 2° da E.C 47/2005 de 05/07/05).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros a partir do dia **1º de JULHO de 2021**.

Registre, publique e cumpra-se.

São Francisco do Guaporé/RO; 16 de Julho de 2021.

ROSILENI CORRENTE PACHECO
Superintendente/CPA10
Port. Nº327/2019

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:83D3ADDC

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº025/IMPES/2021

PORTARIA nº025/IMPES/2021

"Dispõe sobre a concessão do benefício de *PENSÃO POR MORTE em favor dos dependentes da ex-servidora segurada Srª TATIANA MONTENEGRO DE LIMA."*

A Superintendente do IMPES - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso de suas atribuições legais:
Resolve:
Art. 1º Conceder o benefício de **PENSÃO POR MORTE** ao dependente da ex-servidora segurada **Srª *TATIANA MONTENEGRO DE LIMA*,** brasileira, divorciada, com RG nº2096475 SSP/PB e CPF nº008.402.844-03, efetiva no cargo de BIOQUÍMICA, carga horária de 40h semanais, Matrícula nº7461, Referência:18-S, Classe: "E", ora lotada na Sec. Mun. de Saúde-SEMUSA, que será concedido conforme planilha de cálculo anexa ao respectivo processo, para o filho menor da servidora falecida **ADRIANO NATAN MONTENEGRO DA SILVA**, nascido em 05/10/2015, representado, neste ato, por seu pai Srº ADRIANO ALVES DA SILVA, RG nº1131530 SESDEC/RO e CPF nº017.876.782-45, com **PROVENTOS INTEGRAIS** conforme Processo nº018/IMPES/2021, no **Art. 40, §§ 2º e 7º, inciso II e §8º, da Constituição Federal, com redação determinada pela E.C nº41, de 19/12/2003, Art. 7º, inciso "I", art.28, inciso "II" c/c A*rt. 29, inciso "I" da LCM nº041/2015.***
Art. 2º O Instituto de Previdência de São Francisco do Guaporé - IMPES, efetivará a revisão dos proventos na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS (§8° do Art. 40 da C.F/1988).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a **09 de ABRIL de 2021**.

Registre, publique e cumpra-se.

São Francisco do Guaporé/RO; 16 de Julho de 2021.

ROSILENI CORRENTE PACHECO
Superintendente/CPA10
Port. Nº327/2019

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:FED000FC

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº026/IMPES/2021

PORTARIA nº026/IMPES/2021

"Dispõe sobre a concessão do benefício de *PENSÃO POR MORTE em favor da dependente do ex-servidor segurado Srº PAULO SÉRGIO LOPES."*

A Superintendente do IMPES - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso de suas atribuições legais:
Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **PENSÃO POR MORTE** à dependente do ex-servidor segurado **Srº *PAULO SÉRGIO LOPES*,** brasileiro, em União Estável, RG nº552917 SSP/RO e CPF nº584.113.212-15, efetivo no cargo de Auxiliar de Serviços Diversos – Nível II, carga horária de 40h semanais, Matrícula nº6043, Classe: "A", ora lotado na Sec. Mun. de Governo e Administração - SEGEAD, que será concedido conforme planilha de cálculo anexo, para a companheira com quem mantinha União Estável conforme declaração na pág. Nº014 do respectivo processo, a **Srª MARIA SOCORRO LINHARES DO NASCIMENTO**, com RG nº896807 SESDEC/RO e CPF nº692.523.272-15, com **PROVENTOS INTEGRAIS** conforme Processo nº037/IMPES/2021, no **Art.40, §§ 2º e 7º, inciso II e §8º, da Constituição Federal, com redação determinada pela E.C nº41, de 19/12/2003, Art.7º - inciso "I", §3º, art.28 - inciso "II" c/c A*rt.29, inciso "II" da LCM nº041/2015.***
Art. 2º O Instituto de Previdência de São Francisco do Guaporé - IMPES, efetivará a revisão dos proventos na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS (§8° do Art. 40 da C.F/1988).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a **06 de MAIO de 2021**.

Registre, publique e cumpra-se.

São Francisco do Guaporé/RO; 16 de Julho de 2021.

ROSILENI CORRENTE PACHECO
Superintendente/CPA10
Port. Nº327/2019

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:A0F8A464

IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA Nº027/IMPES/2021

PORTARIA nº027/IMPES/2021

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por INCAPACIDADE PERMANENTE em favor da servidora-segurada Sra. EDINÉIA BORCHARDT SCHROEDER"*

A Superintendente do **IMPES –** Instituto Municipal de Previdência do Município de São Francisco do Guaporé, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais:
RESOLVE,
Art. 1º Conceder a **Aposentadoria por Incapacidade Permanente** à servidora-segurada **Srª EDINÉIA BORCHARDT SCHROEDER,** brasileira, casada, RG nº537.280 SSP/RO e do CPF nº768.914.702-00, efetiva no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, Carga Horária de 40 horas semanais, Matrícula: nº7296, Referência:"14-SI", lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, com **PROVENTOS INTEGRAIS**, com base na média aritmética de 80% maiores remunerações de contribuição do cargo efetivo, conforme processo administrativo n°035/IMPES/2021, no **Art. 40, §1º, Inciso I da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela E.C nº41/2003 de 19/12/2003, art.1º da Lei Federal nº10.887/2004, art. 12, inciso "I", alínea "a" da Lei Municipal de nº041/2015 de 28 de abril de 2015.**
Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de São Francisco do Guaporé - IMPES, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS (§ 8º do art. 40 da Constituição Federal de 1988).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros a partir do dia **1º de JULHO de 2021**.

Registre, publique e cumpra-se.

São Francisco do Guaporé/RO; 16 de Julho de 2021.

ROSILENI CORRENTE PACHECO
Superintendente/CPA10
Port. Nº327/2019

Publicado por:
Márcio Eutimio Schumacker
Código Identificador:19A291B6

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL 1.862/2021.

LEI MUNICIPAL 1.862/2021.

Dispõe sobre o disciplinamento da Taxa de Serviços de Manejo de Resíduos Residenciais e não residenciais (TSMR) e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições previstas no artigo 86, inciso III, da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal Aprovou e Ele Sanciona e Publica a seguinte Lei:
TÍTULO ÚNICO
TAXA DE SERVIÇO DE MANEJO DE RESÍDUOS RESIDENCIAIS E NÃO RESIDENCIAIS
CAPÍTULO 1
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Taxa de Serviços de Manejo de Resíduos Residenciais e Não Residenciais (TSMR), fundamentadas no inciso II, do art. 145 da Constituição da República Federativa do Brasil/ 1988, consoante ao disposto no art. 77, do Código Tributário Nacional, e em conformidade com o previsto no art. 141, do Código Tributário do Município.
Art. 2º Para os efeitos da exigência da TSMR adota-se a seguinte classificação de imóveis:
- Imóvel residencial: imóvel destinado à moradia;
- Imóvel não residencial: imóvel cuja destinação seja diversa de habitação/ moradia, seja para qualquer outro fim, inclusive para atividade privada voltada para o comércio de mercadoria, prestação de serviços e/ou indústria, serviços públicos em geral da administração direta e indireta, templos, associações, dentre outros;

III - imóvel não edificado: terreno com ausência de edificação, sem prejuízo da utilização do idêntico conceito previsto na legislação local do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).
Art. 3º 0 disciplinamento e o lançamento da TSMR serão efetivados de acordo com os critérios previstos nesta Lei.
CAPÍTULO II
DO FATO GERADOR, DO CONTRIBUINTE E DO LANÇAMENTO
Seção I
Do Fato Gerador
Art. 4º A Taxa de Serviço de Manejo de Resíduos Sólidos Residenciais e Não Residenciais (TSMR) tem por fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos, compreendendo, no todo ou em parte, as atividades de coleta e transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento, inclusive compostagem, e disposição final dos resíduos sólidos residenciais e não residenciais, desde que caracterizados como não perigosos.

Parágrafo único. Não compõem o fato gerador da TSMR, uma vez que não serão prestados pelo Poder Público Municipal, os serviços de coleta e transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento, inclusive compostagem, e disposição final de resíduos sólidos dos serviços públicos de saneamento básico, resíduos industriais, resíduos de serviços de saúde, resíduos da construção civil, resíduos agrossilvopastoris, resíduos de serviços de transportes, resíduos de mineração, quaisquer resíduos caracterizados como perigosos, bem como os resíduos de responsabilidade de seu gerador nos termos da norma legal ou administrativa, de decisão judicial ou de termo de ajustamento de conduta.
Art. 5º A utilização potencial dos serviços de que trata esta Lei, ocorre no momento de sua colocação à disposição dos usuários para fruição.

Seção II
Do Contribuinte

Art. 6º 0 contribuinte da TSMR é o proprietário, o titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título, de bem imóvel edificado ou não, alcançado ou beneficiado pelos serviços, ainda que não utilizado, mas postos, no todo ou em parte, à sua disposição, relativos à coleta e transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento, inclusive compostagem, e disposição final dos resíduos sólidos residenciais e não residenciais, que é definidas os valores no anexo I desta lei e em outras instrumentos legais cabíveis

Parágrafo único. Para efeito de incidência e cobrança da TSMR consideram-se beneficiados pelos serviços de manejo de resíduos sólidos os bens imóveis residenciais ou não residenciais, edificados ou não, inscritos no Cadastro Imobiliário do Município de modo individualizado, tais como terrenos não edificados, prédios e edificações de qualquer tipo, que constituam unidades autónomas de qualquer natureza e para qualquer destinação.
Seção III
Do Lançamento

Art. 7º 0 lançamento da TSMR, a ser feito pela autoridade administrativa integrante da Administração Tributária, será anual, distinto para cada imóvel ou unidade imobiliária independente, ainda

que contígua, levando-se em conta sua situação à época da ocorrência do fato gerador, e reger-se-á pela Lei então vigente ainda que posteriormente modificada ou revogada.
Art. 8º A TSMR será lançada de ofício, anualmente, no primeiro dia útil do exercício subsequente ao ano da ocorrência dos respectivos fatos geradores.
Art. 9º É irrelevante para a incidência da TSMR, que os serviços públicos sejam prestados diretamente ou por meio de autorização, permissão, concessão ou através de serviços contratados para este fim.
Art.10º. Na hipótese de condomínio, o lançamento será realizado:
- Quando pro-indiviso, em nome de qualquer um dos coproprietários, titulares do domínio útil ou possuidores;
- Quando pro-diviso, em nome do proprietário, do titular do domínio útil ou do possuidor de cada unidade autónoma.
Parágrafo único. Observado o disposto no inciso II deste artigo, o valor da taxa será calculado, lançado e cobrado considerando cada unidade condominial, por inscrições distintas, acrescida dos valores correspondentes aos resíduos produzidos pela área comum do condomínio, sem prejuízo da exigência individualizada da área da administração do condomínio.
Art. 11. Imóvel de propriedade deste Município, cujo uso seja cedido gratuita ou onerosamente a terceiro, ensejará a incidência da TSMR, a qual será lançada a partir do exercício fiscal seguinte ao do início da cessão, e terá como contribuinte o cessionário do imóvel, devendo, para tanto, serem efetuadas as necessárias atualizações cadastrais, ainda que em caráter precário.
Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se, também, às cessões de uso celebradas antes da vigência desta Lei.

CAPÍTULO III DAS ISENÇÕES
Art. 12. Ficam isentos do pagamento da Taxa de Serviços de Manejo de Resíduos Sólidos Residenciais e Não Residenciais (TSMR):
§1º Os órgãos da administração direta do Município;
§2° fica reduzido em 50% do valor da taxa mínima, as famílias beneficiadas pela lei 8.742/93, (LOAS) que comprovem a sua vulnerabilidade através da assistente social.
Art. 13 fica reduzido em 50% centros de cultos religiosos.
CAPÍTULO IV DA QUANTIFICAÇÃO DA TAXA
Seção I
Da Base de Cálculo e Alíquota

Art. 14. A base de cálculo da TSMR é equivalente ao custo dos serviços públicos de manejo de resíduos, conforme descrição do caput do art. 4 0 desta Lei.
§ 1 0 0 custo dos serviços será objeto de rateio entre os contribuintes da TSMR, levando-se em consideração:
- A área do imóvel;
- A destinação do imóvel; e
- Frequência do serviço prestado ou posto à disposição.
§ 2º Integram o custo a que se refere o caput deste artigo:
I - Despesas com a coleta e transbordo, transporte, triagem, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos;
II despesas com instalação, administração, operação, manutenção e melhoramentos do sistema de coleta e transbordo, transporte, triagem, tratamento e disposição final de resíduos sólidos;
- Investimentos e despesas com a expansão do sistema de coleta e transbordo, transporte, triagem, tratamento e disposição final de resíduos sólidos;
- Outras despesas ou investimentos destinados aos serviços de coleta e transbordo, transporte, triagem, tratamento e disposição final de resíduos sólidos.
§ 30 0 imóvel que possua dupla destinação será enquadrado na categoria cuja faixa resultar em maior tributação.

Art. 15. O valor da TSMR devida pelo contribuinte será calculado através da seguinte fórmula:
TSMR = (CTFC/NICM), onde:
- TSMR = Taxa de Serviços de Manejo de Resíduos Sólidos Residenciais e Não Residenciais;
- CTFC = O valor do Custo Total por Faixa de Categoria para a execução dos serviços no exercício anterior,
- NICM = Número de Imóveis do Cadastro Municipal edificados ou não por Faixa e Categoria;
- O CTFC será apurado pela seguinte fórmula:
CTFC = CT x A, onde:
CT = Custo Total para a execução dos Serviços de Manejo de Resíduos Sólidos Residenciais e Não Residenciais no Exercício Anterior ao do lançamento;
A = Alíquota a ser aplicada.
V - a alíquota (A) será encontrada utilizando a seguinte fórmula:
A = FPSC/FPST, onde:
FPSC = Fator Potencial de Serviços por Categoria;
FPST = Fator Potencial de Serviços Total, sendo encontrada pela Soma de todos os FPSC (Fator Potencial de Serviços por Faixa e Categoria).
VI - o valor da FPSC será calculado mediante a utilização da seguinte fórmula:
FPSC = FCIC x MCM x TACC , onde:
100
FCIC = Fator de Caracterização do Imóvel por Faixa e Categoria;
NICM = Número de Imóveis do Cadastro Municipal residencial ou não residencial e edificados ou não edificados, por Faixa e Categoria;
c)TACC = Total Anual de Coletas por Faixa e Categoria.
Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei:
- O Fator de Caracterização do Imóvel por Faixa e Categoria (FCIC) é o índice que representa a indicação de qual o agrupamento/ intervalo de áreas em m2 (metros quadrados) se enquadra o imóvel, considerando a área total construída para imóveis edificados ou a área total do terreno para os imóveis não edificados, quanto maior a área maior o índice, conforme descritos no Anexo Único desta Lei;

- O valor do Custo Total (CT) representa o valor dispendido para a execução dos serviços no exercício, que deverá ser publicado na
última quinzena de cada exercício para a realização do lançamento no ano imediatamente subsequente;
- O Número de Imóveis do Cadastro Municipal edificados ou não por Faixa e Categoria (NICM), representa o total de imóveis residenciais ou não e edificados ou não com serviços disponibilizados, utilizados ou não, perfazendo a somatória de todos os imóveis constantes no Cadastro Imobiliário Municipal de todas as faixas de categorias, o total dos imóveis cadastrados no Município;
- Total Anual de Coletas por Faixa e Categoria (TACC) representa o resultado da somatória de todas as coletas realizadas no exercício da ocorrência do fato gerador, quanto maior a ocorrência de coletas maior o valor da TSMR.
Art. 16. Os imóveis que tem duas construções sendo uma para atividade jurídica e outra para residência, será pago pelos metros quadrados de construção.
Art.17. A alíquota (A) é o quociente resultante da divisão do Fator Potencial de Serviços por Faixa e Categoria (FPSC) e do Fator Potencial de Serviços Total (DPST).
Seção II
Do Pagamento e Destinação da Arrecadação
Art. 18. TSMR será cobrada em conjunto com o Imposto Predial e Territorial Urbano (IVPU), sem prejuízo da sua discriminação individualizada no carnê ou boleto emitido para cobrança desse imposto.
§ 1º 0 recolhimento da Taxa de Serviços de Manejo de Resíduos Sólidos (TSMR) seguirá, quanto à forma e ao prazo de pagamento e parcelamento, as condições definidas para o Imposto Predial e Territorial Urbano - IVPU.
§ 2º A TSMR será arrecadada isoladamente em relação aos imóveis beneficiados com isenção ou imunidade do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), sem prejuízo do disposto no SI O deste artigo, e observando-se que, em caso de parcelamento, o valor da parcela não poderá ser inferior a OI (uma) UPM (Unidade Fiscal Municipal).
Art.19. O não recolhimento da TSMR no prazo fixado de vencimento sujeita o contribuinte a multa de mora de 2% (dois por cento) ao mês ou fração, até o limite de 20% (vinte por cento), e juros de mora de 1% ao
mês ou fração, ambos calculados sobre a taxa devida atualizada monetariamente.
Art. 20. O pagamento da TSMR não exime o contribuinte:
Do pagamento**:**
de preços, taxas ou tarifas pela prestação de serviços especiais, tais como remoção de entulhos de obras, podas de árvores, aparas de

jardins, bens móveis imprestáveis, resíduos extraordinários resultantes de atividades especiais, animais abandonados, capina de terrenos, limpeza de prédios e terrenos;
das penalidades decorrentes de infrações à legislação municipal referente à limpeza pública;
II- Do cumprimento de quaisquer normas ou exigências relativas à coleta de lixo domiciliar ou à execução e conservação da limpeza das vias e logradouros públicos;
III- da contratação de serviços de coleta, remoção, transporte, tratamento e destinação final de resíduos dos serviços públicos de saneamento básico, resíduos industriais, resíduos de serviços de saúde, resíduos da construção civil, resíduos agrossilvopastoris, resíduos de serviços de transportes, resíduos de mineração, e quaisquer resíduos caracterizados como perigosos.
Art.21. 0 não pagamento da TSMR nos prazos estabelecidos pela Administração Tributária resultará em:
- Cobrança administrativa;
- Cobrança extrajudicial com protesto;
- Inscrição em dívida ativa e, consequente, execução judicial.

Art.22. A receita proveniente da TSMR destina-se integralmente à geração de recursos necessários para a realização de investimentos para ampliação e melhoria dos serviços e à recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos, em regime de eficiência.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art.23. 0 Poder Executivo regulamentará a presente Lei no que for necessário à sua fiel execução.
Art.24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, observado o disposto no artigo 150, inciso III, alíneas "b" e "c", da Constituição Federal de 1988, observando-se o disposto no art. 26 desta Lei.
Art. 25. Esta lei poderá ser regulamentada no todo em parte mediante decreto para dar seu fiel cumprimento.
Art.26. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o que dispõe os art. 45 a 63 da Lei Municipal n0 1.472/2017.

Edifício sede do poder executivo do município de são Francisco do Guaporé - RO, 15 de julho de 2021.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geise Aparecida Silva
Código Identificador:90EEEDCF

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1854/2021

LEI ORIDNÁRIA Nº 1.854/2021

AUTORIZA O MUNICÍPIO A NÃO AJUIZAR EXECUÇÕES FISCAIS DE DÉBITOS DE PEQUENO VALOR, CANCELAR E EXTINGUIR DÉBITOS ALCANÇADOS PELA PRESCRIÇÃO QUINQUENÁRIA, FIRMAR ACORDO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito de São Francisco do Guaporé – RO, no uso das atribuições que são conferidas por Lei e em especial ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele Sanciona e Publica a seguinte;

Art. 1º Fica a Advocacia Geral do Município autorizada a não ajuizar, a desistir ou a requerer a extinção de execuções fiscais em curso, cujo crédito consolidado seja igual ou inferior ao valor equivalente a5 (cinco) UFM´spara dívidas ativas relativas a IPTU, ISSQN, taxas municipais, contribuições de melhoria e multas não tributárias, e, igual ou inferior a5 (cinco) UFM´spara dívidas tributárias relativas a ISSQN, sem prejuízo da manutenção da sua cobrança no âmbito administrativo, respeitados em qualquer caso os princípios da irrenunciabilidade fiscal, da economicidade e da eficiência.

§ 1º O valor consolidado a que se refere o*caput*é o resultante da atualização do respectivo débito originário, somado aos juros, multa de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato, vencidos até a data da apuração.

§ 2º Na hipótese de existência de vários débitos de um mesmo devedor, inferiores ao limite fixado no*caput*, que, consolidados por identificação de inscrição cadastral na Dívida Ativa, superarem o referido limite fixado no*caput*Art. 1º, deverá ser ajuizada uma única execução fiscal, observado o prazo prescricional de cinco anos.

Art. 2º Fica autorizada a desistência e/ou extinção das execuções fiscais relativas aos débitos abrangidos pelo Art. 1º desta lei, desde que sejam pagos os honorários advocatícios pelo devedor, sendo que as custas processuais ficarão ao encargo do Município, devendo este requerer inicialmente sua isenção, nos termos do Art. 39 da Lei de Execuções Fiscais, visto que as custas efetivamente estatais possuem natureza jurídica de taxa judiciária.

Parágrafo único: A autorização para requerer a desistência ou a extinção de execuções fiscais fica condicionada à inexistência de Embargos à Execução ou de qualquer outra forma de defesa apresentada no curso da execução fiscal, salvo desistência pelo executado sem ônus decorrente destes para o Município.

Art. 3º Fica também autorizada a extinção dos créditos tributários lançados administrativamente e não ajuizados até 31 de dezembro de 2015, **conforme planilha anexa a esta lei**.

Art. 4º Excluem-se das disposições do Art. 2º desta lei:

§ 1º Os débitos objeto de execuções fiscais embargadas, salvo se o executado manifestar em Juízo sua concordância com a extinção do feito sem quaisquer ônus para a Municipalidade de São Francisco do Guaporé;

§ 2º Os débitos objeto de decisões judiciais já transitadas em julgado.

Art. 5º Fica autorizado o pedido de suspensão do curso da execução, como faculta o Art. 40 da Lei Federal nº 6.830/80, pelo prazo de 1 (um) ano, enquanto não localizado o devedor ou não encontrados bens que possam garantir a execução retornando a tramitação da execução caso novos dados sejam obtidos.

§ 1º - O pedido de suspensão previsto no*caput*, somente ocorrerá depois de esgotados todos os meios de localização do devedor ou de bens que garantam a execução.

§ 2º - No pedido constará que, decorrido o prazo de até 01 (um) ano da suspensão, seja aberto vista aos Autos para o representante judicial da Fazenda Pública se manifestar, nos termos do § 1º, do Art. 40, da Lei nº 6.830/80.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Finanças através de sua Gerência de Receitas e Cadastro, **deverá** utilizar meios alternativos de cobrança dos créditos, podendo, inclusive, independente de notificação prévia, proceder o protesto extrajudicial da Certidão da Dívida Ativa - CDA - e inscrever o nome do devedor em qualquer cadastro informativo de inadimplência, público ou privado, de proteção ao crédito.

§ 1º O protesto extrajudicial dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa autorizados pela Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças através de sua Gerência de Receitas e Cadastro e/ou pela Advocacia Geral do Município.

§ 2º O previsto neste artigo não impede o ajuizamento ou prosseguimento da ação de execução.

Art. 7º O Poder Executivo, mediante Decreto, poderá expedir instruções para a fiel execução da presente Lei.

Art. 8º Fica o Poder Executivo, mediante Decreto, autorizado a cancelar os débitos abrangidos por esta lei, quando consumada a prescrição quinquenária.

Art. 9º Não serão restituídas, no todo ou em parte, quaisquer importâncias recolhidas anteriormente à vigência desta lei.

Art. 10º Fica o Município autorizado a promover acordos judiciais e extrajudiciais em processos administrativos e/ou judiciais que versem sobre a cobrança de tributos, cujo valor da causa não exceda o valor de alçada dos Juizados Especiais da Fazenda Pública, criados pela Lei Federal nº 12.153, de 22 de dezembro de 2009.

Parágrafo único - Os débitos inscritos em dívida ativa ou não, ainda não alcançados pela prescrição, ajuizados ou não, se pagos em até 28 de dezembro de 2021, serão anistiados e remidos de 100% (cem por cento) de multas e juros.

Art. 11 Salvo as hipóteses expressamente vedadas em lei ou créditos decorrentes de decisões do Tribunal de Contas, aos casos tipificados como crime contra a ordem tributária consoante previsão em lei específica e aos originados de notificações decorrentes de fiscalização e de autos de infração, o Município poderá desistir da ação proposta quando haja evidente e clara vantagem para o erário, observados os princípios da oportunidade e da conveniência administrativa e ainda os da moralidade, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de recursos contemplados nas dotações orçamentárias próprias ou através de abertura de créditos adicionais, ficando desde já autorizado o Poder Executivo a abri-los no orçamento vigente do Município, valendo-se para tanto da anulação parcial ou total de dotações e/ou do excesso de arrecadação.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício-Sede do Poder Executivo, 07 de julho de 2021.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:874D502C

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1855/2021

LEI Nº1.855/2021.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar cessão de uso de bem púbico imóvel a Associação dos Feirantes da Feira Livre de São Francisco do Guaporé - AFFLSFG e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições previstas no artigo 86, inciso III, da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal Aprovou e Ele Sanciona e Publica a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar contrato de **Cessão de Uso de Bem Púbico Imóvel** a **Associação dos Feirantes da Feira Livre de São Francisco do Guaporé – AFFLSFG,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 06.047.871/0001-47, localizada na Rua Chico Mendes, quadra 01, Centro, São Francisco do Guaporé/RO.
§1º. O bem objeto da presente lei consiste no imóvel urbano denominado nºs. 600; 601 602 e 603, localizados na Rua Airton Sena, esquina com a Av. Marechal Cândido Rondon, com área e 2.400 m2 (dois mil e quatrocentos metros quadrados).
§2º. As despesas com consumo de energia elétrica do imóvel onde se localiza a edificação de 340m2 do prédio em alvenaria permanecerão sendo custeadas pelo Município Cedente.
§3º. O Prazo da presente cessão é de 48 (quarenta e oito meses), podendo ser prorrogado mediante ato administrativo que poderá ser confeccionado diretamente pelo Poder Executivo.
§4º Por força da presente lei, o Poder o Executivo, mediante comunicação prévia a Presidência da Associação ou outro membro da diretoria previamente designado, poderá utilizar o imóvel ou parte dele para finalidades sociais.
§5º. Esta lei poderá ser regulamentada no todo em parte mediante decreto para dar seu fiel cumprimento.
Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo do Município de São Francisco do Guaporé, RO., 07 de julho de 2021.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:6D45D3C3

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1856/2021

Lei nº. 1.856/2021

"Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro de R$140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais), em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Saúde, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município. Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELE SANCIONA** a seguinte **Lei:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial** por **Superávit Financeiro** no valor global até o montante de R$ 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais), na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Saúde,** conforme Classificação Programática a seguir:
Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.03. SEC. MUNICIPAL SÁUDE.
02.03.10. SAÚDE
02.03.10.301. ATENÇÃO BASICA
02.03.10.301.0007. PROCESSO E GESTÃO ATENÇÃO BASICA.
02.03.10.301.0007.1175 SUPERÁVIT FINANCEIRO MANUTENÇÃO DAS ATV. DO FUNDO MUN. DE SAÚDE
4.4.90.52 FICHA: **484** EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE R$ 140.000,00
Total do Crédito R$ 140.000,00

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor de R$ 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais), se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial** por **Superávit Financeiro do Exercício de 2020**.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial** por **Superávit Financeiro**, que trata esta lei, será aberta por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **07 de julho de 2021.**

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:A2129B22

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1857/2021

Lei municipal nº. 1.857/2021

"Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro até o montante de R$ 85.648,54 (Oitenta e Cinco Mil e Seiscentos e Quarenta e Oito Reais e Cinquenta e Quatro Centavos) em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Obras e Serv. Públicos, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELE SANCIONA** a seguinte **Lei:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro** com valor global até o montante de R$ 85.648,54 (Oitenta e Cinco Mil e Seiscentos e Quarenta e Oito Reais e Cinquenta e Quatro Centavos)**,** na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Obras e Serviços Públicos,** para investimento em obras e instalações, conforme Classificação Programática a seguir:
Unidade Orçamentaria: Valores:
02 PODER EXECUTIVO
02.06 SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
02.06.04.122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
02.06.04.122.0024 PROCESSO E GESTÃO - SEMOSP
02.06.04.122.0024.1160 SUPERAVIT FINANCEIRO - OBRAS E INSTALAÇÕES
4.4.90.51 FICHA: **462** OBRAS E INSTALAÇÕES R$ 85.648,54.
Total do Crédito R$ 85.648,54.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 85.648,54 (Oitenta e Cinco Mil e Seiscentos e Quarenta e Oito Reais e Cinquenta e Quatro Centavos)**,** se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro** com Recursos do **Superávit Financeiro do Exercício de 2020.**

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Suplementar** por **Superávit Financeiro** da **Arrecadação Municipal do Exercício de 2020**, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **07 de julho de 2021.**

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:601CF85C

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1857/2021

Lei municipal nº. 1.858/2021

"Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação até o montante de R$ 500.000,00 (Quinhentos Mil Reais), em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Saúde, no Orçam Vigente, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELE SANCIONA** a seguinte **Lei:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial** por **Anulação Parcial de Dotação**, com valor global até o montante de R$ 500.000,00 (Quinhentos Mil Reais), na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Saúde,** conforme Classificação Programática a seguir:
Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.03. SEC. MUNICIPAL SÁUDE.
02.03.10. SAÚDE
02.03.10.301. ATENÇÃO BASICA
02.03.10.301.0007. PROCESSO E GESTÃO ATENÇÃO BÁSICA
02.03.10.301.0007.1175 SUPERÁVIT FINANCEIRO MANUTENÇÃO DAS ATV. DO FUNDO MUN. DE SAÚDE
3.3.90.30 FICHA: **485** Material de consumo R$ 377.000,00.
3.3.90.39 FICHA **486** Outros serv. de terc. a pessoa jurídica R$ 123.000,00.
Total do Crédito R$ 500.000,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 84.400,00 (Oitenta e Quatro Mil e Quatrocentos Reais), se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial** por **Anulação Parcial de Dotação**, do conforme abaixo detalhado.
Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.03. SEC. MUNICIPAL SÁUDE.
02.03.10. SAÚDE
02.03.10.301. ATENÇÃO BÁSICA
02.03.10.301.0039. AÇOES DE COMBATE AO CORONAVIRUS (COVID-19)
02.03.10.301.0039.1164 SUPERAVIT FINANCEIRO AQUISIÇAO DE VACINAS COVID - 19
3.3.90.30 FICHA: **469** Material de consumo R$ 500.000,00.

Total do Crédito R$ 500.000,00.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial** por **Anulação Parcial**, que trata esta lei, será aberta por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** a **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **07 de julho de 2021.**

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:FADB1E19

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1859/2021

Lei municipal nº1.859/2021

"Dispõe sobre Inclusão no PPA, LDO e LOA, e Fica Autorizado o Poder Executivo Municipal Abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, até o montante de R$ 60,00 (Sessenta

Reais), em favor da unidade orç. Da Sec. Municipal de Obras e Serviços Públicos no Orçamento Vigente, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELE SANCIONA** a seguinte **Lei:**

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão** e **Alteração** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Suplementar** por **Anulação Parcial de Dotação**, até o montante de R$ 60 (Sessenta Reais), para devolução de saldo de convênios do Estado conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.06. SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
02.06.26.782. TRANSPORTE RODVIÁRIO.
02.06.26.782.0028. ESTRADAS VICINAIS PARA O FUTURO.
02.06.26.782.0028.1168 DEVOLUÇÃO DE SALDO CONVÊNIO 029/2020/FITHA.
3.3.32.93 FICHA: **474** Indenizações e Restituições. R$ 60,00.
Total do Crédito R$ 60,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R$ 60,00 (Sessenta Reais), se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Suplementar** por **Anulação Parcial de Dotação**, conforme programação a seguir**.**

§ 1º - O valor de R$ 60,00 (Sessenta Reais), se dará através do **Crédito Adicional Suplementar** por **Anulação Parcial de Dotação,** conforme descrição abaixo, debitando da ficha **72** e creditando na ficha **474** conforme Artigo 1º**.**

Unidade Orçamentaria: Valores:
02. PODER EXECUTIVO
02.02. SEC. MUNIC. DE FINANÇAS E PLANEJ. CIÊN. E TECN.
02.02.99.999. RESERVA DE CONTINGENCIA.
02.02.99.999.0036. RESERVA DE CONTIGENCIA.
02.02.99.999.0036.9999 RESERVA DE CONTIGENCIA
9.9.99.99 FICHA: **72** Reserva de Contingência R$ 60,00.
Total da Anulação R$ 60,00.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Suplementar** por **Crédito Adicional Especial** por **Anulação Parcial de Dotação** que trata esta lei será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41** c/c **46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **07 de julho de 2021.**

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:0FD4A53D

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1860/2021

LEI N. 1.860 /2021

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO E CONCEDER AJUDA FINANCEIRA A TÍTULO DE SUBVENÇÃO A LIGA DE DESPORTO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO E DA OUTRAS DISPOSIÇÕES.

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizado Poder Executivo Municipal a firmar Convênio e conceder ajuda financeira a título de subvenção, no exercício de 2021 à **LIGA DE DESPORTO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO**, inscrita no CNPJ sob nº 04.689.876/0001-48, com sede na Rua R.08, esquina com a T-1, cidade de São Francisco do Guaporé – RO.

Art. 2º - O valor do Repasse será de **R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)**, mediante a celebração de termo convênio.

Parágrafo único - O valor a ser repassado pelo Município a Liga de Desporto será destinada para custear as despesas do atleta **KAIO RHUAN MANETTI VERONEZZI** no **CAMPEONATO ESTADUAL DE CICLISMO** a ser realizado nas cidades de Vilhena; Cacoal; Porto Velho; Nova Mamoré; Rolim de Moura e Ji-Paraná, conforme cronograma apresentado pela Federação Rondoniense de Ciclismo.

Art. 3º - A despesa será efetuada através do orçamento vigente, na ficha orçamentária 352, elemento de despesa 3.3.50.43 – Subvenções Sociais.

Art. 4º - A presente lei será regulamentada através de decreto ou termo de convênio.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, aos **07 de julho de 2021.**

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Mensagem Justificativa nº _____/2021.

Excelentíssimo senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

Apraz-nos em cumprimentar Vossas Excelências, que nesta oportunidade vimos solicitar a devida aprovação, do presente Projeto de Lei Municipal que visa a firmar convênio com a Liga Municipal de Desporto de São Francisco do Guaporé- RO.

O objetivo principal deste do projeto de lei, é o repasse financeiro, a titulo de subvenção a Liga, para custear as despesas do atleta **KAIO RHUAN MANETTI VERONEZZI** no **CAMPEONATO ESTADUAL DE CICLISMO** a ser realizado nas cidades de Vilhena; Cacoal; Porto Velho; Nova Mamoré; Rolim de Moura e Ji-Paraná, conforme cronograma apresentado pela Federação Rondoniense de Ciclismo.

A ajuda financeira a liga de desporto tem contribuído para o fortalecimento do esporte no Município.

A liga de desporto tem demonstrado ao longo de sua existência *"know how"* na frente do esporte do Município.

Portanto, solicitamos que seja analisado o presente projeto nos termos da nossa Legislação Municipal, **em caráter de urgência urgentíssima, nos termos do art. 65 da LOM, tendo em vista ter o pedido chegado as mãos do Executivo somente nesta data**. Certos de que mais uma vez Vossas Excelências entenderão a finalidade do presente pedido e no final aprovarão.

Certos de contarmos o inteiro dispor de Vossas Excelências, reitero votos de elevada estima e consideração.

Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé- RO, 30 de Junho de 2021.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:DE404FA6

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1861/2021

LEI ORDINÁRIA N.º 1.861/2021

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO E CONCEDER AJUDA FINANCEIRA A TÍTULO DE SUBVENÇÃO A LIGA DE DESPORTO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO E DA OUTRAS DISPOSIÇÕES.

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizado Poder Executivo Municipal a firmar Convênio e conceder ajuda financeira a título de subvenção, no exercício de 2021, à **LIGA DE DESPORTO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-R**O, inscrita no CNPJ sob nº 04.689.876/0001-48, com sede na Rua R.08, esquina com a T-1, cidade de São Francisco do Guaporé – RO.

Art. 2º - O valor do Repasse será de **R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**, mediante a celebração de termo convênio.

§1º. O valor a ser repassado pelo Município a Liga de Desporto será destinada para custear o **18º (décimo oitavo) CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL - 2021**, que terá início em 31 de julho e término em 18 de setembro de 2021.

§2º. Não poderá haver cobrança de ingressos para participação da comunidade local.

Art. 3º - A despesa será efetuada através do orçamento vigente, na ficha orçamentária 343, categoria econômica 3.3.50.43 – Subvenções Sociais.

Art. 4º - A presente lei será regulamentada através de decreto ou termo de convênio.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, aos **08 de julho de 2021.**

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Mensagem Justificativa nº _____/2021.

Excelentíssimo senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

Apraz-nos em cumprimentar Vossas Excelências, que nesta oportunidade vimos solicitar a devida aprovação, do presente Projeto de Lei Municipal que visa a firmar convênio com a Liga Municipal de Desporto de São Francisco do Guaporé- RO.

O objetivo principal deste do projeto de lei, é o repasse financeiro, a titulo de subvenção a Liga, afim de que a mesma possa a realizar o **18º (décimo oitavo) CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL - 2021.**

Esclarecemos que o campeonato será realizado no período de 31 de julho e a 18 de setembro de 2021.

A ajuda financeira a liga de desporto tem contribuído para o fortalecimento do esporte no Município.

A liga de desporto tem demonstrado ao longo de sua existência *"know how"* na frente do esporte do Município.

Portanto, solicitamos que seja analisado o presente projeto nos termos da nossa Legislação Municipal, e certos de que mais uma vez Vossas Excelências entenderão a finalidade do presente pedido e no final aprovarão, **em caráter de URGÊNCIA URGENTÍSSIMA, com convocação ode sessão extraordinária, nos termos do art. 65 da LOM**.

Certos de contarmos o inteiro dispor de Vossas Excelências, reitero votos de elevada estima e consideração.

Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé- RO, 30 de Junho de 2021.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:DFAE2D5C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1136/2021 CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 018/2021 Contratado: GEMELLI RADIOFUSÃO LTDA.

Objeto: Tem por objeto a Contratação de empresa Especializada para prestar serviços de Publicidade, considerando o importante papel socia e da utilidade pública, princípio da publicidade.

Valor: R$: 2.490,50 - (dois mil quatrocentos e noventa reais e cinquenta centavos).

Dotação Orçamentária:
Órgão n.° 02;
Unidade 001;
Programa de trabalho 0001;
Projeto Atividade: 2002 – Manutenção da SEMUG
Elemento Despesa 33.90.39.00.00;
EMPENHO Nº 1093/2021

São Miguel do Guaporé/RO, 02 de julho de 2021.

Publicado por:
Richardson Nink Lopes
Código Identificador:A4BFD820

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO

DECRETO Nº 1232/2021

Altera o Decreto nº 1161/2021, e nomeia servidor para compor a Comissão de Sindicância, e dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, Cornélio Duarte de Carvalho, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, bem como considerando a

solicitação descrita no Memorando nº. 294/2021/SEMADF, da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica alterado o artigo 2º do Decreto nº 1161/2021, item "3) Katia Gonçalves do Nascimento – Membro", passando a dispor da seguinte forma:

Art. 2º. A Comissão Permanente de Sindicância será composta pelos seguintes servidores:

1) Wagner Rodrigues Teodoro – Presidente;
2) Gilmar Gonçalves Brito – Membro;
3) Richardson Nink Lopes – Membro;
4) Nilzeni Caetano Ribeiro – Suplente;
5) Nilta Pego – Suplente.
.

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

Paço Municipal 06 de Julho,

São Miguel do Guaporé-RO, aos 15 dias de julho de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Richardson Nink Lopes
Código Identificador:C2BC3887

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
ATA CONSELHO FISCAL

1ª ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINARIA DO **CONSELHO FISCAL**

Aos dezesseis dias do mês de Julho de dois mil e vinte e um, às nove horas, em nossa sede do Instituto de Previdência Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, realizou-se mais uma Reunião do Conselho Fiscal com a presença dos seguintes Conselheiros: Marta Joelma Manthay Pinheiro e o Senhor Jose Baldoino Pereira. Dando sequência reunião o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos os presentes e apresentou a (s) matérias a serem deliberadas. Recebemos os Processos nº 23 e 24/2021. Referente a Restituição Previdenciária para aprovação. Após analises este conselho aprova a devolução dos valores e para que não haja desequilíbrio financeiro e atuarial ao Instituto de Previdência Própria, que seja restituído o valor sem correção monetária, referente ao processo nº 23/2021 o valor de R$ 12.122,41 (doze mil cento e vinte e dois reais e quarenta e um centavos) sem correção monetária e referente o processo nº 24/2021 o valor de R$ 3.054,08 (três mil e cinqüenta e quatro reais e oito centavos) sem correção monetária. Após analises fica aprovado por unanimidade. Sem mais para tratar ou constar eu Marta Joelma Manthay Pinheiro lavrei a presente ata que - segue por mim assinada e pelos demais membros do conselho fiscal.

São Miguel do Guaporé /RO 16/07/2021.

JOSE BALDOINO PEREIRA

MARTA JOELMA MANTHAY PINHEIRO

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:58995F95

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
LEI N. 1.542/2021

LEI N. 1.542/2021
Em, 16 de julho de 2021.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o artigo 41, inciso II c/c inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal**APROVOU**e ele**SANCIONA**a seguinte

LEI

Art. 1º -Fica criado na Funcional Programática**02.008.26.782.0006.1.236CONVENIO Nº 015/2020/FITHA – RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS,**comelemento de despesa**33.90.39.00.00**– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**,decorrente de recurso do Convênio**, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art.2º -Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento Vigente no valor de**R$ 8.603,46 (oito mil, seiscentos e três reais e quarenta seis centavos)**, conforme a seguir:
02. PODER EXECUTIVO
02.008. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
02.008.26.782.0006.1.236 -CONVENIO Nº015/2020/FITHA – RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
33.90.39.00.00– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**.....R$ 8.603,46**

Art. 3º -Para dar cobertura ao Crédito Adicional acima será utilizado o Superávit Financeiro do exercício anterior recursos das para dar cobertura a abertura do crédito adicional referente ao recurso financeiro disponível na conta bancária nº 12.337-3, no valor de**R$ 8.603,46 (oito mil, seiscentos e três reais e quarenta seis centavos).**

Art. 4° -Fica automaticamente alterado o PPA de 2018 a 2021, referente ao crédito anteriormente mencionado.
Art. 5° -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias ou incompatíveis.

Seringueiras/RO, 16 de julho de 2021.

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:EB506547

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
LEI N. 1.541/2021

LEI N. 1.541/2021
Em, 16 de julho de 2021.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, POR RECURSOS VINCULADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o artigo 41, inciso II c/c inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal**APROVOU**e ela**SANCIONA**a seguinte

L E I

Art. 1º -Fica criado na Funcional Programática:**02.008.26.782.0006.1.257-CONVENIO EST. Nº 024/2021/FITHA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS,**comelemento de despesa**33.90.30.00.00 – MATERIAL**

DE CONSUMO,no valor de**R$ 611.298,88 (seiscentos e onze mil, duzentos e noventa oito reais e oitenta oito centavos), decorrente de recurso do Convênionº 024/2021/FITHA**,**e Contrapartida de R$ 6.175,86 (seis mil, cento e setenta cinco reais e oitenta seis centavos)**,totalizando**R$ 617.474,74 (seiscentos e dezessete mil, quatrocentos e setenta quatro reais e setenta quatro centavos)**, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art.2º -Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento Vigente no valor de**R$ 617.474,74 (seiscentos e dezessete mil, quatrocentos e setenta quatro reais e setenta quatro centavos)**,conforme a seguir:
02. PODER EXECUTIVO
02.008. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
02.008.26.782.0006.1.257-CONVENIO EST. Nº 024/2021/FITHA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
33.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 617.474,74

Art. 3º -Para dar cobertura ao Crédito Adicional aberto do art.2º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes das transferências de Convênio celebrado com o Governo Estadual por meio do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER, no valor de**R$ 611.298,88 (seiscentos e onze mil, duzentos e noventa oito reais e oitenta oito centavos)e Contrapartida de R$ 6.175,86 (seis mil, cento e setenta cinco reais e oitenta seis centavos)**, proveniente de Anulação, conforme discriminado na Funcional Programática abaixo:
02 – Poder Executivo
02.002 – Reserva de Contingência
02.002.99.999.9999.9.999 – Reserva de Contingência
99.99.99.00 – Reserva de Contingência.....**R$ 6.175,86**
Total.....R$ 6.175,86

Art. 4° -Fica automaticamente alterado o PPA de 2018 a 2021, referente ao crédito anteriormente mencionado.

Art. 5° -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias ou incompatíveis.

Seringueiras/RO, 16 de julho de 2021.

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:F2AB85A8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 452/GAB/PMS/2021

PORTARIA Nº. 452/GAB/PMS/2021 Seringueiras-RO, 16 de julho de 2021.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE
Art. 1° - NOMEAR o Servidor **EMERSON GOMES DOS REIS,** portador do CPF 000.365.712-45, e Cédula de Identidade RG 1153743 SESDC-RO, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,** nomeado conforme **a Lei Municipal nº 1507/2021.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:57658600

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 456/GAB/PMS/2021

PORTARIA Nº. 456/GAB/PMS/2021 Seringueiras-RO, 16 de julho de 2021.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE
Art. 1° - NOMEAR a Servidora **DALILA GONZAGA DA SILVA,** portadora do CPF 004.012.052-07, e Cédula de Identidade RG 1433362 SESDEC-RO, para ocupar o cargo de **Coordenadora do Almoxarifado de Medicação Hospitalar,** nomeada conforme **a Lei Municipal nº 1507/2021.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:3A9845AA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 450/GAB/PMS/2021

PORTARIA Nº. 450/GAB/PMS/2021 Seringueiras-RO, 16 de julho de 2021.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE
Art. 1° - EXONERAR o Servidor **EMERSON GOMES DOS REIS,** portador do CPF 000.365.712-45, e Cédula de Identidade RG 1153743 SESDC-RO, do cargo que ocupa como **Coordenador de Equipe de Serviços Administrativos,** nomeado conforme **Portaria nº. 328/GAB/PMS/2021.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:195EB26B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 451/GAB/PMS/2021

PORTARIA Nº. 451/GAB/PMS/2021 Seringueiras-RO, 16 de julho de 2021.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE
Art. 1° - EXONERAR a Servidora **DANIELLY KARINA PAIVA,** portadora do CPF 008.319.142-97, e Cédula de Identidade RG 001380862 SSP-MT, do cargo que ocupa como **Secretária Municipal de Saúde,** nomeada conforme **Portaria nº. 118/GAB/PMS/2021.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:BE6AFB1F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº.061/2021. PROCESSO Nº. 206/SEMAGRI/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO.
CONTRATADA: CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA.
CNPJ: N°. 08.469.404/0001-30.
OBJETO: O PRESENTE CONTRATO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO EM GERAL, PNEUS, SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL, INCLUINDO PARTE ELÉTRICA E ELETRÔNICA, LANTERNAGEM E PINTURA, TROCA E CONCERTO DE PNEUS, ALINHAMENTO, E BALANCEAMENTO E CAMBAGEM DE RODAS, LAVAGEM DE VEÍCULOS E GUINCHO, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE SERINGUEIRAS/RO CONFORME NOTA DE EMPENHO N° 673/2021.
PRAZO; 02 (DOIS) MESES, VIGORANDO DE 30/06/2021 A 30/08/2021, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS PERÍODOS, MEDIANTE A CELEBRAÇÃO DE TERMO ADITIVO.
VALOR R$: 9.039,78 (NOVE MIL E TRINTA E NOVE REAIS E SETENTA OITO CENTAVOS).

SERINGUEIRAS/RO; 30 DE JUNHO DE 2021.

ASSINAM
ARMANDO BERNARDO DA SILVA – PREFEITO.
PEDRO DE SOUZA BISPO – SECRETÁRIO.
CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA - CONTRATADA.

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:C210B926

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N°.001/CPL/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS RO, situada na Av. Marechal Rondon, 984 centro Seringueiras - RO, através da Comissão Permanente de Licitação**, TORNA PÚBLICO QUE AS 09:00 HORAS DO DIA 03 DE AGOSTO DE 2021,** na sede da Prefeitura, realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob regime de execução indireta, objetivando a **DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CNES Nº 7101287,RUA XV DE NOVEMBRO, S/N, BAIRRO CRISTO REI, MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS-RO EM CONFORMIDADE COM PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E SEUS ANEXOS, RECURSOS ORIUNDOS DA PROPOSTA 11465.670001/19-006.** Procedimento Autorizado pelo Processo Administrativo nº. 537/SEMSAU/2020; valor Máximo da obra: **R$ R$ 414.279,37 (QUATROCENTOS E QUATORZE MIL DUZENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS).**
O Edital com seus anexos encontram-se disponível no site: http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes e poderá ser adquirido junto a CPL, nos dias úteis de Segunda a Sexta no horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, maiores informações através do telefone (69) 3623-2693 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras-RO, 16 de julho de 2021

SÉRGIO VILMAR KNONER
Port. Nº448/GAB/PMS/2021
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Orlandina de Souza
Código Identificador:0E922127

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO N. 034/2021/CMT

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo para aplicação de silicone, reforma das calçadas antigas, construção de calçada e aplicação de grafiato no prédio da Câmara Municipal.

CONTRATADA: O. ARAUJO SANTOS NETO & CIA LTDA-EPP
CNPJ: 12.493.572/0001-39

Dispensa de Licitação conforme a Lei Federal nº 8.666/93, art. 24.

Parecer Controladoria (Interino): Girleia da Silva Pio
Parecer Jurídico: Dr. André Luiz da Silva

Valor: R$ 4.167,50 (quatro mil cento e sessenta e sete reais e cinqüenta centavos).

Teixeirópolis/RO, 16 de Julho de 2021.

MARLI SILVA SANTOS
Pregoeira
Portaria 003/2021

Publicado por:
Fabiane Andrade da Silva
Código Identificador:4A0D8EBA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2021
PROCESSO LICITATÓRIO 277/2021

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente HOMOLOGA nos termos do Inciso VI do Art. 13 do Decreto nº 10.024/2019, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: Contratação de empresa para aquisição de material de consumo (chave de impacto, engraxadeira e outros) para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do município de Teixeirópolis/RO.

FORNECEDORES	CNPJ
BRASFERMA LTDA	00.503.644/0001-00
MJR ENGENHARIA E CONSTRUCAO CIVIL LTDA	30.662.520/0001-20

TOTAL GERAL DO PROCESSO			
Total Adjudicado R$	Total Orçado R$	Economia %s	Economia R$
2.571,98	4.030,96	36,19%	1.458,98

Nos termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Teixeirópolis/RO, 15 de julho de 2021.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:DA1688C9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-333/2021**

CONTRATADA: **POLÍCIA RODOVIARIA FEDERAL - PRF**
No valor de: **R$ 1.173,88 (um mil cento setenta e três reais e oitenta e oito centavos).**

CONTRATADA: **DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRENSPORTES - DNIT**
No valor de: **R$ 130,16 (cento e trinta reais e dezesseis centavos).**

Com o objetivo de: **Contratação de empresa para prestação de serviço (pagamento de multas de trânsito cometidas por condutores do veículo do gabinete Caminhonete marca Toyota Modelo Hilux Placa OHW8F06, pertencente ao Município de Teixeirópolis/RO.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II. Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES- OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 15 de Julho de 2021.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 011/GAB/2021 de 13/01/2021

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:35C0EB78

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA
AVISO DE LICITAÇÃO

v**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2021/CMT**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 078/CMT/2021
MODO DE DISPUTA ABERTO EXCLUSIVO DE PARTICIPAÇÃO PARA MPE
SUBMETE-SE AO TRATAMENTO DE FAVORECIMENTO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PARA MICROS E PEQUENAS EMPRESAS-MPE. NO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL.
CONTENDO ITEM DE LIVRE PARTICIPAÇÃO

O Município de Theobroma – RO torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 10.024/2005, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, LEI COMPLEMENTAR 123/2006 ALTERAÇÕES POSTERIORES, E LEI MUNICIPAL 535/2016, Decreto Municipal 3101/GP/2020, DECRETO MUN. 1210/2011 E COM DECRETO MUNICIPAL N. 1613/2016/GB/PMT. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÀREA CONTABIL, A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO, CONSUTORIA E CONTABILIDADE, PARA ATENDER A NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA. NO VALOR TOTAL ESTIMADO DE R$: 55.640,00 (CINQUENTA E CINCO MIL SEISCENTOS E QUARENTA REAIS).** Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir das **09:00** horas horário de Brasília – DF do dia **30/07/2021,** local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e podendo ser solicitado por e- mail; **cpltheobroma2019@hotmail.com;** no site do município; http: www.theobroma.ro.leg.br/ e em publicações da CPL, ou na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Theobroma - RO, sito à Av. Presidente 13 Fevereiro nº 1341, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone (69) 3523-1144 ou (69) 3523-1140/(69) 999580061.

THEOBROMA-RO, 16 DE JULHO DE 2021.

RODRIGO DA SILVA SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Silma Akerley da Silva
Código Identificador:1B6D7E3B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2021/CMT PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 078/CMT/2021

MODO DE DISPUTA ABERTO
EXCLUSIVO DE PARTICIPAÇÃO PARA MPE
SUBMETE-SE AO TRATAMENTO DE FAVORECIMENTO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PARA MICROS E PEQUENAS EMPRESAS-MPE. NO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL.
CONTENDO ITEM DE LIVRE PARTICIPAÇÃO

O Município de Theobroma – RO torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** nos termos nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 10.024/2005, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, LEI COMPLEMENTAR 123/2006 ALTERAÇÕES POSTERIORES, E LEI MUNICIPAL 535/2016, Decreto Municipal 3101/GP/2020, DECRETO MUN. 1210/2011 E COM DECRETO MUNICIPAL N. 1613/2016/GB/PMT. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÀREA CONTABIL, A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO, CONSUTORIA E CONTABILIDADE, PARA ATENDER A NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA. NO VALOR TOTAL ESTIMADO DE R$: 55.640,00 (CINQUENTA E CINCO MIL SEISCENTOS E QUARENTA REAIS).** Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir das **09:00** horas horário de Brasília – DF do dia **30/07/2021,** local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e podendo ser solicitado por e-mail; **cpltheobroma2019@hotmail.com;** no site do município; http: www.theobroma.ro.leg.br/ e em publicações da CPL, ou na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Theobroma - RO, sito à Av. Presidente 13 Fevereiro nº 1341, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone (69) 3523-1144 ou (69) 3523-1140/(69) 999580061.

THEOBROMA-RO, 16 DE JULHO DE 2021.

RODRIGO DA SILVA SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Bruna Felix de Freitas
Código Identificador:B3A1AAAF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 359/SAMUSA/2021 – PREGÃO ELETRONICO Nº 040/2021
DATA DE ABERTURA: 29/07/2021 - ÀS: 09h:00min.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta de lixo hospitalar principalmente dos contaminados e perfuro cortantes para atender as necessidades das unidades de saúde do município de theobroma-ro.

A Prefeitura Municipal de Theobroma, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente autorizada pela Portaria n° 075, datada de 01 de Junho de 2021, torna público para conhecimento dos interessados, ERRATA ao AVISO DE LICITAÇÃO: onde lê-se no dia 28/07/2021, leia-se 29/07/2021. Fica mantida a data do certame para o dia **29/07/2021, às 09h00 Horário de Brasília**. Maiores informações e consultas com a Comissão Permanente de Licitação no HORÁRIO ÚNICO de 07:00h às 13:00h, no Telefone: (69) 3523-1144 ou (69) 3523-1140/(69) 999580061, ou pelo e-mail **cpltheobroma2019@hotmail.com.**

THEOBROMA/RO, EM 16 DE JULHO DE 2021.

RODRIGO DA SILVA SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Bruna Felix de Freitas
Código Identificador:2D33F58B

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/PMT/2021 CONVOCAÇÃO N° 06

A Prefeitura do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, localizada à Avenida 13 de Fevereiro, nº 1431, Setor 01, CEP 76.866-000, inscrita no CNPJ sob o nº 84.727.601/0001-90, com fulcro no resultado do Processo Seletivo Simplificado – Edital n° **001/PMT/2021**, divulgados e homologados pelo Prefeito do Município, pelo presente Edital, **CONVOCA** os candidatos aprovados para a categoria que segue relacionada abaixo, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, no máximo de 03 (três) dias a contar a data da publicação deste, munidos da documentação:

Documentação a ser apresentada:

Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
Cópia do RG e CPF do Cônjuge;
Uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais Menores de 18 anos de idade;
Uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes Menores de 14 anos de idade;
Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 05 anos e menores de 14 anos;
Uma fotocópia da Cédula de Identidade;
Uma fotocópia do CPF/MF;
Uma fotocópia do Título de Eleitor;
Uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no site www.tre.ro.gov.br);
Uma fotocópia do Certificado de Reservista (Homem);
Uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital.
XII. Certidão Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (Disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
Certidão Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br);
Certidão Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Theobroma (Atestado médico).
Uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Páginas da fotografia e da Identificação).
Uma fotocópia do Comprovante de Residência.
Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.
Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.tj.ro.gov.br).
Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.justicafederal.jus.br)
Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público (Com firma reconhecida). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.
Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).
Declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); com firma reconhecida.
Certidão negativa de débito da receita municipal.
Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
Comprovante de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
Declaração de que não acumula cargos no serviço público federal, estadual, municipal e estadual.
Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outro tipo de licença, com ou sem ônus.
Hemograma completo.
VDRL
Beta HCG (mulheres)
HBSAG
Tipo sanguíneo
HIV 1 e 2
Glicose

Candidatos convocados:

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM – ESF - URBANO - UNIDADE SENTINELA DE COMBATE AO COVID – 19

Classificação	Nome
7º	**Eliza Alves Baca**

Theobroma, 16 de julho de 2021.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Estefanny Machado Santos
Código Identificador:1B0B286E

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA EXTRATO DO CONTRATO N° 028/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021. PROCESSO: 173/SEMOSP/2021

Onde se lê:

CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR – O valor total do objeto deste contrato será de R$ 70.245.293,70 (SETENTA MILHÕES DUZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E SETENTA CENTAVOS)

Leia-se:
1. CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR – O valor total do objeto deste contrato será de R$ 1.315.309,33 (UM MILHÃO TREZENTOS E QUINZE MIL TREZENTOS E NOVE REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)

THEOBROMA-RO, 16 de julho de 2021

ESTEFANNY MACHADO SANTOS
Assessoria Jurídica
PMT/RO

Publicado por:
Estefanny Machado Santos
Código Identificador:9C9417A9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
2º REALINHAMENTO DE PREÇOS-PREGÃO ELETRÔNICO 007/2021

2º REALINHAMENTO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 007/2021-URUPÁ

Foi recebido pela Secretaria Geral desta Casa de Leis, na data de 12 de Julho de 2021, documentos formais da empresa ***P.S CÓMERCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA***,(POSTO AVENIDA) cujo teor tratava de "Aumento do preço da Gasolina Comum".

DA PESQUISA EM URUPÁ
A Pregoeira realizou pesquisa de Preço em três empresas do ramo no Município de Urupá, onde foram verificados os seguintes preços na bomba:

Empresa: **PS COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA (POSTO AVENIDA)**
CNPJ: 02.680.417/0001-78. Endereço: Avenida Moacir de Paula Vieira nº 3486, Centro Urupá – RO
CEP: 76.929-000. Fone: (69) 3413-2651.

Descrição	Preço do litro
Gasolina Comum (abastecimento na cidade de Urupá)	6,08

Empresa: **JBS COMBUSTÍVEIS**
CNPJ: 22.329.191/0001-72; Endereço: AV. C-01 S/Nº, Centro Urupá – RO.
CEP: 76.929-000.

Descrição	Preço do litro
Gasolina Comum (abastecimento na cidade de Urupá)	6,05

Empresa: **PS CÓMERCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO-LTDA**
CNPJ: 02.680.417/002-59. Endereço: Avenida Moacir de Paula Vieira, nº 1780, Centro Urupá – RO. CEP: 76.929-000

Descrição	Preço do litro
Gasolina Comum (abastecimento na cidade de Urupá)	6,08

Diante dos preços levantados como referência para o Município de Urupá, foi obtido um preço médio de mercado, a saber:

Descrição	Média de Preço do litro
Gasolina Comum (abastecimento na cidade de Urupá)	6,07

A Pregoeira em buscou notícias na internet sobre a Redução do combustível e encontrou a seguinte noticia:
- https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrencia/precos/precos-revenda-e-de-distribuicao-combustiveis/levantamento-de-precos-de-combustiveis

DO PEDIDO

No entanto, o reequilíbrio deverá ocorrer a partir da solicitação de uma das partes contratuais. É importante ressaltar que, conforme ensina Marçal Justen Filho Melo (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 8ª ed., São Paulo, Dialética, 2000 p. 556/557): "Uma vez verificado o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, o particular deve provocar a Administração para adoção das providências adequadas". Inexiste discricionariedade. A Administração pode recusar o restabelecimento da equação apenas mediante invocação da ausência dos pressupostos necessários. Poderá invocar:
Ausência de elevação dos encargos do particular;
Ocorrência de evento antes da formulação das propostas;
Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
Culpa do contratado pela majoração dos seus encargos.
Diante do exposto, o pedido da empresa ***P.S CÓMERCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA(POSTO AVENIDA)***
É procedente e merecedora de deferimento.

DOS VALORES PARA ABASTECIMENTO EM URUPÁ

Os valores registrados em Ata do Pregão Eletrônico nº 007/2021, para abastecimento na cidade de Urupá, foram de:

P.S CÓMERCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA(POSTO AVENIDA) ..... R$5,98 (cinco reais e noventa e oito centavo) o litro do da gasolina comum.
A partir do equilíbrio econômico financeiro, e com a manutenção do equilíbrio econômico financeiro calculado na porcentagem passou a ser de:
P.S CÓMERCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA(POSTO AVENIDA) ..... R$6,08 (seis reais e oito centavo) o litro da gasolina comum.

DA DECISÃO PARA URUPÁ
Por todo o exposto o pedido da empresa ***P.S CÓMERCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA***, (POSTO AVENIDA) foi deferido com novo preço para o litro da gasolina comum com o valor de **R$ 6,08 (seis reais e oito centavo)** o litro da gasolina comum.

Urupá, 16 de Julho de 2021

ESILANE G.RODRIGUES
Pregoeira Oficial
Port. 012/2021

Câmara do Município de Urupá
Publica
De: 16/07/2021 A 24/07/2021

Prefeitura do Município de Urupá
Publica
De: 16/07/2021 A 24/07/2021

Publicado por:
Esilane Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:79D34CB1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 032-2021

PREGÃO ELETRÔNICO N. 032-2021
MODO DE DISPUTA ABERTO

"PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP"

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, Decreto Municipal 108/2020, 052/11, 031/13, 129/16, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **PREGÃO ELETRÔNICO N. 032/2021**, que objetiva a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E TONERS. PROCESSO Nº. 573/2021**. Abertura (sessão de disputa de preços)

dia **29/07/2021** às **09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado para a aquisição é de R$ 414.091,80 (quatrocentos e quatorze mil, noventa e um reais e oitenta centavos). O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min às 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **e cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 16 de julho de 2021.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria Nº: 001/2021

Publicado por:
Enir Egert Mota
Código Identificador:43533ED5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 033-2021

PREGÃO ELETRÔNICO N. 033-2021
MODO DE DISPUTA ABERTO

"PROCESSO LICITATÓRIO (EXCLUSIVO) – ME/EPP"

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, Decreto Municipal 108/2020, 052/11, 031/13, 129/16, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **PREGÃO ELETRÔNICO N. 033/2021**, que objetiva a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR EM FORMA DE KITS PARA OS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONSTANTES NO ITEM 4 DO TERMO DE REFERENCIA. PROCESSO Nº. 592/2021**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **30/07/2021** às **09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado para a aquisição é de R$ 195.741,36 (cento e noventa e cinco mil setecentos e quarenta e um reais e seis centavos). O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min às 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **e cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 16 de julho de 2021.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria Nº: 001/2021

Publicado por:
Enir Egert Mota
Código Identificador:ABF764A7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA 2515-2021

PORTARIA Nº 2515/GP/21
De 12 de Julho de 2021.

"DISPÕE SOBRE CEDÊNCIA DO SERVIDOR CLEBERSON SILVIO DE CASTRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 046/98 e 915/20;

CONSIDERANDO o Ofício nº 304/GAB/PM/JP/2021 da Prefeitura do Município de Ji-Paraná/RO solicitando a cedência do servidor;

R E S O L V E

Art. 1º Conceder a cedência do servidor ***Cleberson Silvio de Castro*** – Fiscal de Renda, com ônus ao Município de Ji-Paraná, até o dia 31 de Dezembro de 2021.

Parágrafo Único – Fica condicionado ao servidor cedido a apresentação do comprovante de recolhimento previdenciário a cada bimestre, junto ao Departamento de Recursos Humanos do órgão cedente, sob pena de revogação da cedência.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2021.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:7785272D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA 2516-2021

PORTARIA Nº 2516/GP/21
De 15 de Julho de 2021.

"EXONERA A SRA. SUZIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA DO CARGO DE PREGOEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 515/09;

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar a Sra. ***Suziane Rodrigues de Oliveira*** do cargo de Pregoeira, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura do Município de Vale do Anari.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2021.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:E7AAC7B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA 2517-2021

PORTARIA Nº 2517/GP/21
De 15 de Julho de 2021.

"EXONERA A SRA. ELIZÂNGELA GOMES DO CARGO DE CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 475/09;

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar a Sra. ***Elizângela Gomes,*** do cargo de Chefe da Seção de Apoio Administrativo, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária da Prefeitura de Vale do Anari.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2021.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:36315F79

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA 2518-2021

PORTARIA Nº 2518/GP/21
De 15 de Julho de 2021.

"NOMEIA A SRA. ELIZÂNGELA GOMES PARA OCUPAR O CARGO DE PREGOEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 515/09;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Elizângela Gomes*** para ocupar o cargo de Pregoeira, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura do Município de Vale do Anari.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2021.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:D15059F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA 2519-2021

PORTARIA Nº 2518/GP/21
De 15 de Julho de 2021.

"NOMEIA A SRA. ELIZÂNGELA GOMES PARA OCUPAR O CARGO DE PREGOEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 515/09;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Elizângela Gomes*** para ocupar o cargo de Pregoeira, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura do Município de Vale do Anari.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2021.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:4A7ED786

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27 /CPL/2021
Processo Administrativo nº:1-432/CGSRP/2021.
MISTO

OMUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.786.990/0001-55, representado neste ato pela Prefeita Municipal Srª. Poliana de Moraes Silva Gasqui Perreta, torna público para conhecimento dos interessados que, por meio da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro(a) e equipe de apoio, nomeados através do Decreto nº 6908 de 22 de fevereiro de 2021, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, o qual reger-se-á pelas disposições do Decreto Federal nº 3.555/00, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Federal n.° 10.520/02, da Lei nº 8.078/90, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos municipais n.os 1.646/05, 4.330/15, 5.144/17 e 6482/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.**Objeto:**Aquisição de Material de Construçãopara suprir as necessidades das Secretarias Municipais,SEMOSP, SEMECE, SEMSAU, SEMTAS, serão distribuídos conforme SMS00388/SEMOSP/21, SMS 00393/SEMECE/21, SMS00398/SEMSAU/21, SMS 00391/SEMTAS/21de acordo com especificações, quantidade e local de entrega relacionado no termo de Referência.**Com valor estimadode:**R$800.788,48 (oitocentos mil setecentos e oitenta e oito reais e quarenta e oito centavos). Início da sessão pública seráno dia**02/08/2021, às 09h30min**, (horário de Brasília), no sítio:www.licitanet.com.br. O Edital na integra esta á disposição dos interessados no site supracitado, no sitehttp://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.brou poderá ser solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2601, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, ou através dos e-mails:cpl.net@outlookecpl@valedoparaiso.ro.gov.br. Para maiores informações através do telefone (69) 3464-1005 ou (69) 3464-1462.

Vale do Paraíso- RO, 16 de julho de 2021.

VALÉRIA NEIVA BATISTA
Pregoeira
Decreto nº 6809 de 22/02/2021

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:D8FF7210

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO Nº 79-SEMTAS

RESUMO DE CONTRATO.
Contrato nº:79/2021.
Processo nº4-174/2021.
Contratante:PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado:**RICARDO AUTO FOSSA.**

Objeto:DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de produtos oriunda da ATA REGISTRO DE PREÇOS, do processo nº016/SRP/21com validade de 12 meses, para futura e eventual**Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza de Fossas**para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMTAS,deste Município de Vale do Paraíso/RO.
Vigência:O Prazo do Contrato será de**12 (doze) meses**contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado somente nas hipóteses devidamente justificadas e previstas em lei.
Valor Total:R$ 2.000,00 (Dois Mil Reais),no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.
Data de Assinatura:12/07/2021.
Interveniente:SEMTAS**.**

Vale do Paraíso/RO, 15 de Julho de 2021.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA.
Prefeita Municipal.

Av. Paraíso, 2601 - Centro -Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaiso.ro.gov.br- CNPJ: 63.786.990/0001-55

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/07/2021 às 14:18, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 6.450 de 18/05/2020.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:351FBDBC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
HOMOLOGAÇÃO DE FERIAS ADQUIRIDAS - ZENILTON

HOMOLOGAÇÃO
Férias Adquiridas
APrefeita Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art.60 da Lei 24 de 01 de Janeiro de 1993,homologaférias do servidorZENILTON ALVES,apartir de 14/07/2021, Processo Administrativo n. 1-624/SEMECE/2021, referente ao período Aquisitivo 2018/2019.
Vale do Paraíso - RO, 16 de julho de 2021.

HOMOLOGO EM, _____/_____/_____

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA.
Prefeita Municipal.

Av. Paraíso, 2601 - Centro -Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaiso.ro.gov.br- CNPJ: 63.786.990/0001-55

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 16/07/2021 às 08:47, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 6.450 de 18/05/2020.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:78951714

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 6407

PORTARIA Nº 6407 DE 15 DE JULHO DE 2021.

Revoga a Portaria n° 6193 de 11 de Janeiro de 2021 e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
R E S O L V E:
Art. 1º Revogar a Portaria n° 6193 de 11 de Janeiro de 2021 que nomeou**ERLI VARGAS DOS SANTOS**, para exercer o cargo de Chefe da Diretoria Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 12 de Julho de2021.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Av. Paraíso, 2601 - Centro -Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaiso.ro.gov.br- CNPJ: 63.786.990/0001-55

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/07/2021 às 16:55, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 6.450 de 18/05/2020.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:DEB82CD0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 6408

PORTARIA Nº6408 DE 15 DE JULHO DE 2021

Nomeia KEILA POLITOpara exercer o cargo de Coordenadora de Programas e Projetos Educacionais.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
Considerando o Memorando n°**185/GAB/2021.**

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear Keila Polito,inscrita no CPF***.621.552-**para exercer o cargo deCoordenadora de Programas e Projetos Educacionais.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de Julho de 2021.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Av. Paraíso, 2601 - Centro -Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaiso.ro.gov.br- CNPJ: 63.786.990/0001-55

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/07/2021 às 16:55, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 6.450 de 18/05/2020.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:6BB71BB5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 18/SEMGOV/2021 PROCESSO N.º 7914/SEMGOV/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 18/SEMGOV/2021
PROCESSO N.º 7914/SEMSAU/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 058/2021/PREGAO/SML/PMA–GSRP

Aos dezesseisdias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 15.792 de10 de outubro de 2019 e Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃOELETRÔNICO nº. 058/SML/2021**, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelaExcelentíssimaSenhora Prefeita, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO
O objeto da presente ata é o **Registro de preços, paraeventual e futura aquisição deMedicamentos, tipo: acetilcisteina, ácido ascórbico, colchicina, colecalficerol, difosfato de cloroquina, ivermectina e zinco, constantes no Protocolo para Atendimento de Pacientes Infectados pelo Vírus SARSCOV-2 no Ambulatório e Internação,paraatender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 06 (seis) meses.**

TABELA I

EMPRESA: M. F. CARNEIRO - CNPJ: 07.563.253/0001-12
ENDEREÇO: Quadra 104 Sul Rua SE 7, SN , Plano Diretor Sul - CEP: 77020-022 - Palmas - TO
TELEFONE: (63) 3215- 6110 **E-MAIL:** licitasuprafarma@gmail.com
NOME DO REPRESENTANTE: Monica Fabiana Carneiro
CPF/MF sob o nº.976.885.171-68 **RG.** Sob o nº 261842 SEJSP
DETENTORA DOS ITENS: 1,5, 6, 7.

EMPRESA: TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI - CNPJ: 22.862.531/0001-26
ENDEREÇO: Rua José Bonifácio nº531, 531 SALA - CEP: 99740-000.
TELEFONE: (54) 3523-2028 - E-MAIL: topnorte1@gmail.com
NOME DO REPRESENTANTE: Adriana Fátima Guralski
CPF/MF sob o nº.021.847.330-32 **RG.** Sob o nº 3092167919 SJS
DETENTORA DO ITEM: 2

EMPRESA: WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 04.372.020/0001-44
ENDEREÇO: Av.Natalino Faust, nº 591,- PE. ULRICO - CEP: 8560-443
TELEFONE: (46) 3211-5000 **- E-MAIL:** cadastro@wilsonlopes.com.br
NOME DO REPRESENTANTE: NANCY TEREZINHA WERLANG BRANDALIZZE
CPF/MF sob o nº.787.101.469-20 **RG.** Sob o nº 47694280
DETENTORA DO ITEM: 3

PLANILHA COM ITENSE VALORES DASEMPRESASDETENTORAS

ITEM NA ATA	CONS. ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R$	V. TOTAL. DO ITEM EMR$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
1.	6.000	Env.	Acetilcisteina 600 mg granulado 5 g	SUPRA FARMA	R$ 0,91	R$ 5.460,00	WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
2.	300.000	Comp.	Acido ascorbico 500 mg comprimidos	SOINVIE	R$ 0,15	R$45.000,00	TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI
3.	60.000	Comp.	Colchicina 0,5 mg	GEOLAB	R$ 0,26	R$15.600,00	WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
5.	60.000	Unid.	Difosfato de cloroquina 150 mg - cápsula/comprimido	SUPRA FARMA	R$ 0,50	R$30.000,00	WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
6.	60.000	Comp.	Ivermectina 6 mg	SUPRA FARMA	R$ 0,33	R$19.800,00	WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
7.	180.000	Comp.	Zinco, sulfato 50 mg	SUPRA FARMA	R$ 0,29	R$52.200,00	WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Ariquemes, sendo vedada sua prorrogação.
2.2 Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93
2.3 Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
2.4 No interesse da Administração, o objeto deste ato convocatório poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93, mantidas as mesmas condições previstas neste Edital. Poderá haver prorrogação do contrato mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições, inclusive de preço.
2.5 "Dá nova redação ao caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1.993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
2.5.1 Art. 1º O caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências.", passa a vigorar com a seguinte redação:

2.5.1.1“Art. 16 – Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, da AROM (Lei nº 1.578/2010) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação.” (NR)

CLÁUSULA III – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Caberá à Gerênciado Sistema de Registro de Preço – GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

3.2 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

CLÁUSULA IV –DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.1 Local e Horário

4.1.1 Os materiais solicitados, relacionados no Termo de Referência, deverão ser entregues no Departamento de Assistência Farmacêutica DAF, situada na Avenida Tancredo Neves, 2.166, Setor Institucional, CEP: 76.872-854Ariquemes RO, ao lado dos Correios, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 às 13:30 horas. Que deverá ser recebido pela *Comissão de Recebimento de Medicamentos do Departamento Assistência Farmacêutica DAF*, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 217/PGM/2020, que será em conformidade com a Nota de Empenho.

4.2 Prazo de Entrega

4.2.1 O prazo de entrega do OBJETO pela empresa vencedora não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados após recebimento da Nota Empenho, sendo que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio

4.2.2 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho, referenciado na requisição e nota fiscal.

4.2.3 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 10 (dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Assistência Farmacêutica do Município de Ariquemes que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

4.2.4 Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s), a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, art. 86 a 88.

4.3 Recebimentoe Critérios de Aceitação

4.3.1 São de inteira responsabilidade do Departamento de Assistência Farmacêutica os procedimentos de recebimento dos materiais, por *Comissão de Recebimento de Medicamentos do Departamento Assistência Farmacêutica DAF*, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 015/PGM/2021, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades. O material objeto desta licitação a ser adquirido será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação:

4.3.2 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no item 3 do Termo de Referência;

4.3.3 O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições, conforme o item 3 do Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão, receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceita;

4.3.4 Os recebimentos especiais, fora do agendamento serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudiquem os demais recebimentos agendados, a critério da Secretaria requisitante.

4.3.5 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da contratada.

4.3.6 O fornecimento do (s) OBJETO (s) se dará à contratada de forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado;

4.3.7 O não atendimento do prazo fixado do item 4.2.1 implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

4.3.8 Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da Comissão de Recebimento de Medicamentos do Departamento Assistência Farmacêutica DAF, realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos materiais de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.3.9 O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas no termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:

4.3.9.1 Recebimento Provisório(art. 73, II, a, da Lei 8.666/93) - imediatamente depois de efetuada a entrega, consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, será firmado pela *Comissão de Recebimento de Medicamentos do Departamento Assistência Farmacêutica DAF*, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico aposto no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão lavrará o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações da aquisição;

4.3.9.2 A comissão fiscalizará a entrega *podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo*com a especificação apresentada;

4.3.9.3 A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.

4.3.9.4 O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;

4.3.9.5 Recebimento Definitivo (art. 73, II, b, da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela *Comissão de Recebimento de Medicamentos do Departamento Assistência Farmacêutica DAF,*que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo;

4.3.10 O recebimento definitivo dar-se-á mediante a termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.3.11 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

4.3.12 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

4.3.13 A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos materiais, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.
4.3.14 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.
4.3.15 Para entrega de aquisição a empresa deverá observar, além das exigências constantes do Termo de Referência, as seguintes:
a) Embalagem o material deve ser entregue na embalagem original (sem fracionamento), em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde.
b) Rotulagens e bulas Todos os materiais, nacionais ou importados, devem ter constado, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro de acordo com a Legislação Sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.
c) Responsável técnico as embalagens devem apresentar o nome do profissional técnico responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho Regional de classe. O registro do profissional deve ser, obrigatoriamente, da unidade federada onde a fábrica está instalada.
d) Lote o número dos lotes deve estar especificado na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue.
e) Validade do material
e.1) Os materiais devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.
e.2) Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade equivalente a no mínimo 75% de sua validade, contados da data de fabricação, exceto fórmulas magistrais e alguns medicamentos tais como Nutrição Parenteral, Surfactantes dos quais possuem validade total de apenas 18 meses;
e.3) Caso o fornecedor apresente algum produto com validade inferior a 75% a partir da data de sua fabricação, estes não serão aceitos pela Comissão de Recebimento de Materiais, o qual serão devolvidos à empresa, devendo serem substituídos em até 72 horas, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

CLÁUSULA V – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
5.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos, ficará sob a responsabilidade da Comissão de Recebimento de Medicamentos do Departamento Assistência Farmacêutica DAF, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 015/PGM/2021da Prefeitura Municipal de Ariquemes, o qual caberá as mesmas acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO
6.1 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.
6.2 Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
6.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n. 8.666/93 e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº 17.210/2021.
7.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica – DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;
7.2.1 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).
7.3 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.
7.3.1 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
7.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado.
Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:
Certificado de Regularidade do FGTS.
Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
7.5 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.
7.6 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle
7.7 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

7.8 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
7.9 O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.
7.10 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
7.11 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
7.12 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.
7.13 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.
7.14 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações da contratada.
7.15 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.
7.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.
7.17 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária – OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;
7.18 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante:
7.18.1 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes -CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.

CLÁUSULA VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2021/2022, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação do Sra. PrefeitaMunicipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;
8.2 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.
8.3 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da aquisição/contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria envolvida, abaixo especificados.
8.4 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Ariquemes pela seguinte classificação orçamentária;
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde;
Programação:
10.301.0008.2507 Atenção Básica em Saúde PAB;
10.302.0008.2513 Atenção de Média e Alta Complex Amb e Hospitalar MAC;
10.302.0008.2519 Serv. de atendimento móvel de urgência - SAMU;
10.122.0008.2501 Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria;
10.301.0008.2530 Assist. Farmacêutica e Insumos Estr. na Atenção Basc.em Saúde;
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recurso: RP-1.02; SUS-1.27; RP-1.00

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DECRETO Nº. 16.875 DE OUTUBRO DE 2020
9.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:
9.1.1 advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas conetivas cabíveis;
9.1.2 multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:
9.1.2.1 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma fisico de obras não cumprido;
9.1.2.2 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.
9.1.3 suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
9.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

9.2 O valor da multa aplicada, nos temos do item 9.1.2, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.
9.3 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 16.875, de 16 de outubro de 2.020.
9.4 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
9.5 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos: 9.5.1. 6 (seis) meses, nos casos de:
9.5.1.1 aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
9.5.1.2 alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.
9.5.2. 12 (doze) meses, nos casos de:
9.5.2.1 retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.
9.5.3 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
9.5.3.1 entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
9.5.3.2 paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
9.5.3.3 praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou
9.5.3.4 sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
9.6 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:
9.6.1 não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou
9.6.2 demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.
9.7 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
9.8 A aplicação das sanções administrativas previstas no item 9.7 e nos incisos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, do item 9.1, são de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.
9.9 A sanção prevista no item 9.1.4, do item 9.1 é de competência exclusiva de Secretário do Município.
9.10 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no item 9.7 e nos itens 9.1.3 e 9.1.4, do item 9.1, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios, contendo:
9.10.1 nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas CPF;
9.10.2 Sanção aplicada com os respectivos prazos de impedimento;
9.10.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
9.10.4 Número do processo e data da publicação

CLÁUSULA X DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
10.1 Dos atos da Comissão Processante instituída para condução do processo administrativo, cabem representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do ato, no caso de recusa de juntada de documentos ou pareceres e de realização de providências.
10.2 É facultado ao fornecedor interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária multa ou de impedimento de licitar e contratar nos termos do item 9.7, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.
10.3 A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior integrante do mesmo órgão ou entidade, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
10.4 A não interposição de recurso administrativo no prazo previsto nos itens 10.1 e 10.2, ou o seu julgamento definitivo pelo órgão colegiado competente, gerará o trânsito em julgado da decisão administrativa sancionatória proferida.
10.5 Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no Diário Oficial do Município.
10.6 Sendo apontada na decisão final a existência de eventual prática de ilícitos cíveis ou criminais, dar-se-á conhecimento de seu teor ao Ministério Público para as providências necessárias.
10.7 Do ato do Secretário do Município que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade cabe pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação do ato. 10.8 Os recursos aqui previstos não terão efeito suspensivo.

CLÁUSULA XI DA INSCRIÇÃO DAS PENALIDADES NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDONEAS E SUSPENSAS - CEIS
11.1 A Comissão de Controle de Empresas Consideradas Impedidas de Licitar com o Município de Ariquemes, devidamente instituída por decreto, promoverá a inscrição das penalidades que ensejarem na suspensão, impedimento e inidoneidade de licitantes aplicadas pela Administração Pública Municipal, por meio de Decreto, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS.
11.2 Será incluída no CEIS a pessoa física ou jurídica apenada com as sanções previstas no item 9.7 e nos itens 9.1.3 e 9.1.4.
11.3 Será imediatamente incluído no CEIS o fornecedor que, na data de entrada em vigor do Decreto Municipal nº. 16.875, de 16 de outubro de 2.020, esteja cumprindo penalidade prevista nos incisos III ou IV do art. 87, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no art. 7°, da Lei Federal n.10.520, de 17 de julho de 2002.
11.4 Fica assegurado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal o livre acesso ao CEIS.
11.5 Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal consultarão o CEIS em todas as fases do procedimento licitatório, tomando as providências necessárias para que sejam excluídas do certame as pessoas físicas ou jurídicas nele inscritas.
11.6 Os ordenadores de despesa deverão diligenciar para que não sejam firmados contratos com as pessoas físicas ou jurídicas inscritas no CEIS, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação.
11.7 A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos com as pessoas físicas ou jurídicas penalizadas com as sanções previstas no item 9.7 e nos itens 9.1.3 e 9.1.4.
11.8 A rescisão de que trata o caput deste artigo deverá ser efetivada no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação da sanção quando a paralisação do fornecimento de bens ou da prestação de serviços, objeto da contratação, puder gerar prejuízos para a Administração ou para os administrados.

11.9 Os ordenadores de despesa dos órgãos da Administração Pública Municipal deverão enviar, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à aplicação da sanção, a relação dos fornecedores a serem inscritos no CEIS, para a Comissão de Controle de Empresas Consideradas Impedidas de Licitar com o Município de Ariquemes.
11.10 No caso de inscrição no CEIS, por iniciativa dos demais Poderes, o respectivo titular promoverá o encaminhamento da relação dos fornecedores.
11.11 O saneamento integral da inadimplência contratual que deu origem à inclusão da pessoa física ou jurídica no CEIS determinará a sua imediata exclusão dele e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o cumprimento do prazo da penalidade imposta com base no inciso III, do art. 87, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA XII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
12.1.2 Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
12.1.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005/17, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
12.1.4 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 13.005/2017.
12.1.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser impugnada, de acordo com o inciso XI, do Art. 10, do Decreto Municipal nº 13.005/2017, nos termos do Art. 32.

CLÁUSULA XIII - DO PROCEDIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1 Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.
13.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.
13.3 A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 8.666/93 e legislação correlata.
13.4 A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: registrodepreco@gmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), pelos telefones (069) 3516-2021 e 3516 -2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, nº 2.166 Setor Institucional em Ariquemes/RO CEP: 76.872-854.
13.5 Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Compras instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
13.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
13.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.
13.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.
13.9 Não havendo êxito na aceitação da proposta elaborada pela Administração junto aos demais fornecedores convocados, o Gerente de Registro de Preços encaminhará os autos à autoridade superior para fins de revogação do item da ata de registro de preços e, persistindo a necessidade de fornecimento do item registrado, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA XIV - DO REAJUSTE DE PREÇOS
14.1 Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, salvo quando da possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos nos Arts. 20, 21, 22 e 23 doDecreto Municipal nº 13.005 de 2017 e alteração conforme Decreto Municipal nº 16.056 de 07 de janeiro de 2020.
14.1.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
14.1.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
14.1.3.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
14.1.3.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
14.1.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
14.1.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
14.1.4.2 Na ata de registro de preço em que houver registro de licitantes que aceitam cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame (cadastro reserva), convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
14.1.4.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.1.5 Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o artigo 22 do Decreto Municipal 13.005/2017, quando tratar -se de produtos cujo preço médio de mercado tenha se tornado superior ao registrado e a majoração possa ser reconhecida através de pesquisas de preços elaboradas ou confirmadas pela Gerência de Compras do Município de Ariquemes.
14.1.5.1. A revisão de preços prevista na alínea anterior poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento instruído o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.
14.1.5.2. Quando se tratarem de produtos e serviços cujo preço possa ser obtido através de tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, a majoração não poderá ser superior ao preço previsto nas referidas tabelas.
14.1.5.3 Quando se tratar de ata de registro de preço com cadastro de reserva de licitantes, a decisão pela majoração dos preços registrados somente poderá ser tomada depois de cumprido o disposto no inciso II do art. 22 do Decreto n.º 13.005/2017.

CLÁUSULA XV - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
15.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhora Secretária de Saúde, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pela Secretaria Municipal da Saúde, conforme consta na Cláusula IX Da Dotação Orçamentária.
15.2 Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
15.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XVI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA
16.1 Nos termos do Artigo 26 do Decreto Municipal n.º 13.005/17, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
16.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:
I comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e
II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 4º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.
§ 6º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas às condições estabelecidas neste artigo:
I - outros entes da Administração Pública; e
II - entidades privadas.

CLÁUSULA XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
17.1 Da Contratada
17.1.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;
17.1.2 Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no item 3 - Detalhamento do Objeto deste Termo de Referência.
17.1.3 Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado
17.1.4 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
17.1.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
17.1.6 O Empenho será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento estará contando o prazo citado no item 9.2.1.
17.1.7 Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;
17.1.8 Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.
17.1.9 Trocar e substituir, sem custos adicionais e após comunicação, todo e qualquer material que se revelar defeituoso ou em desacordo com este termo, estiver com prazo de validade vencido durante a entrega dos mesmos.
17.1.10 Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do material, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar a reposição, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, do mesmo objeto, de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s);
17.1.11 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
17.1.12 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.
17.1.13 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;
17.1.14 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante o fornecimento dos objetos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referencia;
17.1.15 A atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;
17.1.16 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
17.1.17 A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.

17.1.18 A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.
17.1.19 Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços a existência de selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com ABNT NBR dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.
17.1.20 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
17.1.21 Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;
17.1.22 Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
17.1.23 Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
17.1.24 Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;
17.1.25 Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no presente Termo de Referência;
17.1.26 A empresa deverá entregar os materiais no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Av. Tancredo Neves n°. 1586, ao lado do Correios, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal;
17.1.27 Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;
17.1.2.28 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
17.1.29 A Contratada deverá comunicar ao(s) Almoxarifado(s) da SEMSAU, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

CLÁUSULA XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
18.1 Da Contratante
18.1.1 Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto deste Termo.
18.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.
18.1.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
18.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item 11 PAGAMENTO do Termo de Referência.
18.1.5 Recusar qualquer produto que esteja fora das especificações estabelecidas neste Termo.
18.1.6 Receber os materiais de acordo com as especificações;
18.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
18.1.8 Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificado na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.
18.1.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
18.1.10 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais
18.1.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto desta licitação.
18.1.12 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
18.1.13 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação.

CLÁUSULA XIX - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DENTETORA DO REGISTRO
19.1 Além daquelas exigidas em Lei, Decretos, regulamento, demais dispositivos legais, e ainda no Termo de Referência a empresa detentora do Registro deverá:
a) Substituir em até 10 (dez) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;
b) Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;
c) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.
d) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
f) Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
g) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.
i) O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste;
j) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação durante a execução do contrato.

CLÁUSULA XX - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
20.1. São participantes desta ata a seguinte secretaria pertencente à Administração Pública da Prefeitura Municipal de Ariquemes: Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes

CLÁUSULA XXI - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
21.1 Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão em referência.
21.2 As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.

21.3 Se a qualidade dos materiais/produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
21.4 Os materiais/produtos deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.
21.5 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.
21.6 A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
21.7 Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
21.8 A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.
21.9 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
21.10 Somente poderão ser utilizados produtos que:
21.10.1 Estejam devidamente registrados nos órgão oficiais competentes;
21.10.2 Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimento devidamente licenciados para funcionamento;
21.10.3 Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;
21.10.4 Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada coma condição original.
21.10.5 Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;

CLÁUSULA XXII - DA GARANTIA DOS PRODUTOS
22.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;
22.2 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;
22.3 Os materiais deverão ter garantiamínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante;
a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMSAU;
22.4 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;
22.5 Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%.

CLÁUSULA XXIII DA QUALIDADE
23.1 Os Materiais a serem adquiridos, deverão estar de acordo com as descrições detalhadas constantes no Item 3 deste Termo de Referência e obedecer aos seguintes parâmetros:
a) Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;
b) As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes aos seus fabricantes ou importadores;
23.2 A fiscalização pela CONTRATANTE**,** não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;
23.3A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTEreferente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADAdas responsabilidades determinadas no Contrato.
23.4 Embalagem: O itens/produtos deverá ser entregue em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA/MS;
23.5 Rotulagem e Bulas: Todos os materiais itens/produtos deverão ter constar no(s) rótulo(s) e bula(s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter Número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros;
23.6 Responsável Técnico: As embalagens deverão apresentar o nome do Responsável Técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Classe. O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federado onde a fábrica está instalada;
23.7 Lote: O número do(s) lote(s) deverá estar especificado(s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue;
23.8 Validade do item/produto: Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade, de acordo com os quantitativos no ato da entrega;
a - O itens/produtos deverá ser entregue com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 80% (oitenta por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos.
b - Para medicamentos que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 80% (oitenta por cento) da validade total, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega no local supramencionado;
c - Caso o fornecedor apresente algum item/produto com validade inferir ao estipulado nos subitens anteriores, deverá ser solicitado por correspondência, com firma reconhecida em cartório e assim ser motivo de análise e deliberação do gestor, motivadamente via manifestação/solicitação da Unidade solicitante, informando que não trará prejuízos ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo;
23.9 Os medicamentos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei 6360/76 e de seu regimento;
23.10 Os medicamentos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante;

a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos avariados (crescimento de fungos, bactérias, corpos estranhos), bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMSAU;

CLÁUSULA XXIV DO TERMO DE CONTRATO
24.1 O Instrumento Contratual obedecerá o Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatórionos casos de concorrênciae de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativonos demais em quea Administração puder substituí-lopor outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
§ 4º É dispensávelo "termo de contrato" e facultadaa substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

CLÁUSULA XXV - DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA
25.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do termo de referência, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

CLÁUSULA XXVI - DAS GARANTIAS CONTRATUAIS
26.1 Não serão exigidas garantias contratuais, no Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

CLÁUSULA XXVII - DA VANTAJOSIDADE NAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ÂMBITO MUNICIPAL, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 13.857/2.018
27.1 Art. 1º O artigo 28 - A do Decreto nº 13.005/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:
27.1.1 Art. 28 - A. A verificação dos preços praticados no mercado, para que seja aferida a vantagem da ARP, deverá ser promovida trimestralmente quando:
I a variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem superiores a 5%;
II a cotação do objeto for vinculada à variação cambial e seus índices atingirem percentuais superiores a 5%; e
III se tratar de objeto cuja tecnologia tenha potencial risco de desatualização acelerada que interfira nos preços.
§1º. Não ocorrendo a variação prevista nos incisos I e II deste artigo restará dispensada a pesquisa mercadológica.
§2º. Não existindo índice setorial relativo ao item, nos termos do inciso I, deverá ser utilizado o índice geral de preço IGP. (NR)

CLÁUSULA XXVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS
28.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
28.2 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
28.3 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

CLÁUSULA XXIX - DAS INFORMAÇÕES GERAIS
29.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2022 com a Sra. Evelyn Martins Luciano Alves Silva, na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 2º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XXX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
30.1 Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 058/SML/2021, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo nº. 7914/SEMSAU/2021.
30.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico Nº. 058/2021/PREGAO/SML/PMA, pela Excelentíssima Senhora Prefeita.
CLÁUSULA XXXI - DO FORO
31.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Órgão Gerenciador
BRUNA RIBEIRO ALMEIDA
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa (s) Detentora (s) da Ata de Registro de Preço

Empresa: M. F. Carneiro –
CNPJ: 07.563.253/0001-12
Representante:
MONICA FABIANA CARNEIRO

Empresa: Top Norte Comercio De Material Medico Hospitalar EIRELI –
CNPJ: 22.862.531/0001-26
Representante:
ADRIANA FÁTIMA GURALSKI

Empresa: Werbran Distribuidora De Medicamentos LTDA –
CNPJ: 04.372.020/0001-44
Representante:
NANCY TEREZINHA WERLANG BRANDALIZZE

Publicado por:
Daiane Vieira Pacifico
Código Identificador:510B55A7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 52/2021/CPLMS PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 085/ 2021/CPLMS/RO. PROCESSO: Nº 1553/2020

Aos sete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS,** inscrito no CNPJ sob o nº. 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº. 2476, nesta cidade de Buritis-RO, e as empresas abaixo qualificadas na cláusula I**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. **2680/2011** e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº.085/2021,** em virtude de deliberação do Pregoeira e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1 - CLÁUSULA I – DO OBJETO
1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, objeto : **Futura e e Eventual Aquisição e Recarga de Extintores**, por um período de 12 (doze) meses, proporcionando maior competitividade, com conseqüente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do material em questão, conforme preços, condições e especificações no anexo II, abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 085/2021**, cujos elementos a integram.
1.2. A quantidade estimada de entrega deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.
1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Buritis estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultado a realização de licitações específicas para aquisição do mesmo objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

TABELA I
LICITANTE:MARIA LUZIA DA SILVA-ME
CNPJ: 04.214.231/0001-59 TEL/FAX: (69) 3536-1576
E-MAIL:extintores.nacional@hotmail.com
ENDEREÇO: RUA VIMBERE Nº 3014, SETOR 08 ARIQUEMES-RO
NOME DO REPRESENTANTE: MARIA LUZIA DA SILVA ,inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 629.353.302-00
VENCEDORA DOS ITENS:2,4,5,6,7,19,25,27 e 28.
PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R$	VLR. TOTAL R$
2	Recarga pó químico (BC) 06 kg.	Und.	57	EXTINTORES NACIONAL	R$ 19,29	R$1.099,53
4	Recarga para extintor pó químico seco (PQS) 06 kg.	Und.	37	EXTINTORES NACIONAL	R$ 18,64	R$ 689,68
5	Recarga para extintor gás carbônico (CO^2) cap 04 kg.	Und.	30	EXTINTORES NACIONAL	R$ 33,00	R$ 990,00
6	Recarga extintor pó químico (ABC) cap. 08 kg.	Und.	53	EXTINTORES NACIONAL	R$ 130,18	R$ 6.899,54
7	Recarga gás carbônico (CO^2) cap. 06 kg.	Und.	26	EXTINTORES NACIONAL	R$ 138,46	R$ 3.599,96
19	Extintor gás carbônico (CO^2) cap. 06 kg.	Und.	10	EXTINTORES NACIONAL	R$ 314,90	R$ 3.149,00
25	Recarga para extintor 1 kg (veicular ABC)	Und.	26	EXTINTORES NACIONAL	R$ 136,38	R$ 3.545,88
27	Extintor de água pressurizada (AP), capacidade de 06 litros.	Und.	10	EXTINTORES NACIONAL	R$ 191,30	R$ 1.913,00
28	Extintor de água pressurizada (AP), capacidade de 08 litros.	Und.	10	EXTINTORES NACIONAL	R$ 210,00	R$ 2.100,00

TABELA II
LICITANTE:ART PLACAS COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME
CNPJ: 08.636.629/0001-34 TEL/FAX: (12)3354-2932/3354-3239
E-MAIL:vendas2@artplacassp.com.br
ENDEREÇO: AVENIDA ELMIRA MARTINS MOREIRA Nº 337, ALTOS DE SANTANA- JACAREÍ-SP
NOME DO REPRESENTANTE: CARLOS ALBERTO DA FONSECA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 708.985.106-00
VENCEDORA DOS ITENS:11,12 e 26.
PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R$	VLR. TOTAL R$
11	Placas de extintores fotoluminescentes (E5 ÁGUA). Em pvc 2 mm ou ps (polietileno) 0,7mm, para indicação de localização dos extintores de incêndio, dimensões 20 x 20 cm. Tipo: e5 água.	Und.	47	ART PLACAS	R$ 5,05	R$237,35
12	Placas de extintores fotoluminescentes (E5 PÓ) em pvc 2 mm ou ps (polietileno) 0,7mm, para indicação de localização dos extintores de incêndio, dimensões 20 x 20 cm. Tipo: e5 pó.	Und.	50	ART PLACAS	R$ 5,05	R$ 252,50
26	Placas de extintores fotoluminescentes (E5E) em PVC 2 mm ou PS (polietileno) 0,7mm, para indicação de localização dos extintores de incêndio, dimensões 20 x 20 cm. Tipo: e5e.	Und.	25	ART PLACAS	R$ 5,05	R$ 126,25

TABELA III
LICITANTE:GLOBAL COMÉRCIO VAREJISTA E SERVIÇOS EM RECARGA DE EXTINTORES EIRELI
CNPJ: 22.871.544/0001-61 TEL/FAX: (69) 3221-6868
E-MAIL: capitalextintores@hotmail.com
ENDEREÇO: RUA POTI, Nº 85, BAIRRO: TUPY – PORTO VELHO-RO
NOME DO REPRESENTANTE: DAGMAR CESAR VIEIRA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 691.155.161-72
VENCEDORA DOS ITENS:1,8,9,10,13,14,15,16,17,18,20,21,23,24 e 29.
PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R$	VLR. TOTAL R$
1	Extintor água pressurizada (AP) cap. 10 L.	Und.	34	MOCELIM	R$ 105,88	R$ 3.599,92
8	Recarga água pressurizada (AP) 10 L.	Und.	79	CAPITAL EXTINTORES	R$ 27,21	R$ 2.149,59
9	Suporte de parede para extintores de incêndio, em latão cromado. Com furação para extintores portáteis de água, pó químico e co2 de 04 a 12 kg.	Und.	53	CAPITAL EXTINTORES	R$ 8,49	R$ 449,97
10	Extintor pó químico (BC) cap. 06 kg.	Und.	43	MOCELIM	R$ 100,00	R$ 4.300,00
13	Recarga extintor pó químico (ABC) cap. 04 kg.	Und.	37	CAPITAL EXTINTORES	R$ 31,70	R$ 1.172,90
14	Recarga de extintor pó químico (ABC) cap. 06 kg.	Und.	18	CAPITAL EXTINTORES	R$ 23,10	R$ 415,80
15	Placas de extintores fotoluminescentes (gás carbônico). Em PVC 2mm ou os (polietileno) 0,7mm, para indicação de localização dos extintores de incêndio, dimensões 20x20cm.	Und.	02	CAPITAL EXTINTORES	R$ 3,96	R$ 7,92
16	Extintor pó químico (ABC), capacidade de 06 kg.	Und.	01	MOCELIM	R$ 107,00	R$ 107,00
17	Placas de extintores fotoluminescente (pó químico ABC). Em PVC 2mm ou PS (polietileno) 0,7mm, para indicação de localização dos extintores de incêndio, dimensões 20x20 cm. Tipo e5 pó químico ABC.	Und.	13	CAPITAL EXTINTORES	R$ 2,69	R$ 34,97
18	Placas de extintores fotoluminescente (pó químico BC). Em PVC 2mm ou PS (polietileno) 0,7mm, para indicação de localização dos extintores de incêndio, dimensões 20x20 cm. Tipo e5 pó químico BC.	Und.	04	CAPITAL EXTINTORES	R$ 3,00	R$ 12,00
20	Extintor gás carbônico (CO^2) cap. 04 kg	Und.	10	MOCELIM	R$ 170,60	R$ 1.706,00
21	Extintor pó químico seco (PQS) cap. 06 kg	Und.	35	MOCELIM	R$ 88,37	R$ 3.093,00
23	Extintor pó químico (ABC) cap. 08 kg	Und.	25	MOCELIM	R$ 95,60	R$ 2.390,00
24	Extintor pó químico (ABC) 02 kg	Und.	25	MOCELIM	R$ 85,08	R$ 2.127,00
29	Suporte para extintores de incêndio. De ferro cromado para chão.	Und.	10	CAPITAL EXTINTORES	R$ 45,00	R$ 450,00

TABELA IV
LICITANTE: ZANELLA E LAUTHARTH COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES
CNPJ: 31.550.257/0001-40 TEL/FAX: (69) 3223-5080
E-MAIL: bomberacoextintores@gmail.com
ENDEREÇO: RODOVIA BR 429 KM 01 S/N LOTE 19ª GLB 02 ST LEITÃO PRESIDENTE MÉDICE-RO
NOME DO REPRESENTANTE: JOSEANE LAUTHARTH , inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 804.428.202-59
VENCEDORA DOS ITEM: 3.
PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R$	VLR. TOTAL R$
3	Extintor pó químico (ABC) cap. 04 kg.	Und.	42	ZANELLA	R$ 94,28	R$ 3.959,76

TABELA V
LICITANTE: EREMASTER DISTRIBUIDORA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA
CNPJ: 37.278.673/0001-18 TEL/FAX: (54) 9 8189-8791/ 9 9110-2514/ 9 8131-8686
E-MAIL: vendas.eremaster@gmail.com
ENDEREÇO: RUA JORGE DA SILVA, Nº 38 ERECHIM/RS
NOME DO REPRESENTANTE: GECIANO ANTONIO JAGUSESKI , inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 023.361.080-46
VENCEDORA DOS ITEM: 22.
PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R$	VLR. TOTAL R$
22	Extintor pó químico (ABC) 01 kg	Und.	25	MOCELIM	R$ 154,28	R$ 3.857,00

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 dos Municípios.
2.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, conforme Decreto Municipal 2680/2011.

3.**DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
3.1. A Administração e gerenciamento da presente ata caberá à Superintendência de Licitações e Contratos, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Retirar a ordem de faturamento junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;
Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

D O PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1 O material será solicitado conforme necessidade e deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para os extintores e para a recarga dos extintores deverá ser de no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de faturamento, de forma que não comprometa a realização das atividades públicas, a que se destina.
6.2 As recargas deverão ser prestadas no local indicado por cada secretaria, devendo ser retirados do local sob acompanhamento de servidor da Secretaria/Departamento, e posterior realização dos serviços, devolvidos/instalados no local do qual foram retirados.
6.3 Já a entrega dos produtos deverá ser realizada no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Ayrton Senna nº 971 B. Setor 01 (um), Telefone: 3238-2675, mediante a nota fiscal. Em horário das 07h30min às 13h30min de segunda à sexta – feira.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO
A empresa detentora da Ata apresentará a secretaria requisitante a nota fiscal referente ao fornecimento efetuado.
A forma de pagamento está estabelecidas no **item 18 do Termo de Referência**.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As respectivas despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Buritis - RO, conforme Projeto Atividade e Elementos de Despesas pertinentes, de cada unidade orçamentária solicitante.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
9.1. As sanções previstas são estas:
9.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá garantida a defesa prévia da CONTRATADA, rescindir o contrato, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:
a) advertência;
b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Buritis por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Chefe do Executivo Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.
19.2 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o 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, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
19.3 - A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;
19.4 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;
19.5 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
19.6 - No caso de não haver a entrega do produto por três vezes num período de trinta dias consecutivos, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;
19.7 - A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste termo;
19.8 - O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
19.9 - Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;
19.10 - As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 19.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e “c” do mesmo subitem;
19.11 - As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

UTILIZAÇÃO DA ATA
10.1. Nos termos do Artigo 12 do Decreto municipal 2680/2011, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
10.2. É facultada aos órgãos s ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Municipal.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço."

DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 2680/2011, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.
11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso , o órgão gerenciador poderá:
11.5.1.liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
11.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
11.5.4. Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o subitem 11.5 deste, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no subitem 11.5.2 deste.
11.5.4.1. A revisão de preços prevista no subitem 11.5.4 poderá ser efetivada mediante requerimento do detento da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO
12.1. As obrigações da Detentora do Registro estão previstas no **item 11 do Termo de Referência** – Anexo I do Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES
13.1. As obrigações do Órgão Requisitante estão previstas no **item 10 do Termo de Referência** – Anexo I do Edital.
13.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
13.3. Os órgãos requisitantes deverão garantir ao ganhador da cota reservada para ME/EPP a preferência da aquisição, esgotada a quantidade reservada para cota será adquirida a quantidade da ampla concorrência nos termos da Lei.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
14.1. É participante desta Ata as Secretarias municipais desta administração.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 2680/2011,Lei 10520/2002, Lei Complementar nº123/2006, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleito o foro do Município de Buritis/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DAIANE SANTANA FONTES
Superintendente de Licitações e Contratos
E Pregoeira

Empresa(s) vencedora(s) do certame:

Licitante:Maria Luzia Da Silva-ME
CNPJ: 04.214.231/0001-59
Nome Do Representante:
MARIA LUZIA DA SILVA
CPF/MF sob o nº 629.353.302-00

Licitante:Art Placas Comunicação Visual LTDA-ME
CNPJ: 08.636.629/0001-34
Nome Do Representante:
CARLOS ALBERTO DA FONSECA
CPF/MF sob o nº 708.985.106-00

Licitante:Global Comércio Varejista E Serviços Em Recarga De Extintores EIRELI
CNPJ: 22.871.544/0001-61
Nome Do Representante:
DAGMAR CESAR VIEIRA
CPF/MF sob o nº 691.155.161-72

Licitante: Zanella E Lautharth Comércio E Manutenção De Extintores
CNPJ: 31.550.257/0001-40
Nome Do Representante:
JOSEANE LAUTHARTH
CPF/MF sob o nº 804.428.202-59

Licitante: Eremaster Distribuidora De Ferragens E Ferramentas LTDA
CNPJ: 37.278.673/0001-18
Nome Do Representante:
GECIANO ANTONIO JAGUSESKI
CPF/MF sob o nº 023.361.080-46

Publicado por:
Ana Lucia Gonçalves Medeiros
Código Identificador:D6AFACDF

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL DE BURITIS - INPREB
RETIFICAÇÃO DO PAI 2021

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BURITIS INPREB

Política de Investimentos – Exercício 2021

Retificação da Política Anual de Investimentos 2021

SUMÁRIO
INTRODUÇÃO 4
1. CENARIO ECONÔMICO 5
2. ASPECTOS INTERNOS 6
3. GOVERNANÇA 6
4. GESTÃO 6
5. DISPONIBILIZAÇÃO..... 6
6. VALIDADE 7
7. ORIGEM DOS RECURSOS 7
8. ALOCAÇÃO DE RECURSOS 8
9. PERSPECTIVAS DE INVESTIMENTOS – ANALISE SETORIAL. 8
10. OBJETIVO DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS – META ATUARIAL 8
11. METODOLOGIA DE SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS. 10
12. LIMITAÇÕES 12
13. RESTRIÇÕES 14
14. ENQUADRAMENTO 16
15. CENÁRIO MACROECONÔMICO 17
16. PROJEÇÃO DE INDICADORES ECONÔMICOS. 17
17. CENARIO ATUAL DA CARTEIRA. 18
18. METODOLOGIAS E CRITÉRIOS 18
19. ADERÊNCIAS AS METAS 19
20. FAIXAS DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS 19
RENDA FIXA..... 19
RENDA VARIÁVEL E INVESTIMENTOS ESTRTURADOS 20
INVESTIMENTOS NO EXTERIOR 21
21. JUSTIFICATIVA DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS 22
21.1 Títulos do Tesouro Nacional - Art. 7º, I, a. 22
21.2 100% Títulos Públicos - Art. 7º, I, b. 22
21.3 Operações Compromissadas com Títulos do TN - Art. 7º, II 23
21.4 FI Renda Fixa/Referenciados RF - Art. 7º, III, a. 23
21.5 FI de Renda Fixa – Art. 7º, IV, a. 24
21.6 Letras Imobiliárias Garantidas - Art. 7º, V, b 24
21.7 CDB - Certificado de Depósito Bancário - Art. 7º, VI, a 24
21.8 Poupança - Art. 7º, VI, b 25
21.9 FI em Direitos Creditórios - Cota Sênior – Art. 7º VI. 25
21.10 FI Renda Fixa "Crédito Privado" - Art. 7º, VII, b. 25
21.11 FI Debêntures de Infraestrutura - Art. 7º, VII, c..... 26
21.12 FI de Ações - Índices c/ no mínimo 50 ações - Art. 8º, I, a. 26

21.13 FI de Ações - Geral - Art. 8º, II, a 27
21.14 FI Multimercado – Aberto - Art. 8º, III. 27
21.15 FI em Participações – Fechado - Art. 8º, IV, a. 27
21.16 FI Imobiliários - Art. 8º, IV, b. 28
21.17 FI Ações – Mercado de Acesso – Art. 8º, IV, c. 28
21.18 Fundo de Renda Fixa – Dívida Externa – Art. 9º-A, I. 29
21.19 Fundo Investimento – Sufixo Investimento no Exterior – Art. 9º-A, II. 29
21.20 Fundo de Ações BDR Nível 1 - Geral - 9º-A, III. 29

Aos quinze de Julho de 2021, com inicio ás 08 horas e 30 minuto, na sala de reunião do RPPS, localizado na Av. Porto Velho Nº 1814, Setor 02, nesta cidade Comarca de Buritis, reuniram-se os componentes do Conselho Curador, Diretoria Executiva do RPPS, entre eles os seguintes conselheiros: Juliana Cabral de Morais, Challen Campos Souza, Cleonice Silva Vieira, Adelson Ribeiro Godinho, Deoclécio Pinto Zolet, Edilaine do Socorro Souza, conjuntamente com o Comitê de Investimentos representado por Eduardo Luciano Sartori pelo Conselho Fiscal formado representado por Darci Ferreira Coelho, Diretoria Executivo representado por Eduardo Luciano Sartori, Do **RPPS**, reunido em Assembleia Geral Ordinária realizada em 19/11/2020 com fins específicos de análise e deliberação sobre PAI – Política Anual de Investimentos para vigorar em 2021, atendendo ao previsto no artigo 4º da Resolução CMN 3.922 de 25 de novembro de 2010 atualizada pela 4.604 de , Portaria MPS 403/2008, 519/2011, e suas alterações, o previsto nas Portarias MPS 185/15 e 300/15, Lei Federal 9718/98 e demais legislações em vigor.

INTRODUÇÃO

Este documento tem a finalidade de estabelecer os objetivos e restrições de investimento da gestão dos recursos do RPPS através da designação dos segmentos, ativos financeiros, faixas de alocação estratégica, restrições, limites e tipo da gestão. A forma de disponibilização aos segurados e pensionista será por meio em jornais de circulação local ou ainda em avisos nos departamentos funcionais, em até 30 (trinta) dias no máximo após a data dessa reunião. Será ainda permito pedido de vistas direto com o RPPS, desde que as visitas sejam previamente agendadas. O mesmo estará disponível aos segurados, pensionistas fiscalização interna e externa por no mínimo de 10 (dez) anos nas dependências do RPPS conforme exigido por lei.

1. CENÁRIO ECONÔMICO

A partir do final do ano de 2019, quando teve início a Crise de Saúde à partir da China e depois a partir da segunda metade do mês de março de 2020, no Brasil, quando esta crise se generalizou para todo o planeta, políticas anticíclicas como relaxamento da política monetária com a consequente queda da Taxa Básica de Juros a níveis jamais vistos, política fiscal expansionista, aumento de crédito e auxílio emergencial, o mundo passa por uma realidade, até então, desconhecida, fato que levou a taxas de juros reais negativas, desemprego em níveis também jamais vistos.

Na data da aprovação dessa PAI, o cenário nacional e internacional ainda é caótico com repiques e reinfecções em diversas partes do mundo, sendo retomados os processos de lockdown (confinamento) em grande parte do mundo.

Desta forma, há de se esperar ano difícil par todos os segmentos de investimentos, seja na renda fixa ou na renda variável, seja ainda em veículos de investimentos com lastro doméstico ou veículos de investimentos com lastro no exterior. Queda nos preços de valores mobiliários e default (inadimplência) de crédito são esperados. Preços das commodities metálicas devem seguir o mesmo tom.

O setor bancário é um dos quais mais sente a crise com demissão em massa em razão da impossibilidade da abertura das agências nos modelos pré-crise.

Assim, o ano de 2021 é desafiador para todos os países, mas em particular para o Brasil visto que, o país estava tentando retomar o ritmo de crescimento, da crise política, logo após o mundo foi assolado pela crise da saúde, fato que levou o país a níveis histórico de endividamento, o que fez piorar sobremaneira, o perfil da dívida mobiliária (dívida em títulos) interna de maneira exacerbada.

Assim, o ano de 2021 não deve ser visto como um ano de superação ou igualação da meta atuarial por parte dos RPPS, mas, sim, um ano de preservação das reservas matemáticas já constituídas, visto que, o cenário de inadimplência é o mais alto desde a Crise de 1929.

2. ASPECTOS INTERNOS

A estrutura do Instituto Municipal de Previdência do RPPS esta regulamentada pela lei n.º 484/2009, e regidos pelo estatuto dos servidores Públicos do Instituto Municipal de Previdência do RPPS. Conta ainda com o Conselho de Fiscalização e Comitê de investimentos.

3. GOVERNANÇA

O Presidente da Diretoria Executiva será o responsável em prever em Lei Municipal, para que em sintonia com o Executivo Municipal aconteça à previsão que organiza o RPPS, quais os níveis de escolaridade mínima dentre outros critérios, deve ser observado para formação dos Conselhos bem como do Comitê de Investimento que irá atuar no RPPS.

4. GESTÃO

O modelo de gestão adotada mais adequada para esta autarquia é a Gestão Própria. Não visualizamos nenhuma razão para terceirização da gestão, seja ela parcial ou total, uma vez que o RPPS tem conseguido alcançar seus objetivos de rentabilidade de risco e retorno. Por outro lado, não nos sentimos confortáveis em delegar os investimentos a terceiros sendo que a reponsabilidade do fracasso ou do sucesso continua sendo deste RPPS.

5. DISPONIBILIZAÇÃO

Será divulgado no portal transparência, no endereço http://transparencia.inpreb.ro.gov.br/, será publicado na AROM, está impresso e arquivado na sede do INPREB.

6. VALIDADE

6.1 A presente PAI – Política de Anual de Investimentos terá validade de 01 de janeiro de 2021 até dezembro de 2021.

6.2 Esta PAI poderá ser revista no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado ou à nova legislação.

6.3 Na eventualidade de haver necessidade de revisão e/ ou rebalanceamento da Taxa de Desconto e/ ou do juro real componente da Meta Atuarial, do Diretor executivo atuará junto aos órgãos interno que foram responsáveis pela aprovação/implantação da Política de Investimento. Antes de qualquer alteração da PAI do exercício vigente serão analisados se as alíquotas de contribuições e seus respectivos resultados motivados pela nova Taxa de Desconto estão ou não compatíveis com o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, representadas na PAI pela meta atuarial.

7. ORIGEM DOS RECURSOS

As origens dos recursos do RPPS com fins previdenciários são:

-As disponibilidades oriundas das receitas correntes e de capitais;
- Contribuição dos servidores ativos e inativos;
- Os bens, direitos e ativos vinculados por lei;
- Taxa de contribuição normal e suplementar do ente;

- Ingressos oriundos do Comprev – Compensação Previdenciária;
- Parcelamento e/ ou reparcelamento de débitos;
- Ingressos de recursos oriundos de segregação de massa de servidores;
- Outras receitas.

8. ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Desta forma mantem estabelecido na presente PAI que as aplicações que serão realizadas no exercício de 2021 serão alocadas nos seguintes segmentos:
- Segmento de Renda Fixa;
- Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados;
- Segmento de Investimentos no Exterior;
- Demais Bens, Direitos e Ativos;
- Imóveis.

9. PERSPECTIVAS DE INVESTIMENTOS – ANALISE SETORIAL.

Estudo macroeconômicos realizados previamente até a data desta reunião de aprovação desta PAI, nortearão as decisões de alocações. Os cenários econômicos e projeções para o ano de 2021, e subsequentes, exigem que o RPPS, a fim de cumprir com seu objetivo de rentabilidade, atue de maneira dinâmica aproveitando da melhor maneira as oportunidades existentes no mercado financeiro. Desta forma, a estratégia de investimento e desinvestimento levaram em consideração os seguintes aspectos: a legislação em vigor, a expectativa de rentabilidade, os riscos de cada segmento, e o limitador quanto a prazo, dado passivo atuarial.

10. OBJETIVO DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS – META ATUARIAL

O objetivo da alocação dos recursos definidos abaixo, visam em primeiro plano a preservação das reservas técnicas já constituídas, do equilíbrio financeiro e atuarial. Para tanto deverão serão observados os seguintes pontos:

10.1 O indexador de preços escolhido foi IPCA pois, este é o índice que melhor mede a reposição do poder de compra corroído pela inflação no período imediatamente anterior a esta PAI, e ainda que, foi este o índice utilizado pela RPPS para atualizar monetariamente os salários base dos servidores que farão parte da base de dados a serem utilizados na Reavaliação Atuarial de 2020, que por sua vez darão ao ente, quais alíquotas de contribuições do ente e dos servidores, reequilibrarão o Plano de Aposentadorias e Pensões do RPPS.

10.2 Baseado no estudo da conjuntura econômica vigente no País, e a análise de indicadores econômicos prospectivos, e possíveis níveis de juros nominais e de juros reais esta PAI apresenta por um lado a meta atuarial, representando o objetivo financeiro de remuneração das reservas já constituídas e aquelas que forem acrescidas a esta durante o ano de 2021. A meta atuarial , como se sabe, é formada por um indexador de preços e salários (reposição salarial) e também pelo juro real (juro nominal descontada a inflação), possível de ser obtido dentro das condições oferecidas pelo mercado financeiro. Por outro lado, existe um limitador legal, para este juro real, que é dado pela Portaria MPS nº 403/2008, que é de 6%. Nesta análise se conclui que para o ano de 2021, existe a possibilidade de se usar o limite máximo permitido por lei. Entretanto, como o histórico do RPPS no que se refere a resultados atuariais no tocante a juros reais, o bom senso, indica que o juro real saudável para equilibrar o Plano de Previdência é de 5,43%. Sendo assim, este é o juro real utilizado nesta PAI.

10.3 Que a meta atuarial a ser utilizada deve ser a mesma da taxa de desconto atuarial a ser utilizada na elaboração da do cálculo atuarial.

10.4 É inapropriado usar o limite de desconto atuarial de 6%, sem que este número tenha sido atingido nos três últimos anos. Caso o RPPS não tenha atingido a meta de 6% nos últimos três anos, o ideal é fazer a media aritmética dos três últimos e, o resultado ser então a meta atuarial a ser utilizada. Além disso, mesmo que o RPPS tenha atingido a meta nos três anos imediatamente anteriores, deve-se atentar a brusca queda da taxa de juros e que, esta situação deve permanecer para todo o ano de 2021, devendo o RPPS rever suas expectativas de taxas de retorno para o próximo ano.

10.5 Importante lembrar que cada ponto percentual abaixo do limite de 6%%, fará com que se aumente a alíquota de contribuição do ente levando em alguns casos a segregação ou nova segregação de massas. Porém, se este procedimento não for adotado por ocasião da elaboração da política e posteriormente quando da elaboração e postagem da reavaliação atuarial, estará a gestão muito provavelmente sujeita apontamentos das auditorias externas.

11. METODOLOGIA DE SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS.

Os investimentos definidos de maneira macro nesta PAI, quando da efetiva execução, dentre outros critérios, serão analisados com base na avaliação risco/retorno, no contexto do portfólio global do RPPS, sendo que o objetivo central dos investimentos é de aposentadoria e pensões e, que na dúvida quanto a risco desmesurado, deve-se optar pela preservação do capital já formado;

Individualmente, os retornos dos ativos serão projetados com base em um modelo que partirá do cenário macroeconômico (global e local) e projetará os impactos desse cenário sobre o comportamento da curva futura de juros no caso da Renda Fixa, e no caso da Renda Variável, além de análise de conjuntura apropriada, deve-se observar a análise dos segmentos objetos do investimento dos fundos investidos.

11.1 Renda Fixa:
- Os investimentos direto em Títulos Públicos de emissão do Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) previsto na alínea "a" do Inciso I, Art. 7º da Resolução 3922/10 e suas posteriores atualizações, no deverá ser realizado conforme o disposto Paragrafo 1º, Art. 7º, Art. 16º e Art. 19º da Resolução 3922/10.
- Os fundos enquadrados em Fundos Referenciados e de Renda Fixa, previsto na alínea "a" e "b" do Inciso III, Art. 7º e alínea "a" e "b" do Inciso IV, Art. 7º, sendo ambos os enquadramentos da Resolução 3922/10. Deve ser observado antes da aplicação o que está disposto no Paragrafo 2º, 3º e 8º, Art. 7º da Resolução 3922/10.
- Os investimentos realizados em Letras Imobiliárias Garantidas (LIG), certificado de Depósito Bancário (CDB) e deposito em poupança, previsto no inciso V e VI do Art. 7º da Resolução 3922/10 e suas posteriores atualizações, deve ser observado o disposto no Art. 11º da Resolução 3922/10.
- Para realizar aplicação em FDIC - cotas de classe sênior de fundos de investimento em direitos creditórios, que está previsto alínea "a" do Inciso VII, Art. 7º da Resolução 3922/10, deve-se observar o disposto no Paragrafo 4º, 6º e 8º Art. 7º da Resolução 3922/10.

11.2 Renda Variável:
- Os investimentos classificado como Fundos de Ações e Multimercado, previsto na alínea "a" e "b" do Inciso I, Art. 8º, na alínea "a" e "b" do Inciso III, Art. 8º e no Inciso III do Art. 8º, sendo ambos os enquadramentos da Resolução 3922/10 e suas demais alterações, para realizado a aplicação nos mesmo deve ser observado se o fundo atende o Paragrafo 3º e 4º Art. 8º da Resolução 3922/10.
- Os investimentos em FIP – Fundo de Investimentos em Participações, FII –Fundos de Investimentos Imobiliário e Fundo de Ações –Mercado de ações, previsto na alínea "a", "b" e "c" do Inciso IV, Art. 8º da Resolução 3922/10 e suas posteriores atualizações, deverão ser observados antes da realização da aplicação o disposto Paragrafo 3º, 5º, 6º,7º e 8º Art. 8º da Resolução 3922/10.

11.3 Investimento no Exterior:
- Antes de realizar investimentos nos fundos que se enquadram como Investimentos no exterior, previsto no Inciso I, II e III do Art. 9-A da Resolução 3922/10 e suas posteriores atualizações, observar o disposto no inciso I e II do Parágrafo Único do Art. 9ºA da resolução 3922/10.

12. LIMITAÇÕES

Nas Aplicações dos Investimentos de forma Indireta via fundos de investimentos deverão ser observados os limites de concentração dos investimentos da seguinte forma:
- A aplicação em cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa constituídos sob a forma de condomínio aberto e cotas de fundos de investimento em índice de mercado de renda fixa, negociáveis em bolsa de valores, compostos por ativos financeiros que busquem refletir as variações e rentabilidade de índices de renda fixa está limitada a 40% dos recursos em moeda corrente do RPPS.
- Será obrigatório por parte dos Diretores e ou Executivos do RPPS, a observação dos limites por segmento permitidos para bem como individuais investimentos, para posterior consolidação desses limites no contexto geral da carteira de investimento do RPPS.
- Os limites de forma geral deverão obedecer aos previsto nesta PAI.
- Os recursos dos regimes próprios de previdência social, representados por disponibilidades financeiras, devem ser depositados em contas próprias, em instituições financeiras bancárias devidamente autorizadas a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil, controlados e contabilizados de forma segregada dos recursos do ente federativo.
- Regimes próprios de previdência social somente poderão aplicar recursos em cotas de fundos de investimento quando o administrador ou o gestor do fundo de investimento seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional;
- Admite-se que o gestor ou administrador esteja no escopo de atuação de comitê de auditoria e de comitê de riscos constituídos obrigatoriamente, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional, por outra instituição autorizada integrante do mesmo conglomerado prudencial.

13. RESTRIÇÕES

13.1 Deve-se ainda observar o limite de 20% dos recursos do RPPS por fundo e 15% do Patrimônio Líquido do fundo, sendo apenas 5% para os fundos que se enquadram nos incisos VII do art. 7º, III e IV do art. 8º.

13.2 O total das aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social em fundos de investimento e carteiras administradas não pode exceder a 5% do volume total de recursos de terceiros gerido por um mesmo gestor ou por gestoras ligadas ao seu respectivo grupo econômico, assim definido pela CVM em regulamentação específica;

13.3 Está vedado todo tipo de aquisição de cotas de fundo de investimento cuja atuação em mercados de derivativos gere exposição superior a uma vez o respectivo patrimônio líquido;

13.4 Está vedado aplicar recursos, diretamente ou por meio de cotas de fundo de investimento, em títulos ou outros ativos financeiros nos quais ente federativo figure com emissor, devedor ou preste fiança, aval, aceite ou coobrigação sob qualquer outra forma;

13.5 Está vedado aplicar recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento em direitos creditórios não padronizados;

13.6 Está vedado qualquer investimento em Fundos de Investimentos ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimentos, que não preveja em seu regulamento a impossibilidade de operações do tipo Day-trade, ou aqueles omissos quanto ao tema;

13.7 Está vedada a realização de Day-Trade – compras e vendas de ativos com mesmo vencimento no mesmo dia, mesmo que o RPPS detenha estoque anterior do ativo financeiro, objeto da negociação - em operações em Títulos Públicos por parte do RPPS;

13.8 Está vedado atuar em modalidades operacionais ou negociar com duplicatas, títulos de crédito ou outros ativos que não os previstos na Resolução3922/10 e suas posteriores alterações;

13.9 Está vedado negociar cotas de fundos de índice em mercado de balcão;

13.10 Está vedado aplicar direta ou indiretamente recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento destinado exclusivamente a investidores qualificados os profissionais, quando não atendidos os critérios estabelecidos em regulamentação específica;

13.11 Está vedado remunerar qualquer prestador de serviço dos Fundos de Investimentos que o mesmo detenha de forma direta ou indireta, que não seja através de taxas de administração, performance, ingresso, saída previstas no regulamento e encargos do fundo, nos termos da regulamentação da CVM

13.12 Estão vedados os investimentos em fundos de investimentos em gestoras ou administradoras que não se disponham a fornecer a carteira aberta dos fundos de investimentos, em período máximo defasado de cinco dias úteis da data do fechamento do mês anterior ao da analise da carteira de investimentos.

13.13 Para investimentos em fundos com possibilidade de alta volatilidade, assim compreendidos os Fundos de Ações, Multimercado e Renda Fixa de Longo Prazo, serão obrigatórios que no seu regulamento preveja que será utilizada a cota de fechamento.

13.14 Os Investimentos de forma indireta (cotas de FI e FIC de FI; FIDC e FIC de FIDC) será necessária à possibilidade de Identificar os ativos constantes da carteira de investimentos.

13.15 Será obrigatória a consolidação dos investimentos, de modo a se observar os limites previstos nesta PAI.

13.16 Estão vedados os investimentos em fundos de curto prazo em particular aqueles com resgate e aplicação automática.

14. ENQUADRAMENTO

Os investimentos que foram realizados antes da entrada em vigor da Resolução CMN 3922/10 e Portaria MPS 519 de agosto de 2011, e cujos regulamentos estejam em desacordo com as legislações citadas, poderão ser mantidas em carteiras até o vencimento ou carência, desde que sejam solicitados os resgates e, que sejam lançados no CADPREV-DAIR como ativos em enquadramento.

Essa política de investimento deverá ser obrigatoriamente conjuntamente assinada por pessoa devidamente credenciada pelos órgãos reguladores de certificação continuada nos termos da legislação em vigor, pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente do RPPS pelos Membros do Comitê de Investimentos e pelos Membros dos Conselhos.

15. CENÁRIO MACROECONÔMICO

Para embasar as decisões de investimento será elaborado cenário macroeconômico com revisão trimestral das seguintes premissas nacionais e internacionais.

15.1 Cenário Internacional
15.2 Capacidade de crescimento dos países;
15.3 Política de defesa de suas moedas;
15.4 Nível de taxa de juros;
15.5 Nível de inflação;
15.6 Abertura comercial;
15.7 Acordos bilaterais;
15.8 Política cambial dos diversos países.
15.9 Cenário Nacional
15.10 Previsão de Taxa SELIC no final do período;
15.11 Previsão de SELIC de juros média;

15.12 Inflação (IPCA, IGPM);
15.13 Crescimento econômico;
15.14 Superávit primário;
15.15 Participação Relativa da Dívida Pública sobre o PIB;
15.16 Níveis possíveis de juros reais.

16. PROJEÇÃO DE INDICADORES ECONÔMICOS.

INDICADORES	2021	2022	2023
IPCA	3,02%	3,50%	3,25
INPC	3,35%	3,43%	3,39%
Taxa Selic	2,50%	4,50%	5,50%

Elaboração: Kansai Analista
Fonte https://www.bcb.gov.br/publicacoes/focus **- acesso em 23.10.2020**
https://www3.bcb.gov.br/expectativas/publico/?wicket:interface=:2:10::: - **acesso 23.10.2019**

17. CENARIO ATUAL DA CARTEIRA.
A carteira do RPPS está lastreada em Fundos de baixo e médio risco, onde constam aplicações no segmento de Renda Fixa 100%. No acumulado do ano a rentabilidade da carteira é de 1,99% até o mês de setembro de 2020, enquanto que a meta acumulada no período é de 5,1%, sendo assim o RPPS atingiu 38,95% da meta atuarial.

18. METODOLOGIAS E CRITÉRIOS
Os riscos se subdividem em três categorias para o RPPS:
- Risco de liquidez: este risco considera a preocupação em se realizar investimentos de longo prazo, sem o devido estudo de alm podendo vir produzir necessidade de caixa (equilíbrio financeiro) no qual o RPPS possa vir a não ter condição de sustentar.
- Risco de Mercado: Risco esse associado a oscilação(volatilidade) das cotas dos valores mobiliários investidos neste caso procura-se estudar economicamente quais as possibilidades de queda /alta da taxa de juros e dentro deste critério alongar ou encurtar esta carteira d investimento, assim minimizando ou maximizando a volatilidade da carteira.
- Risco de credito: risco este associado à impossibilidade ou ao não interesse de determinado emissor componente da carteira de fundo de investimento pelo RPPS INVESTIDO. Dessa forma algumas precauções são tomadas entre elas, a exigência de avaliação de risco por agência com sede no país Rating. O rating será analisado e criticado sob pena de não ser aceito. Além disso, quando se fizer necessário demais informações serão requeridas junto às empresas como:
Balanço de contabilidade atual, relatório de auditoria independente, análise de balanço vertical e horizontal e também valuation.

19. ADERÊNCIAS AS METAS
Os investimentos definidos de maneira macro nesta PAI, quando da efetiva execução, dentre outros critérios, serão analisados com base na avaliação risco/retorno, no contexto do portfólio global do RPPS, sendo que o objetivo central dos investimentos é de aposentadoria e pensões e, que na dúvida quanto a risco desmesurado, deve-se optar pela preservação do capital já formado;

20. FAIXAS DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS
RENDA FIXA

SEGMENTO	TIPO DE ATIVO	LIMITE DA RESOLUÇÃO CMN %	POSIÇÃO ATUAL DA CARTEIRA (R$)	POSIÇÃO ATUAL DA CARTEIRA (%)	ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO - POLÍTICA DE INVESTIMENTO DE 2021		
					LIMITE INFERIOR (%)	ESTRATÉGIA ALVO (%)	LIMITE SUPERIOR (%)
Fixa Renda	Títulos Públicos de emissão do TN - Art. 7º , I, a	100,00					100%
	FI 100% títulos TN - Art. 7º, I, b	100,00	R$ 57.518.072,48	73,80%	80%	73,80%	100%
	ETF - 100% Títulos Públicos - Art. 7º, I, c	100,00					
	Operações compromissadas - Art. 7º , II	5,00					
	FI Renda Fixa "Referenciado" - Art. 7º, III, a	60,00					30%
	ETF - Renda Fixa "Referenciado" - Art. 7º, III, b	60,00					
	FI Renda Fixa - Geral - Art. 7º, IV, a	40,00	R$ 9.952.303,77	12,77%	5%	12,77%	40%
	ETF - Demais Indicadores de RF - Art. 7º, IV, b	40,00					
	Letras Imobiliárias Garantidas - Art. 7º, V, b	20,00					10%
	CDB - Certificado de Depósito Bancário - Art. 7º, VI, a	15,00					5%
	Poupança - Art. 7º, VI, b	15,00					5%
	FI em Direitos Creditórios - Cota Sênior - Art. 7º, VII, a	5,00					5%
	FI Renda Fixa "Crédito Privado" - Art. 7º, VII, b	5,00					5%
	FI Debêntures de Infraestrutura - Art. 7º, VII, c	5,00					5%

RENDA VARIÁVEL E INVESTIMENTOS ESTRTURADOS

SEGMENTO	TIPO DE ATIVO	LIMITE DA RESOLUÇÃO CMN %	POSIÇÃO ATUAL DA CARTEIRA (R$)	POSIÇÃO ATUAL DA CARTEIRA (%)	ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO - POLÍTICA DE INVESTIMENTO DE 2021		
					LIMITE INFERIOR (%)	ESTRATÉGIA ALVO (%)	LIMITE SUPERIOR (%)
Investimentos e Variável Estruturados Renda	FI de Ações - Índices c/ no mínimo 50 ações - Art. 8º, I, a	30,00					20%
	ETF - Índice de Ações (c/ no mínimo 50) - Art. 8º, I, b	30,00					20%
	FI de Ações - Geral - Art. 8º, II, a	20,00	R$ 7.499.040,93	9,62%	5%	9,62%	10%
	ETF - Demais Índices de Ações - Art. 8º, II, b	20,00					
	FI Multimercado - Aberto - Art. 8º, III	10,00	R$ 2.008.787,67	2,58%	2%	2,58%	10%
	FI em Participações - Art. 8º, IV, a	5,00					5%

	FI Imobiliários - Art. 8º, IV, b	5,00					5%
	FI Ações – Mercado de Acesso – Art. 8º, IV, c.	5,00					

A somatória dos investimentos em renda variável e Investimentos Estruturados não poderá em conjunto ultrapassar 30% dos recursos do RPPS.

INVESTIMENTOS NO EXTERIOR

SEGMENTO	TIPO DE ATIVO	LIMITE DA RESOLUÇÃO CMN %	POSIÇÃO ATUAL DA CARTEIRA (R$)	POSIÇÃO ATUAL DA CARTEIRA (%)	ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO - POLÍTICA DE INVESTIMENTO DE 2021		
					LIMITE INFERIOR (%)	ESTRATÉGIA ALVO (%)	LIMITE SUPERIOR (%)
Investimentos no Exterior	Fundo de Renda Fixa – Dívida Externa – Art. 9º-A, I..	10,00	R$ 960.384,91	1,23%	1%	1,23%	5%
	Fundo Investimento – Sufixo Investimento no Exterior – Art. 9º-A, II						5%
	Fundo de Ações BDR Nível 1 - Geral - 9º-A, III.						5%

21. JUSTIFICATIVA DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS

21.1 Títulos do Tesouro Nacional - Art. 7º, I, a.

Os títulos públicos sabidamente são os mais seguros e garantidos pelo tesouro nacional, onde apresenta baixa volatilidade. Além disso, a relação custo/benefício em deter carteira própria de títulos públicos ou investir em fundos de investimentos, o primeiro oferece as melhores vantagens em termos de custos operacionais, menor (ou nenhum) risco de crédito, gerenciamento de risco de liquidez, dentre outros e, de acordo com a legislação em, vigor, o RPPS pode deter 100% de seus recursos disponível neste tipo ativo, bastando respeitar as condições impostas pela legislação em vigor no que se refere a procedimentos operacionais.

21.2 100% Títulos Públicos - Art. 7º, I, b.

Os títulos públicos sabidamente são os mais seguros e garantidos pelo tesouro nacional. Dessa forma, os fundos de investimentos que são detentores de "lastro" em 100% títulos de emissão do STN, apresentam riscos de mercado e de liquidez. Porém o risco de crédito esta mitigado em razão destes títulos terem como garantia a arrecadação tributária. Desta forma, definiu-se um percentual nestes tipos de fundos de investimentos, restando apenas cautela quanto a que família de índice pertence cada fundo, em razão do risco de mercado a(volatilidade) envolvido.

21.3 Operações Compromissadas com Títulos do TN - Art. 7º, II

Este tipo de investimento visa propiciar liquidez imediata dos recursos investidos, porém, com a segurança necessária, uma vez que as operações compromissadas autorizadas para os RPPS, são aquelas lastreadas em títulos de emissão do Tesouro Nacional, sendo este tipo de investimento permitido na Resolução CMN 3922/10 no artigo acima aludido. Por outro lado, a opção a este tipo de investimento, seria os fundos de curto prazo. Porém este tipo de investimento é vedado aos RPPS. Sendo assim, ficou autorizado tal investimento, a depender qual a taxa oferecida vis vias as taxas praticada pelo mercado nos demais ativos.

21.4 FI Renda Fixa/Referenciados RF - Art. 7º, III, a.

Estratégia é definida desses valores mobiliários, em primeiro plano em razão da detenção obrigatória de 50% da carteira em títulos de emissão do Tesouro Nacional; o segundo ponto analisado, é que a politica de investimento do fundo deve obedecer a um benchmark previamente definido. Terceiro lugar os ativos de créditos privados componentes da carteira dos fundos deve deter:

- Avaliação de risco com agências de risco com sede no país Rating. Avaliação esta com no mínimo baixo risco de crédito;
- De acordo com a CVM 555/15 estes ativos deverão ter controle sobre o limite de concentração do emissor.

Assim, a decisão é pelo investimento de parte dos recursos neste tipo de ativo, com as ressalvas que este tipo de produto detém: risco de crédito, risco de mercado (volatilidade), risco de liquidez (geralmente dado por prazos de carência) sendo necessária a realização do ALM – Asset Liabilitiies Management, e por fim, observação da legislação especifica para os RPPS que disciplina quais os tipos de emissores destes créditos poderão constar na carteira destes fundos quando oferecidos aos RPPS.

21.5 FI de Renda Fixa – Art. 7º, IV, a.

Nesta categoria de investimento, o fundo pode deter ativos pré ou pós-fixados. Ativos de curto prazo e de longo prazo, ainda, títulos públicos ou títulos privados. Assim o investimento foi autorizado, porém, deve-se observar qual a característica de cada fundo, seu histórico, sua carteira, e seu objetivo (se ativo ou passivo), antes da realização de investimento. No caso do regulamento permitir créditos privados, deve-se atender tanto para as notas de risco (rating) como também para as categorias de emissores.

21.6 Letras Imobiliárias Garantidas - Art. 7º, V, b

Apesar de permitido os investimentos neste tipo de ativo, ele não é atrativo para os RPPS, visto que é isento de imposto para pessoas físicas e com isto, o papel é negociado em mercado em condições desfavoráveis para o RPPS. O investimento foi permitido neste tipo de investimento, ressalvado a questão de rendimento acima que deve ser observado antes de cada investimento e também o risco de crédito envolvido pois o FGC – Fundo Garantidor de Crédito adotou regras que tornam praticamente inexistente esta segurança aos RPPS devido ao poder (tamanho) de investimento que este segmento dispõe.

21.7 CDB - Certificado de Depósito Bancário - Art. 7º, VI, a

Este produto, em alguns casos pode ser competitivo. Porém, existe o risco de crédito. Por outro lado, este risco é minorado pelo FGC – Fundo Garantidor de Crédito, porém em até R$ 250.000,00 por instituição financeira e R$ 1.000.000,00 no conjunto de todas as instituições financeiras investidas. Assim, a análise de risco, em particular usando o Acordo da Basiléia é extremamente relevante. O investimento foi permitido neste tipo de investimento, ressalvado a questão de rendimento acima que deve ser observado antes de cada investimento e também o risco de crédito envolvido pois o FGC – Fundo Garantidor de Crédito adotou regras que tornam praticamente inexistente esta segurança aos RPPS devido ao poder (tamanho) de investimento que este segmento dispõe.

21.8 Poupança - Art. 7º, VI, b

O investimento foi permitido neste tipo de investimento, ressalvado a questão de rendimento acima que deve ser observado antes de cada investimento e também o risco de crédito envolvido, pois o FGC – Fundo Garantidor de Crédito adotou regras que tornam praticamente inexistente esta segurança aos RPPS devido ao poder (tamanho) de investimento que este segmento dispõe

21.9 FI em Direitos Creditórios - Cota Sênior – Art. 7º VI.

Os investimentos nessa rubrica serão realizados somete a partir da avaliação da nota de risco do FIDC e analise setorial de originarão dos recebíveis, existe a necessidade a analise prévio da ALM, além disto , existem sérias restrições na análise destes produtos inseridas pela Resolução CMN 4604/17. O investimento foi autorizado, entretanto, entendemos ser praticamente impossível – pelas regras atuais – que o RPPS encontre produtos deste tipo disponível de acordo com a legislação em vigor para os RPPS.

21.10 FI Renda Fixa "Crédito Privado" - Art. 7º, VII, b.

Este tipo de valor mobiliário é aquele mais ariscado dente os fundos de renda fixa, em razão, de poder te der até 100% da carteira em ativos de crédito privado. Desta forma é avaliado o limite por emissor dos ativos componentes da carteira do fundo, a obrigatoriedade de analise de risco (RANTING) por crédito individual, além das demais análises que se fizer necessário. Também neste tipo de produto, inovações foram inseridas pela 4064/17, no que tange a qualidade (tipo) de emissor do ativo de crédito que poderão fazer parte da carteira. Tal verificação deverá ser realizada por ocasião de cada investimento. O investimento foi autorizado, entretanto, entendemos ser praticamente impossível – pelas regras atuais – que o RPPS encontre produtos deste tipo disponível de acordo com a legislação em vigor para os RPPS.

21.11 FI Debêntures de Infraestrutura - Art. 7º, VII, c

Por ser ativo de longuíssimo prazo, antes de cada investimento, deve ser objeto de análise de esterilização de passivo (ALM), além da análise de risco do negócio a ser investido visto que estes recursos são direcionados para infraestrutura, segmento que é de altíssimo risco de finalização da obra com consequente risco de desinvestimento. É ainda ativo de altíssimo risco de crédito. O investimento foi autorizado por este Conselho, com a ressalva que, todas as informações acima descritas devam ser analisadas em detalhes antes de cada investimento.

21.12 FI de Ações - Índices c/ no mínimo 50 ações - Art. 8º, I, a.

Quando aprovados na PAI, são os mais utilizados em razão de estarem atrelados aos índices divulgados pela B3 – Bolsa Brasil e Bacão. O investimento em renda variável, em particular ações foi autorizado por ser este um segmento que pode apresentar bom rendimento no exercício de 2021. Porém, devem-se respeitar todos os pré-requisitos da legislação em vigor.

21.13 FI de Ações - Geral - Art. 8º, II, a

É um tipo de fundo mais agressivo que o fundo referenciado, não tendo a obrigação de devolver o benchmark dado pelos índices da bolsa de valores, dando ao gestor destes fundos de investimentos mais flexibilidade na escolha das ações. O investimento em renda variável, em particular ações foi autorizado por ser este um segmento que pode apresentar bom rendimento no exercício de 2021. Porém, deve-se respeitar todos os pré-requisitos da legislação em vigor.

21.14 FI Multimercado – Aberto - Art. 8º, III.

Essa rubrica permite diversificação da carteira buscando atingir a meta atuarial. Entretanto e um segmento de altíssimo risco uma vez que a instrução CVM 555/14 permite que tais produtos invistam em outros fundos das mais variadas categorias de investimentos disponíveis no mercados de capitais brasileiros.

Caso o regulamento do fundo sob análise permita crédito de emissão privada na carteira, deve-se observa o contido na Resolução CMN 3922/10 e suas alterações posteriores.

O investimento foi autorizado por este Conselho, porém, com as ressalvas:

- Que tipo de fundo multimercado;
- Há ou não crédito privado e, quem é o emissor;
- Há ou não investimento no exterior;
- Há ou não alavancagem.

Respondidas as questões acima, e observando-se a legislação em vigor e conferindo se o produto está adequado as normas dos RPPS, passa-se a analisar cada investimento de forma individual.

21.15 FI em Participações – Fechado - Art. 8º, IV, a.

Este e um segmento de acesso por parte das empresas ao mercado acionário brasileiro, portanto trata-se de *private equity* (investimentos em ações de companhias emergentes) que necessitam de aporte financeiro. Nesse sentido a analise mercadológica e de fundamental importância, seguido da analise rigorosa de crédito dos sócios da empresa investida. A restrição para este tipo de produto para os RPPS é bastante grande. O investimento foi autorizado cabendo a Diretoria Executiva observar todos os pontos antes da realização do investimento.

21.16 FI Imobiliários - Art. 8º, IV, b.

Buscar, através da aplicação dos recursos, de acordo com o Art. 3º da Resolução CMN nº 3.922, de 25 de novembro de 2010, uma rentabilidade igual ou superior à meta atuarial (IPCA + 5,43% a.a.), aproveitando as oportunidades surgidas nos diversos subitens do segmento imobiliário. Antes do investimento neste tipo de produto, observar os diversos pré-requisitos contidos na Resolução CMN 4604/17. A restrição para este tipo de produto para os RPPS é bastante grande. O investimento foi autorizado cabendo a Diretoria Executiva observar todos os pontos antes da realização do investimento.

21.17 FI Ações – Mercado de Acesso – Art. 8º, IV, c.

O mercado de acesso é "porta de entrada" de empresas de capital fechado ao mercado de capitais. Esta possibilidade é reservada para empresas que pretendem ter seus valores mobiliários negociados na B3, porém, ainda não desenvolveram ou estão em processo de desenvolvimento de IPO. É um mercado com baixíssima liquidez e há ainda o risco adicional em razão do da empresa não ter tradição no mercado de valores mobiliários. Sendo assim a Resolução CMN 3922/10, reserva um máximo de aplicação neste segmento em 5% dos recursos dos RPPS, que deve ser usado com parcimônia.

21.18 Fundo de Renda Fixa – Dívida Externa – Art. 9º-A, I.

São fundos de investimentos lastreados em créditos contra o Governo Brasileiro. Como o País tem reservas cambiais próximos a US$ 380,0 bilhões, no momento, o risco é baixo. São fundos que apesar de, na sua maioria rendimento em dólar, não devem apresentar grandes retornos uma vez que usualmente os juros negociados no mercado externo serem menores que os do mercado brasileiro. Entretanto, em acordos internacionais é constante a renegociação dos débitos externos como ocorreu no Plano Brady. Sendo assim, estas dívidas podem ser renegociadas causando prejuízo aos investidores. Segundo a Resolução CMN 3922/10, o limite máximo para investimento é de 10% dos recursos do RPPS.

21.19 Fundo Investimento – Sufixo Investimento no Exterior – Art. 9º-A, II.

Fundo de investimento no exterior são aqueles que podem deter títulos ou valores mobiliários de renda fixa e/ ou de renda variável. Sendo assim, é um fundo que haverá dificuldades para que as informações sobre a formação da carteira no que pese a obrigação do gestor seguir as instruções previstas no Tratado de Assunción. No caso de FIC de Fundos de investimentos no exterior, caberá ao gestor nacional, diligência ao gestor externo quanto as regras da Regulação ao qual ele estará subordinado.

O limite máximo para investimento neste segmento, segundo a Resolução CMN 3922/10 é de 10%.

21.20 Fundo de Ações BDR Nível 1 - Geral - 9º-A, III.

Os BDR's – Brazilian Depositry Receipts, baseados na Resolução CMN 2318/1996, são certificados representativos de valores mobiliários de emissão de ações de companhias abertas com sede no exterior, sendo que estes recibos são emitidos por instituições depositária com sede no Brasil autorizada a funcionar pelo Banco Central e pela CVM. A condição da emissão dos recibos de ações por parte da instituição depositária se baseia no fato de estas ações estarem custodiadas no exterior por empresas autorizada a funcionar por Reguladores assemelhadas a CVM e BC. Os BDR's se classificam em três grupos: Nível I, Nível II e Nível III. O de nível I é negociado exclusivamente no mercado de balcão, porém estes recibos são negociados diretamente no mercado da B3 como qualquer ação listada.

Dessa forma, estando todos os Conselheiros devidamente de acordo com os termos acima, subscrevem:

Buritis/RO, 15 de Julho de 2021.

_____
EDUARDO LUCIANO SARTORI

_____
JULIANA CABRAL DE MORAIS

_____
CHALLEN CAMPOS SOUZA

-
CLEONICE SILVA VIEIRA

_____
DEOCLECIO PINTO ZOLET

_____
ADELSON RIBEIRO GODINHO

_____
EDILAINE DO SOCORRO SOUZA

_____
DARCI FERREIRA COELHO

Publicado por:
Stephany Bruna Souza Costa
Código Identificador:5CB3526F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 108/NFP/PMC/2021

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28
PORTARIA nº: 108/NFP/PMC/2021

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
MARIA IVANILDE FERREIRAANGELO		ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO -		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
104.825.123-34	205.345/SSP/RO	1	1179-7	1603-9
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
Porto Velho		20/07/2021	23/07/2021	
Finalidade:DIÁRIASADESIGNAR, EM FAVOR DASERVIDORAMARIAIVANILDE FERREIRA ANGELO, POIS A MESMA SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO-RO, A FIM DE PARTICIPAR DE CURSO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, LEI N°14.133/2021. VALOR DE R$ 1.440,00, CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 282. SOL.3142/2021 PERÍODO DE DESLOCAMENTO:20/07/2021 A 23/07/2021 MEIO DE TRANSPORTE: VEÍCULO OFICIAL-PLACA: NDO 2193.				

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
4,0	360,00	1.440,00	0,00	1.440,00

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

14/07/2021

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:747ED41E

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
RESOLUÇÃO N°10/SAAE/2021

RESOLUÇÃO Nº10/SAAE/2021

Regulamenta o art. 45 da Lei 2.716/PMC/2010 que dispõe sobre a gratificação de produtividade dos servidores do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal/RO, ligados ao Administrativo

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal - SAAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas;
CONSIDERANDO o aumento significativo do serviço e da necessidade de adoção de critérios técnicos para atender a demanda;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer normas para regulamentar a gratificação de produtividade dos servidores do SAAE ligados aos serviços de atendimento e da ouvidoria visando o aumento da produtividade, da qualidade e da eficiência dos serviços.

RESOLVE:

Art. 1º. O servidor do SAAE poderá fazer jus a gratificação de produtividade que não poderá ultrapassar o valor de R$1.300,00 (um mil e trezentos reais), desde que observado o teor do presente ato normativo e do artigo 45 da lei 2.716/2010.

Parágrafo primeiro: a presente gratificação de produtividade, observará a disponibilidade orçamentaria e financeira, não tem caráter pessoal, está estritamente vinculada ao exercício de atividades no SAAE não se incorporando ao vencimento do servidor ou se estendendo aos servidores aposentados, inativos, afastados, pensionistas, licenciados ou cedidos.

Parágrafo segundo: O valor da gratificação de produtividade não servirá de base de cálculo para acréscimos pecuniários ulteriores, exceto para fins de remuneração de férias, de 1/3 de férias e 13º salário, que deverão ser calculados pela média aritmética dos últimos 12 (doze) meses ou período aquisitivo nos casos de férias.

CAPÍTULO I
DA GRATIFICAÇÃO

Art. 2º A gratificação de produtividade será calculada com base nos seguintes critérios de pontuação:

Parágrafo primeiro. O servidor somente fará jus ao valor referente a produtividade após atingida a pontuação inicial de 1.750 (um mil e setecentos e cinquenta pontos), sendo que essa não será computada monetariamente no cálculo da produtividade, devendo ser comprovada no relatório mensal, conforme modelo no Anexo I.

Parágrafo segundo. Para se atingir o percentual máximo, o servidor, terá que realizar 1.750 (um mil e setecentos e cinquenta pontos), além dos 1.750 (um mil e setecentos e cinquenta pontos) exigidos no parágrafo primeiro.

Parágrafo terceiro: A pontuação de um mês somente servira para pagamento do mês de referência não podendo ser acumulada para meses posteriores.

Parágrafo quarto. As ordens de serviços deverão constar, obrigatoriamente, hora de início e término da execução ou do trajeto no caso de motorista, relatório detalhado do serviço realizado, bem como os materiais utilizados. Constatado a falta de tais dados pelo chefe imediato, a Ordem de Serviço não será computada para fins de pontuação para produtividade.

Parágrafo quinto. A ordem de serviço em que constatada o mesmo serviço já realizado (na mesma localidade e mesmo tipo) equivocado, mal feito que contraria as normas técnicas, ou seja, correção de execução do serviço já realizado, será identificado como retrabalho, e os pontos do servidor que o executou anteriormente será descontado em dobro da tabela para repor os custos de retrabalho, ressalvado quando se tratar de desobstrução de esgoto.

Parágrafo sexto: O total de pontos será mensurado de acordo com a multiplicação do percentual alcançado (atividades solicitadas em relação as atividades solicitadas e executadas) com a meta (divisão da meta total pelos números de atividades dos respectivos anexos).

Parágrafo sétimo: A pontuação descrita como outras atividades afins (atividades fora da relação, que demanda o dia trabalhado, média diária completa), será mensurado com a divisão da meta total pelos dias úteis, chegando na média diária, ou seja, valor das outras atividades afins, que deve ser comprovada que durou o período laboral todo ou proporcional ao tempo de execução.

Parágrafo oitavo. Os servidores que compõem uma equipe de serviço poderão ser beneficiados pela pontuação de uma única ordem de serviço.

Parágrafo nono: O total de pontos das atividades será mensurado de acordo com a multiplicação do percentual alcançado por atividades, caso um item da atividade comprovados não alcançados o servidor ficará sem o percentual para ser multiplicado pela meta parcial (meta total/por atividade), ou seja, os relatórios diários deve ser alimentados e executado na sua totalidade satisfatória para o servidor fazer jus a 100% da meta parcial (quantidade de grupo/meta 3500 pontos.

Parágrafo décimo segundo: dias de ponto facultativo não serão considerados como dia útil para fins de base de cálculo da produtividade, sendo deduzidos proporcionalmente da mesma forma do feriado, mesmo abaixo de 19 dias úteis, valendo para todas categorias e grupos da produtividade.

Art. 3°. Caso não seja atingida a pontuação mínima de 1.750 pontos, o servidor não fará jus a produtividade.

Parágrafo único. Para fazer jus ao percentual de 100% da produtividade, deve o servidor atingir 3.500 (três mil e quinhentos pontos). Não atingindo essa pontuação, mas ultrapassando os 1.750 pontos será pago valor proporcional, fixado com base nos relatórios e atestado pelo chefe imediato**.**

CAPÍTULO II
DA COMPROVAÇÃO DA MATERIALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 4º. A ordem de serviço, regular e adequadamente emitida, deve ser distribuída de maneira equitativa entre os servidores e sua execução deverá ser comprovada por uma ou mais das seguintes formas:

I– registro dos números de identificação dos produtos ou peças substituídas, quando for o caso;
II – Imagens, quando for o caso;
III – Assinatura do cliente, quando for o caso;
IV- Testemunha, quando for o caso;
V – Atestado emitido pelo servidor que executou o serviço, quando for o caso;
VI- relatório manual ou eletrônico contendo atividade diária desenvolvida e com valor da pontuação.

VII- outros meios legalmente admitidos.

Parágrafo primeiro: No caso do inciso V, o atestado deve relatar se o solicitante estava ou não no local e demais circunstancias pertinentes.

Parágrafo segundo: O servidor terá ciência da pontuação geral obtida e poderá impetrar recurso administrativo pleiteando a revisão da pontuação. Em caso de recurso, o pagamento daquele mês ficará suspenso até a resolução.

Parágrafo terceiro: No caso de declaração, posterior ao pagamento, de insubsistência, falsidade ou qualquer outro fato ou ato que inviabilize a atribuição da pontuação o SAAE fica autorizado a realizar o desconto dos pontos declarados nulos ou revogados.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES

Art. 5º. Qualquer declaração ou atesto presente nos procedimentos de lançamento, analise e pagamento da gratificação de produtividade, se comprovada a falsidade ou inexatidão sujeitará os envolvidos a penalidades de ordem administrativa, civil e penal se for o caso. Aplica-se esse artigo também ao caso previsto no parágrafo terceiro do artigo 4º e ao artigo 6º.

Art. 6º. É dever do servidor preencher mensalmente relatório individual de atividades conforme modelos definidos – anexos - pelo SAAE, sob pena de não receber a produtividade.

Parágrafo primeiro: O relatório deve representar a materialidade dos serviços executados, conforme artigo 4ª e ser assinado e datado.

Parágrafo segundo: Ainda são obrigações do servidor que executar o serviço, observar as regras e normas técnicas de qualidade, tratar o cliente com respeito e urbanidade, comprovar de maneira expressa a realização do serviço.

Parágrafo terceiro: Além do retrabalho, o mau atendimento devidamente apurado e comprovado pela Ouvidoria Geral também enseja o desconto integral da pontuação e multa no mesmo valor da pontuação obtida na ordem de serviço processada.

Parágrafo quarto: Considera-se retrabalho a situação em que uma determinada atividade não é executada corretamente ou não segue padrões de qualidade e por esse motivo, é preciso refazer o serviço.

Parágrafo quinto: Considera-se mau atendimento, dentre outras situações:
I – comportamentos descorteses ou grosseiros com o cliente;
II – não informar o cliente dos fatos necessários e pertinentes a execução dos serviços;
III – não executar os serviços em prazo razoável, observadas a condições de trabalho.

Parágrafo sexto: O mau atendimento, deve ser apurado e comprovado por meio de provas legalmente aceitas, após reclamação formal do cliente e excepcionalmente por requisição da chefia imediata.

Art. 7º. É dever da Chefia imediata:

I – promover a, distribuição igualitária de atividades e tarefas, observando sempre a ordens de serviço recebidas de outros setores ou formalmente por ele efetuadas, bem como atestar a correta execução desses;
II - A aferição e valoração dos pontos positivos e negativos (descontos) decorrentes das atividades, conforme tabelas e anexos;
III - manter cadastro e o monitoramento das atividades realizadas por cada servidor para fins de aferição dos pontos no relatório mensal de apuração e arquivar os todos os documentos relativos aos serviços;
IV – Solicitar atualização de bancos de dados a fim de garantir a mais adequada aferição das atividades;
V – Observar as formalidades no preenchimento dos relatórios, a fim de verificar as assinaturas, datas e adequada comprovação da prestação dos serviços pontuados;
VI – Emitir memorando ao diretor responsável, a fim de atestar os serviços e pugnar pelo pagamento.

Parágrafo primeiro: O pagamento somente acontecerá após decisão do Diretor do departamento responsável, que deve conferir a veracidade das informações contidas nos relatórios. Podendo para isso acatar de plano o atestado do chefe imediato ou promover a diligencia que julgar necessária. Após essa conferência deve autorizar ou não o pagamento.

Parágrafo segundo: O diretor responsável, avaliará os relatórios que contenham a memória de cálculo em arquivo próprio e remeterá, via memorando, relatório sintético (anexos), circunstanciado, assinado e datado enviando até dia 05 do mês subsequente a Diretoria Administrativa e Financeira que avaliará, arquivará os anexos.

Parágrafo terceiro: A Diretoria Administrativa e Financeira, tomará ciência da despesa e verificará a disponibilidade orçamentaria e financeira e adotará os tramites necessários para fins de pagamento, encaminhando a documentação a Coordenadoria de Gestão de Pessoas após autorizo da presidência.

Parágrafo quarto: O departamento de recursos humanos, por sua vez, adotara as medidas administrativas necessárias para inclusão das informações em folha de pagamento e demais conferencias que se fizerem necessárias;

CAPÍTULO IV
DOS CÁLCULOS

Art. 8º Os critérios de mensuração da pontuação serão da seguinte forma, para os servidores lotados na Ouvidoria Geral o percentual 0,742859 e fica alterado o percentual de Multiplicação para os servidores lotados na Supervisão de Atendimento para 0,742859 revogando os ANEXO – XVI e ANEXO – XXVII do ato normativo 13 de 2019:

Fórmula de cálculo:

VP = Valor da produtividade
* T. P. = Total de Pontos
*** P. M. = Percentual de Multiplicação (0,742859)**
* D = Dedução
VP=(TP-D)*PM

Parágrafo primeiro. A concessão para produtividade leva em consideração dias úteis trabalhados para o cálculo para que se mantenha a proporcionalidade de alcance dos 100%, cuja pontuação teve como base o estudo prévio, conforme tabela abaixo, ao qual foi acrescentado uma meta para início da pontuação em cada grupo.

Parágrafo segundo. Servidores lotados Supervisão de Atendimento receberá proporcionalmente a soma do anexo I e anexo V.

Parágrafo terceiro. Fica obrigatório para fins de pagamento entrega do relatório diário assinado e anexos I, II, II, IV.

ANEXO – I
Cargo:
Servidor:
Cadastro:
Lotação: Quantidade de dias úteis:

PRODUTIVIDADE DOS SERVIDORES LOTADOS NA SUPERVISÃO DE ATENDIMENTO			
GRUPO I			
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	**PERCENTUAL**	**META TOTAL**	**TOTAL DE PONTOS**
Média da nota do usuário no mês de referência			

Cargo:
Servidor:
Cadastro:
Lotação:
Quantidade de dias úteis:
ANEXO – II

LOTAÇÃO: Supervisão de Atendimento	**NOME - MATRÍCULA- - PERÍODO DE _____ A _____**				
ATIVIDADES	**TOTAL DE PONTO**	**DEDUÇÃO RETRABALHO**	**DEDUÇÃO META INICIAL**	**P.M.**	**VP**
PRODUTIVIDADE					
GRUPO I (anexo I)					
GRUPO II (anexo V)					
GRUPO III (anexo V)					
GRUPO IV (anexo V)					
GRUPO VI (anexo V)					
GRUPO VII (anexo V)					
TOTAL		0,00	1750	0,742859	
Fórmula de cálculo: VP=(TP-D)*PM		DATA_____/_____/			

_____
Chefe Imediato

ANEXO - III

Cargo:
Servidor:
Cadastro:
Lotação:
Quantidade de dias úteis:

LOTAÇÃO: NA OUVIDORIA GERAL	**NOME - MATRÍCULA- - PERÍODO DE _____ A _____**				
ATIVIDADES	**TOTAL DE PONTO**	**DEDUÇÃO RETRABALHO**	**DEDUÇÃO META INICIAL**	**P.M.**	**VP**
PRODUTIVIDADE					
GRUPO I					
GRUPO II					
GRUPO III					
GRUPO IV					
TOTAL		0,00	1750	0,742859	
Fórmula de cálculo: VP=(TP-D)*PM		DATA_____/_____/			

_____
Chefe Imediato

ANEXO – IV

VALOR DA PONTUAÇÃO DOS SERVIDORES LOTADOS NA SUPERVISÃO DE ATENDIMENTO

VALORES DAS METAS PARCIAIS DE ACORDO COM DIAS ÚTEIS MENSAIS						
EQUIPE DE SERVIÇO		19 DIAS ÚTEIS	20 DIAS ÚTEIS	21 DIAS ÚTEIS	22 DIAS ÚTEIS	23 DIAS ÚTEIS
a)	**Grupo I**	PERCENTUAL				
b)	**Grupo II**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04
c)	**Grupo III**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04

d)	**Grupo IV**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04
e)	**Grupo V**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04
e)	**Grupo VI**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04

ANEXO – V
VALOR DA PONTUAÇÃO DOS SERVIDORES LOTADOS NA OUVIDORIA GERAL

VALORES DOS PONTOS DE ACORDO COM DIAS ÚTEIS MENSAIS						
EQUIPE DE SERVIÇO		19 DIAS ÚTEIS	20 DIAS ÚTEIS	21 DIAS ÚTEIS	22 DIAS ÚTEIS	23 DIAS ÚTEIS
a)	**Grupo I**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04
b)	**Grupo II**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04
c)	**Grupo III**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04
d)	**Grupo IV**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04
e)	**Grupo V**	46,05	43,75	41,67	39,77	38,04

ANEXO – VI
VALOR DA PONTUAÇÃO DOS SERVIDORES LOTADOS NA SUPERVISÃO DE ATENDIMENTO

ANEXO – VII
VALOR DA PONTUAÇÃO DOS SERVIDORES LOTADOS NA OUVIDORIA GERAL

Publicado por:
Marcelo Negrão Souza Pereira e Silva
Código Identificador:89F20314

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
PORTARIA 01/SEMSAU/2021 DE 15 DE JULHO DE 2021 DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO EM EXPEDIENTE EXTERNO.

PORTARIA 01/SEMSAU/2021
DE 15 DE JULHO DE 2021

Dispõe sobre o horário de funcionamento dos Órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira/RO em expediente externo.

CONSIDERANDO o estado de calamidade decretado pelo município sob o decreto 8188/GP/2021.

CONSIDERANDO O DECRETO MUNICIPAL 8.423/GP/2021 dispõe sobre horário corrido de trabalho em caráter excepcional nas repartições públicas municipais, e contém outras providências.
Art. 4º- Ficam atribuídas competências internas aos secretários municipais para implantarem ajustamento de ordem organizacional, para execução dos demais serviços da Esfera Municipal, sem, contudo, interferir no desenvolvimento das atividades exigidas.

A Secretaria Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º FIXAR os horários de funcionamento dos órgãos pertinentes a Secretaria Municipal de Saúde

Órgãos Pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde			
NOME	**ENDEREÇO**	**Áreas**	**HORARIO DE FUNCIONAMENTO**
Unidade Básica de Saúde Edmar Alves	Linha 621 km 50	Todas	Seg. a sexta 7:00 as 11:00 manhã. 12:00 as 16;00 tarde
Unidade Básica de Saúde Sued Alves	Linha 621 km 60	Todas	Seg. a sexta 7:00 as 11:00 manhã. 12:00 as 16;00 tarde
Unidade Básica de Saúde Ivanicio Joaquim	Rua Castanheira esquina com Rua Maracatiara	Todas	Seg. a sexta 7:30 as 11:00 manhã. 12:00 as 16;30 tarde
Centro de Saude Diferenciado Colina Verde	Av. Governador Jorge Teixeira s/n esquina com Monte Negro, Distrito Colina Verde	Administrativa	Seg. a sexta 7:30 as 13:30 horário corrido
		Demais áreas	Plantão 24hs
Unidade Mista de Saúde (hospital Municipal)	Travessa Copaíba esquina com Rua Ipê	Administrativa	7: 30 as 13:30 horário corrido
		Gerencia de Enfermagem	7: 30 as 13:30 horário corrido
		Coordenadoria/Diretor	Seg. a sexta 7:30 as 12:00 manhã. 14:00 as 17;30 tarde
		Farmácia	Seg. a sexta 7:30 as 11:00 manhã. 12:00 as 16;30 tarde
		Laboratório	Seg. a sexta 7:30 as 11:00 manhã. 12:00 as 16;30 tarde
		Demais áreas	Plantão 24hs
Secretaria Municipal de Saúde	Travessa Copaíba nº 2558	Administrativa	07:30 as 13:30 horário corrido
Clinica Saúde da Mulher	Travessa Copaíba nº 2527	Todas	Seg. a sexta 7:30 as 11:00 manhã. 12:00 as 16:30 tarde

Art. 2º - Esta Portaria tem vigor enquanto durar o estado de calamidade.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando fins retroativos a data 01 de julho de 2021, revogam-se as disposições contrarias.

Governador Jorge Teixeira 15 de julho de 2021

ROSILDA TOMAZ DE SOUZA
Sec. Mun. De Saúde
Dec. 8.134/GP/2021

Publicado por:
Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:33CD1DB4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REALINHAMENTO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 049/PMJ/2021
PROCESSO N° 858/PMJ/2021
Aos 15 **(quinze)** dias do mês 07 **(julho)** do ano de **2021 (dois mil e vinte um**) a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU,** inscrita no CNPJ sob o n° 04.279.238/0001-59 com sede na Av. Raimundo Cantanhede, N° 1080, Setor 02 nesta cidade de Jaru/RO, e a empresa **HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI** CNPJ: 07.094.705/0001-64 R. PIRES DO RIO S/N QD. 21, LT 09 - SETOR JARDIM LUZ, APARECIDA DE GOIÂNIA /GO, CEP: 74.915-185, FONE: (62) 3252-121, nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 8666, de 21 de junho de 1993, com alterações nela inseridas pela Lei Federal n° 8883/94, Lei Federal 10.520/2002, Lei Estadual 2414/2011 e Decretos 7892/2013 e 8250/2014, e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO N° 045/PMJ/2021**, em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pela Prefeito Municipal, acordam a alteração da respectiva ata, em virtude da necessidade do reequilíbrio econômico e financeiro dos valores registrados (ajuste de preços).

CLÁUSULA I DO OBJETO

• O presente Termo tem como objeto o realinhamento dos preços registrados na Ata de Registro de Preços n°**049/PMJ/2021**originada pelo Pregão Eletrônico n°**045/PMJ/2021.**

• CLÁUSULA II DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

2.1. Para estabelecer o reequilíbrio econômico e financeiro da Ata de Registro de Preços supramencionada, fica alterado o item do anexo único, conforme a tabela a seguir

Item	Descrição	Und	Qtde	Preço Máx. Reajuste
9	ÁLCOOL ETÍLICO, 70º GL, FRASCO DE 1L ÁLCOOL ETÍLICO, Tipo: hidratado (água grau farmacêutica); Teor Alcoólico: 70º Gl, Apresentação: líquido; Aplicação: antissepsia da pele; Unidade de Fornecimento: frasco com 1 litro.	UN	3000	**5,96**
277	ALCOOL ETÍLICO A 70% 1 LITRO Para uso de limpeza de superfície, com ação bactericida, frasco de 1 litro	UN	9750	**5,59**

CLAUSULA III DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
4.1. Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preços, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de Preços como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

CLAUSULA V DA JUSTIFICATIVA
5.1. Justifica o presente Termo de Realinhamento de Preços o pedido encaminhada pela empresa, juntamente com as pesquisas de preço, onde foi constatado o devido aumentos.
E por estarem justas e acordadas, este instrumento segue assinado, para todos os efeitos legais e de direito.

DÉBORA RODRIGUES DE MATOS SANTOS
Coordenadora de Registro de Preços

LUCAS FRANCO CUNHA
Hospshop Produtos Hospitalares EIRELI

Publicado por:
Debora Rodrigues de Matos Santos
Código Identificador:13FBA012

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE RETIFICAÇÃO

ATADEREGISTRODEPREÇOSNº054/PMJ/2021
PREGÃOELETRÔNICONº053/PMJ/2021.
PROCESSONº 1-4583/PMJ/2021.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**

O PRESENTE TERMO TEM POR MOTIVO A RETIFICAÇÃO DO ITEM ABAIXO, POIS O MESMO FOI NEGOCIADO, CONFORME CONSTA NO TERMO DE ADJUDICAÇÃO, BEM COMO NA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO.

ONDE LÊ:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
29	ENOXAPARINA SODICA 60MG, SERINGA PREENCHIDA	AMP	118	BLAU	118,00	159.300,00

LÊ SE:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
29	ENOXAPARINA SODICA 60MG, SERINGA PREENCHIDA	AMP	1.350	BLAU	118,00	159.300,00

Jaru, 16 de Julho de 2021

DÉBORA RODRIGUES DE MATOS SANTOS
Coordenadora de Registro de Preços

Publicado por:
Debora Rodrigues de Matos Santos
Código Identificador:19A297F7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021 PROCESSO LICITATÓRIO 1812/2021 LOTE(S) CANCELADOS OU NÃO ADJUDICADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 1812/2021

Lote(s) Cancelados ou Não Adjudicados

Item 10											
Fornecedor: FRACASSADO -											
Item	**Quant.**	**Un.**	**Descrição**	**Marca**	**Modelo**	**Lance Unitário**	**Lance Total**	**Orçado Unitário**	**Orçado Total**	**Economia %**	
10	4,00	PAR	LUVA DE BORRACHA PARA ELETRICISTA, isolante classe 2, de alta tensão, em acordo a NR10, tarja amarela e tensão máxima de uso de 17.000 Volts.			R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 228,17	R$ 912,68	100,00%	
Motivo:							**Sub Total:**		**Sub Total:**		
Despacho. *Torna público para conhecimento dos interessados, que foi declarado **FRACASSADO** o aludido ITEM 10, pela ausência de licitantes classificados na licitação.*							**R$ 0,00**		**R$ 912,68**		

Fornecedor(es) participante(s)					
Fornecedor	**CNPJ**	**Item(s) Cancelado(s) ou Não Adjudicado(s)**	**Total Geral R$**	**Total Orçado R$**	**Economia**
FRACASSADO		**10**	R$ 0,00	R$ 228,17	100,00%
Total Geral			**R$ 0,00**	**R$ 228,17**	**100,00%**

Publicado por:
Ronimar da Silva Peixoto
Código Identificador:A2F87719

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021 PROCESSO LICITATÓRIO 1219/2021 TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021
PROCESSO LICITATÓRIO 1219/2021
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) Presidente da Cpl do(a) MUNICÍPIO DE MACHADINHO D` OESTE/RO comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 20/2021 referente à *AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MATERIAIS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO EM GERAL E ELETRODOMÉSTICO), PARA ATENDER NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MACHADINHO DO OESTE/RO.*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : TECPAZ COMERCIAL ATACADISTA E VAREJISTA LTDA - 39.800.314/0001-04										
Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R$
1	1,00	UND	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: (IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA), VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR): 800 MHZ, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: AC 110V 50/60HZ, CÓPIAS MÚLTIPLAS, FUNÇÕES PRINCIPAIS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: 8 SEGUNDOS, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRÁFICO, MEMÓRIA PADRÃO: 512 MB, VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): 42 PPM (CARTA/A4), RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200 X 1200 DPI, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 250 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO: 50 FOLHAS, INTERFACES PADRÃO ETHERNET GIGABIT, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, INTERFACE DE REDE EMBUTIDA ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA: WINDOWS, MAC OS, LINUX, FUNÇÃO DE IMPRESSÃO SEGURA, CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁX.: 50.000 PÁGINAS (OU SUPERIOR), VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 50.000 PÁGINAS (OU SUPERIOR), VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 3.500 PÁGINAS (OU SUPERIOR). EQUIVALENTE: BROTHER DCP- L5652DN	LEXMARK	MX421ADE	R$ 3.789,0000	R$ 3.789,0000	R$ 6.274,35	R$ 6.274,35	R$ 2.485,35
8	8,00	UND	CADAEIRA GIRATORIO EXECUTIVA CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA: CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA COM BRAÇOS, TAMANHO MÉDIO, ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTI- LAMINADO DE 12 MM, COM ESPUMA INJETADA ANATOMICAMENTE EM DENSIDADFE MÉDIA(50 A 60 KG/M³), COM 45 A 50 MM DE ESPESSURA. REVESTIMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO EM TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA NO COUVIN. BORDAS EM PVC NO CONTORNO DO ESTOFADO. MECANISMO TIPO BACK SYSTEM. INCLINAÇÃO DO ENCOSTO MEDIANTE ACIONAMNETO DE ALAVANCA. MOLAS P/ RETORNO AUTOMÁTICO DO ENCOSTO E AJUSTE AUTOMÁTICO NA FRENAGEM DO RECLINADOR. REGULAGEM DA ALTURA DO ASSENTO A GÁS, COLUNA CENTRAL DESMONTÁVEL, FIXADA POR ENCAIXE CÔNICO COM ROLAMENTO AXIAL DE GIRO, ESPERAS E ARRUELAS DE AÇO COM COLUNA E MOLA A GÁS PARA REGULAGEM DE ALTURA E AMORTECIMENTO DE IMPACTOS AO SENTAR, ACIONADA POR ALAVANCA. REGULAGEM DE ALTURA DO ENCOSTO PARA APOIO LOMBAR. BASE GIRATÓRIA COM CAPA DE NYLON NA COR	VIANFLEX	CLASSIC 140	R$ 518,0000	R$ 4.144,0000	R$ 750,93	R$ 6.007,44	R$ 232,93

			PRETA, COM ARANHA DE 5 HASTER, APIOADO SOBRE RODÍZIOS DE DUPLO GIRO DE NYLON E COM ESFERAS E AÇO. BRAÇOS EM POLIURETANO INJETADO, COM ALMA DE AÇO E REGULAGEM VERTICAL E HORIZONTAL. FABRICADA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT. MEDINDO O ENCOSTO 35 CM DE ALTURA X 40 CM (MÍNIMO) E 55 CM (MAXIMO) DE LARGURA, BASE GIRATÓRIA DE 67 CM DE ASSENTO X 46 CM DE LARGURA X 45.							
10	1,00	UND	PROCESSADOR DE ALIMENTOS PROCESSADOR DE ALIMENTOS: MISTURADOR ELETRICO DE ALIMENTO PROCESSADOR DE ALIMENTOS/CENTRIFUGA DOMESTICO.	PHILIPS	RI7630	R$ 430,0000	R$ 430,0000	R$ 655,60	R$ 655,60	R$ 225,60
Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R$
14	2,00	UND	VENTILADOR DE COLUNA VENTILADOR DE COLUNA: VENTILADOR DE COLUNA COM 3 VELOCIDADES, DIÂMETRO 50 A 60 DIÂMETRO, GRADE REMOVÍVEL, INCLINAÇÃO VERTICAL AJUSTÁVEL, COLUNA COM REGULAGEM DE ALTURA: MIN: 1,50 CM, OSCILANTE, INCLINAÇÃO REGULÁVEL, FREQUÊNCIA 60, HZ, POTÊNCIA ACIMA DE 180W, CONSUMO DE ENERGIA (KW/H)0,140KW/HCORRENTE: 127 V OU BIVOLT.	VENTIDELTA	50CM COLUNA	R$ 290,0000	R$ 580,0000	R$ 419,33	R$ 838,66	R$ 129,33
17	1,00	UND	BATEDEIRA ELETRICA BATEDEIRA ELETRICA: BATEDEIRA PLANETARIA TURBO POSSUI 2 TIGELAS, UMA EM AÇO INOX E OUTRA DE PLÁSTICO, AMBAS COM CAPACIDADE PARA 4 LITROS; 600W DE POTÊNCIA, 11 VELOCIDADES + A VELOCIDADE TURBO; ACOMPANHA 3 BATEDORES PARA MASSAS PESADAS E CLARAS EM NEVES; CONTÉM TAMPA ANTIRRESPINGOS. COR PRETA .	ARNO	DELUXE SX31	R$ 535,0000	R$ 535,0000	R$ 736,22	R$ 736,22	R$ 201,22
Subtotal Adjudicado:								Subtotal Orçado:	34,69%	5.034,27
R$ 9.478,00								R$14.512,27		
Fornecedor : PAPELARIA RONCONI - 27.368.765/0001-35										
Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R$
2	2,00	UND	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA: UTILIZAÇÃO DO PAPEL:SUPORTE DE PAPEL SEM PC: NORMAL (MEIA CARTA/14 CM X 21,6 CM, A4 / 21 CM X 29,7 CM, CARTA / 21,6 CM X 27,9 CM, EXECUTIVO / 18,4 CM X 26,6 CM, OFÍCIO / 21,6 CM X 36,6 CM); FOTOGRÁFICO (10 CM X 15 CM, 13 CM X 18 CM, 20 CM X 25 CM, A4, CARTA) TAMANHO MÁXIMO: 21,6 CM X 120 CM (8.5 X 47.2), VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÁXIMA: EM PRETO 33 PPM E EM CORES 20 PPM ; NORMAL: EM PRETO 15 ISO PPM E EM CORES 8 ISO PPM; AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO: EM PRETO 6.5 ISO PPM E EM CORES 4.5 ISO PPM, CÓPIAS:VELOCIDADE DAS CÓPIAS: 11 ISO CPM (EM PRETO), 5.5 ISO CPM (EM CORES) MODOS DE CÓPIA: COLORIDA, PRETO/BRANCO, PADRÃO/MELHORADA, QUANTIDADE: 1-99 CÓPIAS (SEM PC) TAMANHO: BASE PLANA: A4, CARTA; ADF: OFÍCIO/21,6 CM X 35,6 CM (8.5X14) FUNÇÕES DE CÓPIA: 1 A 2 LADOS, DENSIDADE, REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO (25-400%), MULTI- PÁGINAS, QUALIDADE, REMOVER PERFURADOS, REMOVER SOBRAS, CÓPIA DE DOCUMENTOS, SEM BORDAS, DIGITALIZAÇÃO: TIPO DE SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO MÁXIMA: 21,6 X 29,7 CM (8,5 X 11,7) FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO: DIGITALIZAÇÃO PARA PC, DIGITALIZAÇÃO PARA A NUVEM, RESOLUÇÃO:ÓTICA: 1200 DPI HARDWARE: 1200 X 2400 DPI INTERPOLADA: 9600 X 9600 DPI; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS:30 FOLHAS, 2 LADOS A 2 LADOS DUPLEX TAMANHO MÁXIMO: OFÍCIO/21,6 CM X 36,6 CM, 1 ANO DE GARANTIA. EQUIVALENTE: EPSON ECOTANK L6191	EPSON	L6191	R$ 2.965,0000	R$ 5.930,0000	R$ 4.127,02	R$ 8.254,04	R$ 1.162,02
Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Adjudicado	Adjudicado	Orçado	Total Orçado	Econ. R$
11	1,00	UND	MAQUINA DE LAVAR ROUPA 13 KG MAQUINA DE LAVAR ROUPAS: LAVADORA AUTOMÁTICA, TURBO ECONÔMICA, COM DISPENSER AUTOLIMPANTE; CAPACIDADE MINIMA DE 13 KG DE ROUPA SECA, PARA USO DE ÁGUA FRIA, COR BRANCA, LAVAGEM POR AGITAÇÃO, PAINEL COM SELETOR DE PROGRAMA DE LAVAGEM MANUAL, ABERTURA SUPERIOR, DISPENSER EM GAVETA; TAMPA EM VIDRO TEMPERADO, QUE PERMITE TOTAL VISUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE LAVAGEM, COM TRAVA DE SEGURANÇA; GABINETE EM AÇO GALVANIZADO ANTI-CORROSÃO NA COR BRANCA; SISTEMA DE SUSPENSÃO: MOLAS HELICOIDAIS; PÉS NIVELADORES ALÇAS LATERAIS, AGITADOR DE DUPLA AÇÃO, MULTICAPACIDADE; NO MÍNIMO COM OS NÍVEIS DE ÁGUA ALTO, MÉDIO, BAIXO E EXTRA BAIXO; FUNÇÕES: BOTÃO PARA AVANÇAR ETAPAS DE LAVAGEM, E PROGRAMAS DE LAVAGEM QUE INCLUA A LAVAGEMS DE ROUPA COLORIDA, LAVAGEM DE DELICADA E LAVAGEM NORMAL; ETAPAS DE LAVAGEM: MOLHO AGITAÇÃO, ENXAGUE, CENTRIFUGAÇÃO; FUNÇÃO PARA REUTILIZAR ÁGUA; FILTRO PARA RETENÇÃO DE FIAPOS; TENSÃO ELÉTRICA DE 127 V, CERTIFICADO: SELO PROCEL A E INMETRO. SIMILAR A BRASTEMP E/OU ELETROLUX.	ELETROLUX	LAC13	R$ 2.289,90	R$ 2.289,90	R$ 2.342,00	R$ 2.342,00	R$ 52,10
20	3,00	UND	ROTEADOR: VELOCIDADE WIRELESS: 1900 ROTEADOR: VELOCIDADE WIRELESS: 1900 MBPS 802.11AC WAVE2 WI-FI 1300 MBPS NA BANDA DE 5 GHZ;E 600 MBPS NA BANDA DE 2.4 GHZ; TECNOLOGIA MIMO 3 × 3; PORTAS GIGABIT ETHERNET (1 WAN + 4 LAN); BEAMFORMING: CONCENTRA A FORÇA DO SINAL SEM FIO EM RELAÇÃO AOS CLIENTES PARA EXPANDIR O ALCANCE DO WIFI.	MULTILASER RE016		R$ 499,0000	R$ 1.497,0000	R$ 852,38	R$ 2.557,14	R$ 353,38
Subtotal Adjudicado:								Subtotal Orçado:	26,13%	3.436,28
R$ 9.716,90								R$13.153,18		
Fornecedor : RALSON M. LIMA EIRELI - 33.146.225/0001-00										
Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R$
3	2,00	UND	AR CONDICIONADO 12.000 BTU / H AR- AGRATTO CONDICIONADO 12.000 BTU/H: APARELHO AR CONDICIONADO, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 12.000 BTU/H MODELO SPLIT, TENSÃO 110/220 V. CLASSIFICAÇÃO DE CONSUMO (SELO PROCEL) A, APROVAÇÃO DO INMETRO = A.		ECO 12F	R$ 1.759,0000	R$ 3.518,0000	R$ 2.703,48	R$ 5.406,96	R$ 944,48
5	1,00	UND	ARMARIO ESCRITORIO ARMÁRIO ESCRITÓRIO: ARMÁRIO ESCRITÓRIO, REVESTIMENTO LAMINADO MELOAMÍNICO, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS BASE COM SAPATAS NIVELADORAS, QUANTIDADE PORTAS 2 UM, MATERIAL ESTRUTURA MADEIRA MDF, TIPO BAIXO, QUANTIDADE PRATELEIRAS 1 UM, TIPO PORTA FECHADURA COM CHAVE.	PANDIN	MX32	R$ 439,0000	R$ 439,0000	R$ 867,27	R$ 867,27	R$ 428,27
6	1,00	UND	REFRIGERADOR DOMESTICO/ GELADEIRA ELECTROLUX REFRIGERADOR DOMESTICO/GELADERIRA: GELADEIRA FROST FREE CAPACIDADE MINIMA 400 L TIPO DE DEGELO: FROST FREE TIPO DE PORTA: DUPLEX CAPACIADE LIQUIDA DO REFRIGERADOR DE NO MINIMO 300 L E DO FREEZER DE NO MINIMO 100 L POTÊNCIA DE NO MINIMO 115 W PRATELEIRAS DE VIDRO TEMPERADO REMOVÍVEL, ALIMENTAÇÃO: 110/220 V.		DF44	R$ 3.728,0000	R$ 3.728,0000	R$ 4.015,85	R$ 4.015,85	R$ 287,85
7	80,00	UND	CADEIRA EMPILHAVEL CADEIRA EMPILHAVÉL: CADEIRA QUANDRADA BRANCA COM BRAÇO, EMPILHAVÉL, FEITA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, COM ALTURA DE 89 CM, LARGURA DE 43 CM E SUPORTA UMA CARGA ESTÁTICA DE APROXIMADAMENTE 154 KG.	MOR	COD 15151101	R$ 59,39	R$ 4.751,20	R$ 91,47	R$ 7.317,60	R$ 32,08
9	4,00	UND	CADEIRA ESCRITORIO PALITO FIXA CADEIRA ESCRITORIO PALITO FIXA: CADEIRA SECRETÁRIA FIXA PÉ PALITO COM ESPUMA LAMINADA E MADEIRA COMPENSADA, NA COR PRETA.	MILLA	MI.201.PALITO	R$ 138,40	R$ 553,60	R$ 278,47	R$ 1.113,88	R$ 140,07
Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Adjudicado	Adjudicado	Orçado	Total Orçado	Econ. R$
13	14,00	UND	COLCHAO HOSPITALAR SOLTEIRO COLCHÃO HOSPITALAR SOLTEIRO: COLCHÃO FERNANDES HOSPITALAR SOLTEIRO COM CAPA AZUL, PRÓPRIO PARA CAMAS HOSPITALARES; CAPA DO COLCHÃO; CONFECCIONADA EM COURVIM, COM ZÍPER IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL E ANTIALÉRGICO; CARACTERISTICA: PERMITE DAR	LA	188X88X12	R$ 450,90	R$ 6.312,60	R$ 561,88	R$ 7.866,32	R$ 110,98

			BANHO NA CAMA FÁCIL DE LIMPAR; MODELO D33 DIMENSÕES: 188X88X12 CM.							
16	3,00	UND	GAVETEIRO GAVETEIRO: GAVETEIRO MOVEL. MATERIAL MADEIRA MDF, TIPO REVESTIMENTO LAMINADO MELAMÍNICO, QUANTIDADE GAVETAS 3 UM, ALTURA 620 OU 680 MM, LARGURA 400 MM, PROFUNDIDADE 500 MM, COR PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM 2 GAVETAS MÉDIAS E 1 GAVETÃO.	PANDIN	MXGVPS03GMT	R$ 450,88	R$ 1.352,64	R$ 598,93	R$ 1.796,79	R$ 148,05
18	1,00	UND	FREEZER HORIZONTAL 500 L FREEZER: ELECTROLUX FREEZER, TIPO HORIZONTAL CAPACIDADE 500 L TIPO PORTAS SÓLIDA SISTEMA DEGELO FROST FREE COR BRANCA TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220 V CARACTERISTICAS ADICIONAIS DUPLA AÇÃO (CONGELAMENTO E REFRIG.) PINTURA EPOXI QUANTIDADE PORTAS 2 UN.		H550	R$ 3.277,0000	R$ 3.277,0000	R$ 3.428,11	R$ 3.428,11	R$ 151,11
19	1,00	UND	NOTEBOOK, PROCESSADOR NOTEBOOK: PROCESSADOR: INTEL CORE I5 9° GERAÇÃO QUAD CORE FREQUÊNCIA DE 2.40 GHZ À 4.10 GHZ 8 MB DE SMARTCACHE; 8GB (MÓDULO) RAM DDR 2666MHZ EXPANSÍVEL A 32 GB (2 SLOTS SODIMM); HD 1TB; SSD 128GB SSD;	AVELL	C62 17.3	R$ 9.849,0000	R$ 9.849,0000	R$ 13.275,50	R$ 13.275,50	R$ 3.426,50
			TELA17.3PAINEL: IPS (IN-PLANE SWITCHING)ANTI REFLEXIVO; GRÁFICOS UHD INTEL 630 COM MEMÓRIA COMPARTILHADA COM A MEMÓRIA RAM;REDE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 (RJ45) COM SUPORTE A WAKE ON LANKILLER ETHERNET E2500; WI- FI: COMPATÍVEL COM 802.11A/B/G/N/ACR2+AX SUPORTE A REDES COM FREQUÊNCIAS DE 2,4GHZ ATÉ 5GHZ (DUAL BAND) ; WEBCAM RESOLUÇÃO 1280 X 720 GRAVAÇÃO DE VIDEO E ÁUDIO EM 720P HDSHDR (SUPER HIGH DYNAMIC RANGE IMAGING) ÁUDIO: DOIS ALTO FALANTES INTERNOS; DOIS MICROFONES INTERNOS COMPATÍVEL COM A CORTANA COM VOZ CERTIFICADO PARA SKYPE FOR BUSINESS; BATERIA COM 4 CÉLULAS 55 WH; GARANTIA: 12 MESES							
Subtotal Adjudicado:								Subtotal Orçado:	25,08%	11.307,24
R$33.781,04								R$45.088,28		
Fornecedor : K. R. PAULUS DOS SANTOS LTDA - 32.634.648/0001-06										
Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R$
4	2,00	UND	ARQUIVO ESCRITORIO ARQUIVO ESCRITÓRIO: ARQUIVO PARA ESCRITÓRIO, MATERIAL AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL PINTURA EM EPÓXI, QUANTIDADE DE GAVETAS 4, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS, GAVETAS DESLIZANTES SOBRE RODÍZIOS.	PANDIN	AP OF 4SLTCM	R$ 720,0000	R$ 1.440,0000	R$ 952,50	R$ 1.905,00	R$ 232,50
Subtotal Adjudicado:								Subtotal Orçado:	24,41%	465,00
R$ 1.440,00								R$1.905,00		
Fornecedor : LAPTOP COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA EIRELI - 34.770.156/0001-73										
Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R$
12	4,00	UND	MONITOR COMPUTADOR 19,5 MONITOR COMPUTADOR 19,5 : TAMANHO DE TELA VERTICAL 19.5 POLEGADAS; RESOLUÇÃO 1366 X 768 PIXEL; TECNOLOGIA DE CONEXÃO HDMI/ VGA; COR PRETO.	BLUECASE	BM19D1	R$ 867,0000	R$ 3.468,0000	R$ 1.194,42	R$ 4.777,68	R$ 327,42
Subtotal Adjudicado:								Subtotal Orçado:	27,41%	1.309,68
R$ 3.468,00								R$4.777,68		
Fornecedor : CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI - 41.947.390/0001-99										
Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R$
15	1,00	UND	FORNO ELETRICO FORNO ELÉTRICO: FORNO ELÉTRICO PROFUNDIDADE 39,80 CM, MATERIAL EXTERNO AÇO INOXIDÁVEL, VOLTAGEM 110 V, CAPACIDADE 44 L, LARGURA 56 CM, ALTURA 35,5 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO INTERNO AUTOLIMPANTE, POTÊNCIA 1.750 W, PROFUNDIDADE 39,80 CM, MATERIAL EXTERNO AÇO INOXIDÁVEL.	NARDELLI / NX50	NARDELLI / NX50	R$ 760,0000	R$ 760,0000	R$ 861,29	R$ 861,29	R$ 101,29
Subtotal Adjudicado:								Subtotal Orçado:	11,76%	101,29
R$ 760,00								R$ 861,29		
TOTAL GERAL DO PROCESSO										
Total Adjudicado				Total Orçado			Economia %		Economia R$	
R$ 58.643,94				R$ 80.297,70			26,97%		21.653,76	

Machadinho d'Oeste - Rondônia, 13 de Julho de 2021

VALDIR SILVERIO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Ronimar da Silva Peixoto
Código Identificador:DA054CF5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1089/2021

De 15 de Julho de 2021

"Dispõe sobre Abertura de Crédito Especial Através de Remanejamento nos moldes da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Art. 1º - Fica autorizado a abertura de crédito especial, através de remanejamento no orçamento vigente na Unidade Orçamentária 02.06.00 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público, visando suplementar a Programação; **15.451.0013.1098 – CV para Implantação de Iluminação Pública Central na Avenida Castelo Branco** – Elemento de Despesa 4.4.90.51 – Obras e Instalações, no valor de R$ 24.351,02 (vinte e quatro mil trezentos e cinquenta e um mil reais e dois centavos), e Utilizando para cobertura saldo orçamentário da Unidade Orçamentária 02.03.00 Secretaria Muncipal de Administração Finanças e Planejamento, Programação; **04.122.0006.2008 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAFP**, Elemento

de Despesa 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente, no valor de R$ 24.351,03 (vinte e quatro mil trezentos e cinquenta e um reais e três centavos).

§. 1º - Ficam alteradas as Leis: Lei 823 (Plano Plurianual 2018-2021) de 30-11-17 e posteriores alterações, Lei 1025 (LDO) de 09-07-2020 e posteriores alterações, Lei 1051 (LOA) de 10-12-2020;

§. 2º - Aos programas e ações, que compõem a Lei 823 (P.P.A) de 30-11-17 ficam acrescidos as alterações constantes do anexo I, II e III desta lei;

§3º - Às metas prioritárias da Lei 1025 (LDO) de 09-07-2020, ficam acrescidas as alterações constantes do anexo I, II e III da presente Lei;

§4º - A Lei 1051 (LOA) de 10-12-2020 recepciona Alterações orçamentárias, na forma do anexo I, II e III da presente Lei.

§5º - Permanecem inalteradas as demais programações das Leis mencionadas nos §. 2º, §.3º, § 4º.

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

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

Mirante da Serra – RO, 15 de julho de 2021.

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal

LEI N.º 1089/2021
ANEXO I

Art. 1º - Fica aberto crédito especial por remanejamento no orçamento vigente deste exercício financeiro, nos moldes a seguir especificados:

§1º - Abre crédito especial, através de remanejamento no orçamento vigente na Unidade Orçamentária 02.06.00 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público, visando suplementar a Programação **15.451.0013.1098 – CV PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA CENTRAL NA AVENIDA CASTELO BRANCO** – Elemento de Despesa 4.4.90.51 – Obras e Instalações, no valor de R$ 24.351,03 (vinte e quatro mil trezentos e cinquenta e um reais e três centavos), e Utilizando para cobertura saldo orçamentário da Unidade Orçamentária 02.03.00 Secretaria Muncipal de Administração Finanças e Planejamento, Programação; **04.122.0006.2008 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAFP**, Elemento de Despesa 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente, no valor de R$ 24.351,03 (vinte e quatro mil trezentos e cinquenta e um reais e três centavos).

Mirante da Serra – RO, 15 de julho de 2021.

EVALDO DUARTE ANTÔNIO
Prefeito Municipal

ANEXO III - LEI n° 1089/2021					
IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO – 1.098 DO PROGRAMA - 013					
Denominação: CV Para Implantação de Iluminação Pública Central da Av. Marechal Castelo Branco					
Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos					
Unidade administrativa Responsável: SEMOSP					
Gerente	**Nome:**				
	Lotação	Secretaria de Mun. de Obras e Serviços Público			
	C.P.F.				
FUNDAMENTOS					
Objetivos da Ação: Executar Obra Implantação de Iluminação Pública Central na Av. Marechal Castelo Branco, Zona Urbana do município.					
OPERACIONALIZAÇÃO					
Valor Global:	325.351,03	**Tipo**	Orçamentário		
Classificação institucional, Funcional e Programática: 15.451.0013.1.098					
Horizonte Temporal:	(X) Temporário ( ) Contínuo				
	Duração:	de 11 de fevereiro de 2020	até 31/12/2021		
PRODUTO:					
DESCRIÇÃO			**UNIDADE DE MEDIDA**		
Execução de Obra de Implantação de Iluminação Pública			Obra Executada		
METAS:					
FÍSICAS					
2018	**2019**	**2020**	**2021**		
--	--	--	100%		
FINANCEIRAS ($)					
Elemento	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	
4.4.90.51	---	---	301.000,00	24.351,03	
TOTAL	**---**	**---**	**301.000,00**	**24.351,03**	
IMPLEMENTAÇÃO					
RECURSOS/PARCERIAS					
FONTE	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	
	CORRENTE				
FISCAL/SECURIDADE	---	---	**301.000,00**	---	
Tesouro	---	---	---	---	
Recursos Próprios	---	---	---	---	
CAPITAL					
Convênios Contratados	---	---	300.000,00	---	
Recursos Próprios	---	---	1.000,00	24.351,03	

Total	---	---	**301.000,00**	**24.351,03**

AUTENTICAÇÃO	
MIRANTE DA SERRA - RO, 15 de julho de 2021	**EVALDO DUARTE ANTÔNIO**
	Prefeito Municipal
	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:5517939A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 70/PMMN

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 70/PMMN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2021/PMMN/RO – SRP
PROCESSO: nº. 380/2021/ SEMUSA
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação.

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Miotto, nº 2330, na cidade de Monte Negro - RO, no Estado do Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.985/0001-98, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** brasileiro, União Estável, portador do da Cédula de Identidade RG n°. 1488941 SSP/RO e CPF nº 677.527.309-63, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 168/2010, resolvem **REGISTRAR O PREÇO** para **Definição registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**, por um período de 12 (doze) meses, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n°. 168/2010 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.
DETENTORA (S):
Aos 06 dias do mês de julho do ano de 2021, na sede da Prefeitura do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, e a empresa:
DENTAL RONDONIA COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELLI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° **32.053.182/0001-55**, neste ato representada por **DAMIÃO CAVALCANTE DE SOUZA** e CPF nº 688.374.372-34 e Registro Geral n°. 341460 SSP/AC sito a Endereço Av. Carlos Gomes, nº 1901, São Cristóvão, CEP: 76.804-037 cidade de Porto Velho – RO – telefone para contato: (69) 3302-0220/2141-6490 e e-mail: dentalicitacao@gmail.com.

1. DO OBJETO
Registro de preço para futura e eventual a aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, por um período de 12 (doze) meses.

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	02	UND	pHMETRO PORTÁTIL com compensação automática de temperatura Aparelho medidor de pH portátil – Validade mínimo de 12 meses.	**KASVI**	**KASVI**	R$ 3.500,00	R$ 7.000,00
VALOR TOTAL		**R$ 7.000,00 (sete mil reais)**					

2. DA VIGÊNCIA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (DOZE) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, não admitida prorrogação.
3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá a Secretaria Requisitantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto Municipal n.º 168/2010). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.
4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I da Ata de Registro de Preços.
5. DO PRAZO DE ENTREGA:
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante será de Imediato, contados da convocação;
Fornecer o objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
Não será admitida a execução pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
O objeto desta ata deverá ser fornecido durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.
6 FORMA, LOCAL, PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO PRODUTO, e demais obrigações, ficam aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
DO LOCAL DE ENTREGA:
Os materiais serão entregues conforme Termo de Referência anexo I do Edital.
As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, através de requisição emitidas pelas Unidades requisitantes.
Todos os materiais descritos no termo de referência deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes no mesmo.
Toda e qualquer despesa decorrente da execução do fornecimento e entrega aqui descritos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos bens que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.
DO LOCAL DE ENTREGA:

6.2.1 Os materiais serão entregues pela empresa vencedora do certame licitatório, no endereço abaixo, acompanhado das notas fiscais e da Comissão de Recebimento no qual atestará as notas.
SEMUSA: Rua Francisco Prestes, 2782, Setor 02.

DO PRAZO DE ENTREGA:

O prazo para entrega dos materiais será de acordo com Termo de Referência anexo I do Edital.

7 DAS GARANTIAS

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

8 DA FISCALIZAÇÃO DO SRP

A Contratante deverá designar um servidor da Administração para proceder o acompanhamento e recebimento dos materiais, conforme prevê a Lei 8666/93:
Fiscalizar e acompanhar a entrega dos materiais.
Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na entrega dos materiais, conforme contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
Ficando designado para realizar acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais o Secretário de Saúde.

9 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas ao Gestor do Contrato, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA,** para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, **devidamente atestada pelo setor competente, conforme item 17 do Anexo I – Termo de Referência.**
Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento);
As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todas devidamente atualizadas.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da do objeto correrão por conta dos recursos consignados por conta do orçamento da Secretaria Requisitante, conforme **item 11** do Anexo I do Edital:

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

e) Fraude ou falha na execução do contrato;
Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.
Será descontada multa mediante a nota fiscal.
Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.
O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, quando:
A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;
A Detentora de o Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão do cancelamento do preço registrado, quando por correspondência, será com recibo de entrega (AR), juntando comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia à DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
Não aceitar reduzir o(s) seus(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar(em)-se superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.
As penalidades aplicáveis em qualquer caso estão previstas expressamente no instrumento convocatório.

13 UTILIZAÇÃO DA ATA

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

14 REALINHAMENTO DE PREÇO

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

Assinar/retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
A futura contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade e procedência, observando no que couber, a legislação especifica pertinente, a qual se obriga a conhecer e cumprir, salientando que qualquer desconformidade com a legislação vigente sobre o tema, será causa de cancelamento do item no Registro de Preços instrumentalizado por este Termo, sendo ainda, responsabilizada por eventuais danos ocasionados pela inobservância das disposições legais, técnicas e de manuseio dos produtos;
A futura contratada deverá entregar o (s) PRODUTO(s) dentro das especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, podendo ser relevados eventuais danos na embalagem desde que isso não comprometa o conteúdo em sua qualidade, devendo realizar a substituição independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;
A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, a PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
A futura contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação desta solicitação, devendo manter durante todo o período de validade da Ata resultante da solicitação as condições que a habilitaram no certame;
A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização;
Em caso de extravio dos produtos antes de sua recepção pelo contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;
Em caso de devolução ou extravio do produto, a empresa contratada será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
A futura contratada deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o (s) PRODUTO (s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
A futura contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto deste termo de referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

A futura contratada deverá fornecer todos os produtos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados neste Termo e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas, deste termo de referência.
Não subcontratar, total ou parcialmente o fornecimento do produto.
Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO –RO;
Acatar todas as orientações do Contratante, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até o local de entrega descritos no item 8.
Informar número de telefones para contatos.
16 DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR
Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Secretaria para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
Rejeitar, no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega dos materiais;
Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo;
Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para esse fim;
Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após fornecimento e recebimentos dos produtos, com atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do almoxarifado e servidor do local onde foi entregue os produtos solicitados, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos;
Receber os produtos, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento;
Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido, inclusive o vasilhame;
DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:
É participante desta ata a SEMUSA.
18 DA RESCISÃO DO CONTRATO
A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação.
A rescisão unilateral, por interesse da Administração, ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, em autos de processo administrativo instaurado pelo Secretário-Geral de Administração e Planejamento.
O processo de rescisão pode ser de ofício, ou provocado pelo fiscal, pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, pelo controle interno, pelo controle externo, por representação de particular ou em decorrência de sindicância ou auditoria.
A instauração do processo pressupõe a existência de elementos materiais que apontem a responsabilidade da contratada e afastem as situações jurídicas que justificam os atrasos ou as inexecuções, como o caso fortuito, a força maior, o estado de calamidade, o fato do príncipe e causa gerada pela própria Administração.
Quando existir dúvida sobre circunstância que legitime de pronto o processo de rescisão de contrato, o Secretário proporá ao Prefeito a instauração de sindicância de natureza investigatória, a fim de que os fatos sejam previamente esclarecidos.
O processo de rescisão seguirá o seguinte rito:
I - instauração por Portaria do Gabinete do Prefeito, com nomeação de um servidor ou constituição da comissão;
II - publicação no Diário Oficial eletrônico do ato instaurador;
III - citação da parte interessada para apresentar defesa em 10 (dez) dias;
IV - exame das razões da defesa;
V - produção da prova de ofício ou requerida;
VI - apresentação facultativa de alegações finais pela defesa;
VII - relatório do servidor responsável ou da comissão;
VIII - pronunciamento do Secretário;
IX - parecer do serviço jurídico; e
X - deliberação do Prefeito.
Na instrução e julgamento, serão aplicadas supletivamente a Lei do Processo Administrativo (Lei Federal n. 9.784/99), o Código Civil e o Código de Processo Civil.
19 DISPOSIÇÕES GERAIS
A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para o material pretendido, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;
Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 168/2010, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
Fica eleito o foro do Município de Ariquemes/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
20 DOS CASOS OMISSOS:
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII.

Monte Negro, 06 de julho de 2021.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeitura Municipal de Monte Negro-RO

Dental Rondonia Comercio de Produtos Para Saude EIRELLI
CNPJ: 32.053.182/0001-55
DAMIÃO CAVALCANTE DE SOUZA

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:76BDED48

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 71/PMMN

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 71/PMMN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2021/PMMN/RO – SRP
PROCESSO: nº. 380/2021/ SEMUSA
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação.
Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Miotto, nº 2330, na cidade de Monte Negro - RO, no Estado do Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.985/0001-98, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** brasileiro, União Estável, portador do da Cédula de Identidade RG n°. 1488941 SSP/RO e CPF n.º 677.527.309-63, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal n.º 168/2010, resolvem **REGISTRAR O PREÇO** para **Definição registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, por um período de 12 (doze) meses., sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n°. 168/2010 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.
DETENTORA (S):
Aos 06 dias do mês de julho do ano de 2021, na sede da Prefeitura do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a empresa:
VENDER MAIS SERVIÇOS DE LICITAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 33.171.322/0001-52, neste ato representada por **TARCISIO DOMINGOS ZANATA** e CPF nº 677.114.562-04 e Carteira Nacional n°. 02822487380 – DETRAN-RO sito a Endereço Rua Manoel Vieira dos Santos, N° 1681, Nova Brasília, CEP: 76.908-456, cidade de Ji-Paraná – Estado de Rondônia – telefone para contato: (69) 9975-2803 e e-mail: vendermaisconsultoria@gmail.com

1. DO OBJETO
Registro de preço para futura e eventual a aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, por um período de 12 (doze) meses.

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
6	4	UND	TERMÔMETRO CULINÁRIO – Infravermelho digital com LASER Termômetro Culinário infravermelho Para uso profissional. Alimentação: duas pilhas – Validade mínimo de 12 meses.	BENETECH GM320	BENETECH GM320	R$ 553,00	R$ 2.212,00
8	15	UND	KIT DE FOCINHEIRA de polipropileno com peças de (1 a 5).	RM – KIT N1-N5	RM – KIT N1-N5	R$ 85,00	R$ 1.275,00
10	7	UND	TERMÔMETRO DIGITAL MÁXIMA E MINIMA COM ALARME COM ALARME PROGRAMÁVEL - Funções: máxima e mínima alarme temperatura interna e externa sensor a prova d'agua ºC E ºF. cabo extensor de aprox. 1,80m;visor de LCD de fácil visualização, suporte retrátil para posicionamento em superfícies plana e fixação em paredes. utilizações: ideal para monitoramento da temperatura em freezers, geladeiras, caixa de vacina, salas de armazenamento e ambientes climatizados em geral. Validade mínima de 12 meses.	INCONTERM - 7427	INCONTERM 7427	R$ 198,00	R$ 1.386,00
11	7	UND	TERMÔMETRO DIGITAL PARA GELADEIRA DE VACINA/CAIXA TÉRMICA - COM CABO EXTENSOR - Com escala de leitura direta abaixo de zero até 40 graus, bateria tipo botão, embalagem protetora individual com dados de identificação, procedência e atender à legislação SAN - termômetro digital para geladeira de vacina/caixa térmica - com cabo extensor, com escala de leitura direta abaixo de zero até 40 graus, bateria tipo botão, embalagem protetora individual com dados de identificação, procedência e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. deve trazer bateria incluída. apresentar manual em português e registro de certificação no Inmetro. Validade mínimo de 12 meses.	AQUARIO LCD	AQUARIO LCD	R$ 84,00	R$ 588,00
VALOR TOTAL			**R$ 5.461,00 (cinco mil quatrocentos e sessenta e um reais)**				

2. DA VIGÊNCIA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (DOZE) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, não admitida prorrogação.
3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá a Secretaria Requisitantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto Municipal n.º 168/2010). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.
4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I da Ata de Registro de Preços.
5. DO PRAZO DE ENTREGA:
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante será de Imediato, contados da convocação;
Fornecer o objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
Não será admitida a execução pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
O objeto desta ata deverá ser fornecido durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.
6 FORMA, LOCAL, PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO PRODUTO, e demais obrigações, ficam aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
DO LOCAL DE ENTREGA:
Os materiais serão entregues conforme Termo de Referência anexo I do Edital.
As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, através de requisição emitidas pelas Unidades requisitantes.
Todos os materiais descritos no termo de referência deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes no mesmo.
Toda e qualquer despesa decorrente da execução do fornecimento e entrega aqui descritos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos bens que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.

6.2 DO LOCAL DE ENTREGA:
6.2.1 Os materiais serão entregues pela empresa vencedora do certame licitatório, no endereço abaixo, acompanhado das notas fiscais e da Comissão de Recebimento no qual atestará as notas.
SEMUSA: Rua Francisco Prestes, 2782, Setor 02.

DO PRAZO DE ENTREGA:
O prazo para entrega dos materiais será de acordo com Termo de Referência anexo I do Edital.

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

8 DA FISCALIZAÇÃO DO SRP
A Contratante deverá designar um servidor da Administração para proceder o acompanhamento e recebimento dos materiais, conforme prevê a Lei 8666/93:
Fiscalizar e acompanhar a entrega dos materiais.
Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na entrega dos materiais, conforme contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
Ficando designado para realizar acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais o Secretário de Saúde.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO
Condições: A conferência e o recebimento dos materiais serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados por ato do Ordenador de Despesas e será efetivado, quando em conformidade com as descrições constante neste Termo de Referência, nos termos art. 73 da Lei nº 8.666/93, ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar a sua execução, atestar a efetividade da entrega e dirimir as dúvidas que surgirem em seu curso;
A fiscalização será exercida no interesse da SEMUSA e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
Nesse sentido, cumpre destacar o Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
I - em se tratando de obras e serviços:
*a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;*
*b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;*
II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:
*a) **provisoriamente,** para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;*
b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90(noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.
§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.
10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas ao Gestor do Contrato, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA,** para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, **devidamente atestada pelo setor competente, conforme item 17 do Anexo I – Termo de Referência.**
Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento);
As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todas devidamente atualizadas.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da do objeto correrão por conta dos recursos consignados por conta do orçamento da Secretaria Requisitante, conforme **item 11** do Anexo I do Edital:

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

d) Comportamento inidôneo;
e) Fraude ou falha na execução do contrato;
Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.
Será descontada multa mediante a nota fiscal.
Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.
O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, quando:
A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;
A Detentora de o Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão do cancelamento do preço registrado, quando por correspondência, será com recibo de entrega (AR), juntando comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia à DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
Não aceitar reduzir o(s) seus(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar(em)-se superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;
Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as consequências daí advindas.
As penalidades aplicáveis em qualquer caso estão previstas expressamente no instrumento convocatório.

13 UTILIZAÇÃO DA ATA

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

14 REALINHAMENTO DE PREÇO

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

Assinar/retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
A futura contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade e procedência, observando no que couber, a legislação especifica pertinente, a qual se obriga a conhecer e cumprir, salientando que qualquer desconformidade com a legislação vigente sobre o tema, será causa de cancelamento do item no Registro de Preços instrumentalizado por este Termo, sendo ainda, responsabilizada por eventuais danos ocasionados pela inobservância das disposições legais, técnicas e de manuseio dos produtos;
A futura contratada deverá entregar o (s) PRODUTO(s) dentro das especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, podendo ser relevados eventuais danos na embalagem desde que isso não comprometa o conteúdo em sua qualidade, devendo realizar a substituição independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;
A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, a PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
A futura contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação desta solicitação, devendo manter durante todo o período de validade da Ata resultante da solicitação as condições que a habilitaram no certame;
A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização;
Em caso de extravio dos produtos antes de sua recepção pelo contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;
Em caso de devolução ou extravio do produto, a empresa contratada será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
A futura contratada deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o (s) PRODUTO (s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
A futura contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto deste termo de referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

A futura contratada deverá fornecer todos os produtos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados neste Termo e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas, deste termo de referência.
Não subcontratar, total ou parcialmente o fornecimento do produto.
Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO –RO;
Acatar todas as orientações do Contratante, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até o local de entrega descritos no item 8.
Informar número de telefones para contatos.
16 DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR
Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Secretaria para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
Rejeitar, no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega dos materiais;
Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo;
Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para esse fim;
Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após fornecimento e recebimentos dos produtos, com atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do almoxarifado e servidor do local onde foi entregue os produtos solicitados, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos;
Receber os produtos, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento;
Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido, inclusive o vasilhame;
DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:
É participante desta ata a SEMUSA.
18 DA RESCISÃO DO CONTRATO
A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação.
A rescisão unilateral, por interesse da Administração, ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, em autos de processo administrativo instaurado pelo Secretário-Geral de Administração e Planejamento.
O processo de rescisão pode ser de ofício, ou provocado pelo fiscal, pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, pelo controle interno, pelo controle externo, por representação de particular ou em decorrência de sindicância ou auditoria.
A instauração do processo pressupõe a existência de elementos materiais que apontem a responsabilidade da contratada e afastem as situações jurídicas que justificam os atrasos ou as inexecuções, como o caso fortuito, a força maior, o estado de calamidade, o fato do príncipe e causa gerada pela própria Administração.
Quando existir dúvida sobre circunstância que legitime de pronto o processo de rescisão de contrato, o Secretário proporá ao Prefeito a instauração de sindicância de natureza investigatória, a fim de que os fatos sejam previamente esclarecidos.
O processo de rescisão seguirá o seguinte rito:
I - instauração por Portaria do Gabinete do Prefeito, com nomeação de um servidor ou constituição da comissão;
II - publicação no Diário Oficial eletrônico do ato instaurador;
III - citação da parte interessada para apresentar defesa em 10 (dez) dias;
IV - exame das razões da defesa;
V - produção da prova de ofício ou requerida;
VI - apresentação facultativa de alegações finais pela defesa;
VII - relatório do servidor responsável ou da comissão;
VIII - pronunciamento do Secretário;
IX - parecer do serviço jurídico; e
X - deliberação do Prefeito.
Na instrução e julgamento, serão aplicadas supletivamente a Lei do Processo Administrativo (Lei Federal n. 9.784/99), o Código Civil e o Código de Processo Civil.
19 DISPOSIÇÕES GERAIS
A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para o material pretendido, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;
Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 168/2010, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
Fica eleito o foro do Município de Ariquemes/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
20 DOS CASOS OMISSOS:
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII.

Monte Negro, 06 de julho de 2021

Prefeitura Municipal de Monte Negro-RO
IVAIR JOSÉ FERNANDES

_____
VENDER MAIS SERVIÇOS DE LICITAÇÕES LTDA
CNPJ: 33.171.322/0001-52
Empresa Detentora

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:6A928315

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 073/PMMN

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 073/PMMN
PREGÃO ELETRÔNICO N. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2021/PMMN/RO – SRP
PROCESSO: nº. 380/2021/ SEMUSA
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação.
Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Miotto, nº 2330, na cidade de Monte Negro - RO, no Estado do Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.985/0001-98, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal IVAIR JOSÉ FERNANDES**,** brasileiro, união estável, portador do da Cédula de Identidade RG n°. 1488941 SSP/RO e CPF n.º 677.527.309-63, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal n.º 168/2010, resolvem **REGISTRAR O PREÇO** para Definição registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, por um período de 12 (doze) meses., sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n°. 168/2010 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.
DETENTORA (S):
Aos 06 (seis)dias do mês de Julho do ano de2021, na sede da Prefeitura do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a empresa:
S.C BRINDES LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 02.507.452/0001-90, neste ato representada por Daniel Pinheiro Ferreira CPF n.º 257.994.442-72 Registro Geral n°350.582-SSP-RO Endereço Rua Guaporé n°5112 centro, cidade Rolim de Moura Rondônia telefone 69-34421969 e-mail: rondoniabones@hotmail.com
1. DO OBJETO

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
9	UND	15,00	BOLSA DE LONA - Modelo mochila costal e/ou Transversal confeccionada em lona 10, 100% algodão, com tratamento impermeável (não molhar com chuva), na cor azul marinho. Tamanho mínimo 45cm alt x 33cm larg. espessura 15 cm. Com Logotipo da SEMUSA e Brasão do Município (cores variadas) com escrita Prefeitura Municipal de Monte Negro / Secretaria de Saúde / Vigilância Sanitária.	RU	BOLSA	10450	R4$1.567,50
VALOR TOTAL			R$ 1.567,50 (MIL QUINHENTOS E SESSENTA E SETE CINQUENTA CENTAVOS)				

Registro de preço para futura e eventual a aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, por um período de 12 (doze) meses.
2. DA VIGÊNCIA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (DOZE) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, não admitida prorrogação.
3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá a Secretaria Requisitantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto Municipal n.º 168/2010). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.
4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I da Ata de Registro de Preços.
5. DO PRAZO DE ENTREGA:
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante será de Imediato, contados da convocação;
Fornecer o objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
Não será admitida a execução pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
O objeto desta ata deverá ser fornecido durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.
6 FORMA, LOCAL, PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO PRODUTO, e demais obrigações, ficam aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
DO LOCAL DE ENTREGA:
Os materiais serão entregues conforme Termo de Referência anexo I do Edital.
As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, através de requisição emitidas pelas Unidades requisitantes.
Todos os materiais descritos no termo de referência deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes no mesmo.
Toda e qualquer despesa decorrente da execução do fornecimento e entrega aqui descritos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos bens que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.
6.2 DO LOCAL DE ENTREGA:
6.2.1 Os materiais serão entregues pela empresa vencedora do certame licitatório, no endereço abaixo, acompanhado das notas fiscais e da Comissão de Recebimento no qual atestará as notas.
SEMUSA: Rua Francisco Prestes, 2782, Setor 02.
DO PRAZO DE ENTREGA:
O prazo para entrega dos materiais será de acordo com Termo de Referência anexo I do Edital.
7 DAS GARANTIAS
7.1 Todos os produtos ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.
8 DA FISCALIZAÇÃO DO SRP

A Contratante deverá designar um servidor da Administração para proceder o acompanhamento e recebimento dos materiais, conforme prevê a Lei 8666/93:
Fiscalizar e acompanhar a entrega dos materiais.
Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na entrega dos materiais, conforme contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
Ficando designado para realizar acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais o Secretário de Saúde.

9 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas ao Gestor do Contrato, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA,** para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, **devidamente atestada pelo setor competente, conforme item 17 do Anexo I – Termo de Referência.**
Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento);
As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todas devidamente atualizadas.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da do objeto correrão por conta dos recursos consignados por conta do orçamento da Secretaria Requisitante, conforme **item 11** do Anexo I do Edital:

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras;
Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato, ou para a entrega dos materiais, por parte da vencedora, nos prazos previstos no edital, será aplicada multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, até 05(cinco) dias consecutivos;
Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos materiais, além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 0,50% (Cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora;
Pela do objeto em desacordo com o solicitado e em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05(cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação dos objetos. Após 02 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato;
Pelo atraso ou demora injustificados no atendimento aos chamados do Município, ou na resolução de problemas originados na entrega dos objetos, além dos prazos previstos no subitem 9.1 deste termo, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até o máximo de 03 (três) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após 03 (três) ocorrências e/ou após o prazo máximo, poderá, também, ser rescindido o contrato;
Nos termos do art. 7° da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Monte Negro, nos casos de:
a) Apresentação de documentação falsa;
b) Retardamento na execução do objeto;
c) Não manutenção do lance, após a adjudicação;
d) Comportamento inidôneo;
e) Fraude ou falha na execução do contrato;
Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.
Será descontada multa mediante a nota fiscal.
Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.
O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, quando:
A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

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

13 UTILIZAÇÃO DA ATA

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

14 REALINHAMENTO DE PREÇO

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

Assinar/retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
A futura contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade e procedência, observando no que couber, a legislação especifica pertinente, a qual se obriga a conhecer e cumprir, salientando que qualquer desconformidade com a legislação vigente sobre o tema, será causa de cancelamento do item no Registro de Preços instrumentalizado por este Termo, sendo ainda, responsabilizada por eventuais danos ocasionados pela inobservância das disposições legais, técnicas e de manuseio dos produtos;
A futura contratada deverá entregar o (s) PRODUTO(s) dentro das especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, podendo ser relevados eventuais danos na embalagem desde que isso não comprometa o conteúdo em sua qualidade, devendo realizar a substituição independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;
A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, a PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
A futura contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação desta solicitação, devendo manter durante todo o período de validade da Ata resultante da solicitação as condições que a habilitaram no certame;
A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização;
Em caso de extravio dos produtos antes de sua recepção pelo contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;
Em caso de devolução ou extravio do produto, a empresa contratada será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
A futura contratada deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o (s) PRODUTO (s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
A futura contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto deste termo de referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
A futura contratada deverá fornecer todos os produtos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados neste Termo e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas, deste termo de referência.
Não subcontratar, total ou parcialmente o fornecimento do produto.
Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO –RO;
Acatar todas as orientações do Contratante, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até o local de entrega descritos no item 8.
Informar número de telefones para contatos.
16 DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR
Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Secretaria para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
Rejeitar, no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega dos materiais;
Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo;
Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para esse fim;
Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após fornecimento e recebimentos dos produtos, com atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do almoxarifado e servidor do local onde foi entregue os produtos solicitados, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos;
Receber os produtos, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento;
Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido, inclusive o vasilhame;
DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:
É participante desta ata a SEMUSA.
18 DA RESCISÃO DO CONTRATO
A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação.
A rescisão unilateral, por interesse da Administração, ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, em autos de processo administrativo instaurado pelo Secretário-Geral de Administração e Planejamento.
O processo de rescisão pode ser de ofício, ou provocado pelo fiscal, pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, pelo controle interno, pelo controle externo, por representação de particular ou em decorrência de sindicância ou auditoria.
A instauração do processo pressupõe a existência de elementos materiais que apontem a responsabilidade da contratada e afastem as situações jurídicas que justificam os atrasos ou as inexecuções, como o caso fortuito, a força maior, o estado de calamidade, o fato do príncipe e causa gerada pela própria Administração.
Quando existir dúvida sobre circunstância que legitime de pronto o processo de rescisão de contrato, o Secretário proporá ao Prefeito a instauração de sindicância de natureza investigatória, a fim de que os fatos sejam previamente esclarecidos.
O processo de rescisão seguirá o seguinte rito:
I - instauração por Portaria do Gabinete do Prefeito, com nomeação de um servidor ou constituição da comissão;
II - publicação no Diário Oficial eletrônico do ato instaurador;
III - citação da parte interessada para apresentar defesa em 10 (dez) dias;
IV - exame das razões da defesa;
V - produção da prova de ofício ou requerida;
VI - apresentação facultativa de alegações finais pela defesa;
VII - relatório do servidor responsável ou da comissão;
VIII - pronunciamento do Secretário;
IX - parecer do serviço jurídico; e
X - deliberação do Prefeito.
Na instrução e julgamento, serão aplicadas supletivamente a Lei do Processo Administrativo (Lei Federal n. 9.784/99), o Código Civil e o Código de Processo Civil.
19 DISPOSIÇÕES GERAIS
A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para o material pretendido, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;
Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 168/2010, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
Fica eleito o foro do Município de Ariquemes/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
20 DOS CASOS OMISSOS:
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII.

Monte Negro, 06 Julho de 2021

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeitura Municipal

SC-Brindes LTDA
CNPJ/MF 02.507.452/0001-90
Empresa Detentora

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:50E4BFCB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 74/PMMN

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 74/PMMN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2021/PMMN/RO – SRP

PROCESSO: nº. 380/2021/ SEMUSA
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação.

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Miotto, nº 2330, na cidade de Monte Negro - RO, no Estado do Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 63.761.985/0001-98, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **IVAIR JOSÉ FERNANDES,** brasileiro, União Estável, portador do da Cédula de Identidade RG n°. 1488941 SSP/RO e CPF n.º 677.527.309-63, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 168/2010, resolvem **REGISTRAR O PREÇO** para **Definição registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, por um período de 12 (doze) meses., sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n°. 168/2010 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.
DETENTORA (S):

Aos 06 dias do mês de julho do ano de 2021, na sede da Prefeitura do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a empresa:
L.H.C COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 01.060.256/0001-57, neste ato representada por **LEANDRO FERREIRA FILHO** e CPF n.º 349.087.902-30 e Registro Geral n°. 361.610 SESP/RO sito a Endereço Av. Marechal Rondon, Nº 311, Centro, CEP: 78.961-390, cidade de Ji-Paraná – Estado de Rondônia – telefone para contato: (69) 3423-8329 e e-mail: graficacenterlicitacao@hotmail.com
1. DO OBJETO

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	15	UND	CAMISETA MANGA LONGA COM PROTEÇÃO SOLAR UV DRY – cor a definir, fabricada com tecido que apresenta fácil dispersão do suor (tecnologia Fast Dry) e fator Proteção UV 50+ contra as radiações UVA E UVB nas partes cobertas, adequada para exposição ao sol (Fontes Naturais de emissão UV), com tratamento repelente contra insetos. Composição do tecido 90% poliamida e 10% elastano, gramatura leve, a gola redonda com tira interna que diminui o atrito de contato junto à pele. Camiseta com logomarca da Secretaria de Saúde e Brasão do Município (conforme abaixo) no lado esquerdo e direito do peito, na medida de 6cm X 5cm. Tamanhos: M e G; Desenho e desenho centralizado parte frontal Tamanho 20 x 16 e escrita "Campanha de Vacinação Antirrábica".	G. CENTER	CAMISETA	R$ 60,00	R$ 900,00
13	10	UND	CAMISETA COM MANGA CURTA, Gola Em Redonda Malha Fria (Anti Pilling), material de qualidade, na Cor Branca, lado direito do peito aplicação do Slogan da Secretaria e lado esquerdo Brasão do Município, Com Aplicação De Estampa Na Frente centralizada a definir e escrita "Campanha de Vacinação Antirrábica". Tam. e G – Conforme item 12.	G. CENTER	CAMISETA	R$ 30,00	R$ 300,00
VALOR TOTAL		R$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais)					

Registro de preço para futura e eventual a aquisição de material de consumo para atender as necessidades da Vigilância Sanitária através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, por um período de 12 (doze) meses.
2. DA VIGÊNCIA
2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (DOZE) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, não admitida prorrogação.
3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá a Secretaria Requisitantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto Municipal n.º 168/2010). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.
4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I da Ata de Registro de Preços.
5. DO PRAZO DE ENTREGA:
5.1 A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante será de Imediato, contados da convocação;
Fornecer o objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
Não será admitida a execução pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
O objeto desta ata deverá ser fornecido durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.
6 FORMA, LOCAL, PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO PRODUTO, e demais obrigações, ficam aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
DO LOCAL DE ENTREGA:
Os materiais serão entregues conforme Termo de Referência anexo I do Edital.
As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, através de requisição emitidas pelas Unidades requisitantes.
Todos os materiais descritos no termo de referência deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes no mesmo.
Toda e qualquer despesa decorrente da execução do fornecimento e entrega aqui descritos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos bens que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.
6.2 DO LOCAL DE ENTREGA:
6.2.1 Os materiais serão entregues pela empresa vencedora do certame licitatório, no endereço abaixo, acompanhado das notas fiscais e da Comissão de Recebimento no qual atestará as notas.
SEMUSA: Rua Francisco Prestes, 2782, Setor 02.
DO PRAZO DE ENTREGA:
O prazo para entrega dos materiais será de acordo com Termo de Referência anexo I do Edital.
7 DAS GARANTIAS
7.1 Todos os produtos ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.
8 DA FISCALIZAÇÃO DO SRP

A Contratante deverá designar um servidor da Administração para proceder o acompanhamento e recebimento dos materiais, conforme prevê a Lei 8666/93:
Fiscalizar e acompanhar a entrega dos materiais.
Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na entrega dos materiais, conforme contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
Ficando designado para realizar acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais o Secretário de Saúde.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas ao Gestor do Contrato, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA,** para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, **devidamente atestada pelo setor competente, conforme item 17 do Anexo I – Termo de Referência.**
Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento);
As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todas devidamente atualizadas.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da do objeto correrão por conta dos recursos consignados por conta do orçamento da Secretaria Requisitante, conforme **item 11** do Anexo I do Edital:

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras;
Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato, ou para a entrega dos materiais, por parte da vencedora, nos prazos previstos no edital, será aplicada multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, até 05(cinco) dias consecutivos;
Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos materiais, além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 0,50% (Cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora;
Pela do objeto em desacordo com o solicitado e em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05(cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação dos objetos. Após 02 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato;
Pelo atraso ou demora injustificados no atendimento aos chamados do Município, ou na resolução de problemas originados na entrega dos objetos, além dos prazos previstos no subitem 9.1 deste termo, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até o máximo de 03 (três) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após 03 (três) ocorrências e/ou após o prazo máximo, poderá, também, ser rescindido o contrato;
Nos termos do art. 7° da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Monte Negro, nos casos de:
a) Apresentação de documentação falsa;
b) Retardamento na execução do objeto;
c) Não manutenção do lance, após a adjudicação;
d) Comportamento inidôneo;
e) Fraude ou falha na execução do contrato;
Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.
12.7 Será descontada multa mediante a nota fiscal.
Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.
O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, quando:
A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
A Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

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

13 UTILIZAÇÃO DA ATA

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

14 REALINHAMENTO DE PREÇO

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

Assinar/retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
A futura contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade e procedência, observando no que couber, a legislação especifica pertinente, a qual se obriga a conhecer e cumprir, salientando que qualquer desconformidade com a legislação vigente sobre o tema, será causa de cancelamento do item no Registro de Preços instrumentalizado por este Termo, sendo ainda, responsabilizada por eventuais danos ocasionados pela inobservância das disposições legais, técnicas e de manuseio dos produtos;
A futura contratada deverá entregar o (s) PRODUTO(s) dentro das especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, podendo ser relevados eventuais danos na embalagem desde que isso não comprometa o conteúdo em sua qualidade, devendo realizar a substituição independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;
A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, a PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
A futura contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação desta solicitação, devendo manter durante todo o período de validade da Ata resultante da solicitação as condições que a habilitaram no certame;
A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização;
Em caso de extravio dos produtos antes de sua recepção pelo contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;
Em caso de devolução ou extravio do produto, a empresa contratada será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
A futura contratada deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o (s) PRODUTO (s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
A futura contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto deste termo de referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
A futura contratada deverá fornecer todos os produtos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados neste Termo e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas, deste termo de referência.
Não subcontratar, total ou parcialmente o fornecimento do produto.
Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO –RO;
Acatar todas as orientações do Contratante, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até o local de entrega descritos no item 8.
Informar número de telefones para contatos.
16 DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR
Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Secretaria para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
Rejeitar, no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega dos materiais;
Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo;
Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para esse fim;
Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após fornecimento e recebimentos dos produtos, com atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do almoxarifado e servidor do local onde foi entregue os produtos solicitados, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos;
Receber os produtos, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento;
Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido, inclusive o vasilhame;
DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:
É participante desta ata a SEMUSA.
18 DA RESCISÃO DO CONTRATO
18.1 A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação.
A rescisão unilateral, por interesse da Administração, ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, em autos de processo administrativo instaurado pelo Secretário-Geral de Administração e Planejamento.
O processo de rescisão pode ser de ofício, ou provocado pelo fiscal, pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, pelo controle interno, pelo controle externo, por representação de particular ou em decorrência de sindicância ou auditoria.
A instauração do processo pressupõe a existência de elementos materiais que apontem a responsabilidade da contratada e afastem as situações jurídicas que justificam os atrasos ou as inexecuções, como o caso fortuito, a força maior, o estado de calamidade, o fato do príncipe e causa gerada pela própria Administração.
Quando existir dúvida sobre circunstância que legitime de pronto o processo de rescisão de contrato, o Secretário proporá ao Prefeito a instauração de sindicância de natureza investigatória, a fim de que os fatos sejam previamente esclarecidos.
O processo de rescisão seguirá o seguinte rito:
I - instauração por Portaria do Gabinete do Prefeito, com nomeação de um servidor ou constituição da comissão;
II - publicação no Diário Oficial eletrônico do ato instaurador;
III - citação da parte interessada para apresentar defesa em 10 (dez) dias;
IV - exame das razões da defesa;
V - produção da prova de ofício ou requerida;
VI - apresentação facultativa de alegações finais pela defesa;
VII - relatório do servidor responsável ou da comissão;
VIII - pronunciamento do Secretário;
IX - parecer do serviço jurídico; e
X - deliberação do Prefeito.
18.7 Na instrução e julgamento, serão aplicadas supletivamente a Lei do Processo Administrativo (Lei Federal n. 9.784/99), o Código Civil e o Código de Processo Civil.
19 DISPOSIÇÕES GERAIS
A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para o material pretendido, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;
Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.
A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 168/2010, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
Fica eleito o foro do Município de Ariquemes/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
20 DOS CASOS OMISSOS:
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII.

Monte Negro, 05 de julho de 2021.

Prefeitura Municipal de Monte Negro-RO
IVAIR JOSÉ FERNANDES

L.H.C Comercio e Serviços LTDA
CNPJ: 01.060.256/0001-57
LEANDRO FERREIRA FILHO

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:23025341

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

02.006.10.304.0001.2.010.4.4.90.52.00.00. -

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	594/2021
b) Licitação Nrº :	23/2021
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	15/07/2021
e) Objeto da Licitação :	Aquisição de câmara fria para conservação de vacinas visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LICITA RIO COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ/CPF: 37.000.324/0001-30

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Câmara para conservação de vacinas: - Equipamento vertical - REFRIGERADOR VERTICAL: - Equipamento vertical, de formato externo e interno em aço retangular, desenvolvido especificamente para armazenamento de VACINAS. - Capacidade para armazenamento mínimo de 500 litros. - Refrigeração por compressores herméticos AC de alta capacidade, selado, com condensação a ar. Sistema de circulação de ar através de ventilador interno. - Sistema de ventilação com controle de desligamento automático em caso de abertura de porta. Estabilidade e recuperação rápida de temperatura com evaporador aletado e não por placa fria. - Equipamento com sistema de degelo automático sem interrupção ou perda da temperatura, com evaporação do condensado. - Sistema de ventilação interna com circulação de ar forçado através de ventilador interno com hélice axial de mínima de 8'' garantindo uma distribuição térmica homogenia em todo o interior da câmara, maior estabilidade da temperatura sem a necessidade de elementos internos de aquecimento que poderiam causar variações indesejadas no ajuste da temperatura da câmara. - Rápida recuperação e estabilidade da temperatura interna em aproximadamente 15 minutos após abertura de porta. - Temperatura de trabalho entre 2°C e 8°C, com rápida recuperação e sistema de controle de temperatura registrados em memória interna. - Ajuste de set point em apenas três passos direto no comando frontal superior. - Câmara interna e gavetas construídas em aço inoxidável com travamento externo evitando quedas. - Sistema de contra portas em acrílico de alta resistência por compartimento. - Porta de vidro triplo tipo "no fog"com perfil de alumínio de alta resistência e longa vida útil. - Isolamento térmico mínimo de 70 mm nas paredes em poliuretano injetado expandido livre de CFC. - Equipado com 4 rodízios especiais com freio na parte frontal para fácil travamento. - Painel em LCD localizado na parte superior frontal de fácil acesso, com sistema eletrônico integrado em display único, programável de 2°C a 8°C com tecla incorporadas e de fácil ajuste. Temperatura controlada automaticamente em 4ºC por solução diatérmica para todos os sensores. - Sistema de relatório exportáveis por pendrive com resumo do período, histórico de temperaturas, eventos ocorridos, com intervalos programáveis de 1 a 60 minutos. - Memória interna com capacidade de armazenamento mínimo de 1 ano. - Sistema de alarme sonoro e visual montado em display frontal único descrevendo no visor: falta de energia elétrica, temperatura fora de faixa, falha de sensor de temperatura, porta aberta, manutenção programada, entre outros que podem ser ajustados. - Acionamento automático da iluminação interna em LED (resistente a umidade do ambiente) na abertura de porta ou externamente programável no painel pelo usuário. - Sistema de discagem por telefone automática com capacidade de 09 memórias para números telefônicos. - Sistema de multi- sensores alocados em diferentes pontos interno: superior, meio e inferior da câmara, todos imersos em solução diatérmica, possibilitando um controle preciso de temperatura em todo interior do equipamento, com registros individuais de mínima e máxima temperaturas ocorridas. - Silenciador do alarme sonoro, de apenas um toque no painel frontal superior. - Sistema de termostato de segurança para redundância, garantindo perfeito funcionamento do equipamento em caso de panes elétricas e eletrônicas, no comando principal, ou seja, caso o produto tenha problemas elétricos ou eletrônicos, seu funcionamento estará garantido. - Tampa frontal basculante para limpeza do sistema mecânico e filtros. - Registro na ANVISA, Certificações ISO e Manual do proprietário em Português. - Chave geral de energia – liga desliga. - Equipamento disponível em 110 ou 220 volts, 50/60 Hz. - Assistência Técnica credenciada, garantia de 02 anos.	1	R$ 14.990,00	R$ 14.990,00

Valor Total Homologado - R$ 14.990,00

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

Nova Brasilândia DOeste,15 de julho de 2021.

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naiane Leal Maciel
Código Identificador:2352BC4C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
QUADRO DE CARGOS - ANEXO X

QUADRO DE CARGOS - ANEXO X

Descrição dos Cargos e Funções	Valor	GP	SEMPLAN	SEMFAZ	SEMUSP	SEMAGRI	SEMEC	SEMAST	SEMSAU	TOTAL
Prefeito	16.400,00									0
Vice Prefeito	11.200,00									0
Procurador Geral	11.000,00	1								1
Controlador Geral	11.000,00	1								1
Secretario	6.000,00		1	1	1	1	1	1	1	7
Chefe de Gabinete	6.000,00	1								1
Corregedor	6.000,00	1								1
Assessor(a) de Gestão de Governo	6.000,00	1								1
Contador Geral	6.000,00			1						1
Assessor (a) Técnico I	4.500,00	2	1							
Superintendência	4.000,00		1	4	2					7
Supervisão de Projetos Topográficos	3.512,00		1							
Assessor Especial do Gabinete do										

Prefeito	3.500,00	1			1					2
Assessoria Especial I	3.000,00	1								
Diretor de Central	3.000,00	1	1	5	1	1	2	2	1	14
Ouvidor	2.700,00	1								1
Pregoeiro	2.700,00			1						1
Assessor (a) Técnico de Convênios e										
Prestação de Contas	2.700,00	1								
Assessor (a) Técnico II	2.700,00			1			1	1	1	4
Presidente da CPL	2.700,00			1						1
Coordenador	2.500,00	2	4	2	2	2		2	3	17
Assessor (a) de Enfermagem do										
Hospital Ana Neta	2.500,00								1	1
Assessor (a) de Prestação de Contas										
e Acompanhamento dos Convênios	1.800,00	1								
Coordenador (a) Adjunto de Projetos	1.800,00		1							
Assessor(a) de Análise Processos	1.800,00	1								1
Assessor (a) do Cad-Único	1.800,00							1		1
Assessor (a)Técnica III	1.800,00	2		2				1		5
Diretor de Departamento	1.754,00		2	4	3	1	1		8	19
Gerente do Abrigo	1.500,00							1		1
Gerente de Centro	1.500,00				1			2	5	8
Diretor de Divisão	1.200,00	3	2	8	1	4	8	2	3	31
Assessor(a) Técnica IV	1.100,00	1	1	3		1	4		1	11
TOTAL	**135.666,00**	**22**	**15**	**33**	**12**	**10**	**17**	**13**	**24**	**146**

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:0ECC6789

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL DA PROVA DE RESISTÊNCIA FISICA DO EDITAL DO TESTE SELETIVO Nº 05/2021

A Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2021, torna público o resultado final da prova de resistência física, por ordem classificatória, conforme segue:

CARGO: COVEIRO

Nº	NOME DO CANDIDATO	CPF	DATA NASCIMENTO	NOTA FINAL
1	JANERSON RODRIGUES DA ROCHA	667.109.602-34	04/06/1979	5,00
2	ANTÔNIO DAMIÃO DE CARVALHO PEREIRA	328.564.868-60	25/03/1985	5,00
3	DIONILIS SOUZA DOS SANTOS	009.635.222-13	21/06/1991	5,00
4	JOSÉ REINALDO PEREIRA DA SILVA	207.746.302-30	17/07/1965	Não compareceu
5	EURICO DOS SANTOS	497.684.502-82	12/01/1974	Não compareceu
6	CASSIANO PEREIRA DE ARAÚJO	072.409.806-26	26/10/1983	Não compareceu
7	HUGO RAFAEL ENES DA SILVA	525.129.322-49	17/11/1983	Não compareceu
8	CLEBER PIRES MENEZES	799.342.852-15	12/07/1984	Não compareceu
9	FABIANO PAIXÃO	934.936.432-49	06/05/1985	Não compareceu
10	JOSIEL LOPES DOS SANTOS	003.086.962-55	27/07/1985	Não compareceu
11	EMERSON ALVES PEREIRA	871.844.572-04	07/01/1987	Não compareceu
12	GABRIEL STEIN ENTRINGER DE	868.728.692-91	08/09/1987	Não compareceu
13	GEZIEL GOES DA SILVA	905.441.102-34	15/01/1988	Não compareceu
14	RUBISLEI FORTUNATO CRUZ	985.180.462-20	12/11/1988	Não compareceu
15	THIAGO DE SOUZA CARVALHO	007.701.272-07	21/12/1989	Não compareceu
16	FRANCIS RAIME FERNANDES	009.808.572-79	09/03/1992	Não compareceu
17	HUGO ROBERTO SOARES GARCIA	457.387.848-39	02/07/1993	Não compareceu
18	MAIKON ANTONIO DANTAS	006.170.232-39	22/12/1993	Não compareceu
19	PAULO HENRIQUE ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA	024.051.112-33	12/10/1994	Não compareceu
20	ANDERSON LOPES DA SILVA	013.646.492-09	13/10/1994	Não compareceu
21	FLAVIO BUENO TRINDADE	007.321.952-50	20/02/1995	Não compareceu
22	WELINGTON ANTONIO MADALENA	020.495.982-97	26/02/1995	Não compareceu
23	ANDRESSA FRANÇA DENNING NUNES	032.569.052-93	28/06/1996	Não compareceu
24	BRUNO OLIVEIRA DA SILVA	033.574.482-62	15/09/1996	Não compareceu
25	HIGOR GUILHERME DOS SANTOS	027.290.472-47	18/11/1996	Não compareceu
26	DHIONY ENGEL FERREIRA	022.450.132-12	18/07/1997	Não compareceu
27	EZEQUIEL BRITO DE SOUZA JÚNIOR	033.099.952-40	05/01/1998	Não compareceu
28	JEFFERSON LEMES PINTO	022.539.532-02	24/01/1998	Não compareceu
29	MATHEUS COELHO DOS SANTOS	040.496.642-08	25/10/1999	Não compareceu
30	MATEUS MATIASE	028.614.432-86	15/08/2001	Não compareceu

Pimenta Bueno, 16/07/2021.

FABIO PACHECO
Presidente da Comissão
Portaria n° 302/GP/2021

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:D898F326

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº.245/2021

Porto Velho, 15 de julho de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Alterar as férias a que fazem jus os servidores nos termos do Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao quadro de servidores ativos deste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

Anexo Único				
Cadastro	**Nome**	**Período Aquisitivo**	**De**	**Para**
PRESIDÊNCIA				
12998AT	FERNANDA FERREIRA	2019/2020	20.07.2021 à 08.08.2021	17.08.2021 à 05.09.2021
CPL				
20504AT	RENATA LEITE BRUNORO	2020/2021	01.09.2021 à 20.09.2021	01.09.2021 à 10.09.2021 09.02.2022 à 18.02.2022 E 11.07.2022 à 20.07.2022

PRESIDÊNCIA				
12840AT	ANA PAULA BASTOS SOUTO NUNES DUARTE	2019/2020	08.09.2021 à 27.09.2021	14.09.2021 à 23.09.2021 04.10.2021 à 13.10.2021
12840AT	ANA PAULA BASTOS SOUTO NUNES DUARTE	2020/2021	06.01.2022 à 25.01.2022	14.10.2021 à 02.11.2021

DIVISÃO DE NOTAS FISCAIS E CONFERÊNCIA				
167AT	FRANCISCO ASSIS VIEIRA NETO	2020/2021	10.08.2021 à 29.08.2021	10.12.2021 à 29.12.2021

PROGER				
12904AT	SABRINA FRANCIELE VICENTIN	2020/2021	03.05.2021 à 22.05.2021	25.10.2021 à 13.11.2021

DSGP				
60AT	ADERLY VIANA DE OLIVEIRA	2019/2020	01.07.2021 à 20.07.2021	12.07.2021 à 31.07.2021

Dê-se ciência,
Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:040D1E7A

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
TERMO DE RATIFICAÇÃO N°02/2021

IDENTIFICAÇÃO			
Unidade Orçamentária: Secretaria Geral de Governo			**Projeto Atividade –02.01.04.122.356.2.844 –**MODERNIZAR AS SOLUÇÕES E ATIVOS DE TI **Projeto de Atividade– 07.11.09.126.0007.2.121–**IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE INFORMATIZAÇÃO
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	**Und.**	**Descrição**	**Valor**
01	SEV	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE DADOS MÓVEL DE ALTA DISPONIBILIDADE (CDMAD) DATA CENTER CONTAINER.	R$241.434,00
TOTAL			R$241.434,00

JUSTIFICATIVA(CAUSAS)

A solução de Data Center Container é um sistema modular composto por painéis remontáveis para a proteção física de equipamentos de hardware, formando uma sala independente da estrutura predial existente. Esse ambiente incluí sistemas de infraestrutura elétrica, de climatização, de monitoramento ambiental, de detecção e alarme de incêndio, de sistema automático de supressão de combustão a gás, de controle de acesso por reconhecimento biométrico e demais subsistemas relacionados.
Sua principal função é garantir a alta disponibilidade de funcionamento de um data center através de proteção certificada contra incêndio, gases corrosivos, água, interferência eletromagnética, vandalismo, roubo, explosão, pó e acesso não autorizado.
Este processo torna-se vantajoso ao município uma vez que os equipamentos eletrônicos ainda estão em garantia e neste caso cabe a administração demandar soluções vantajosas no que concerne a parte técnica para manutenção da estrutura já que a mesma funciona 24x7x365.
Os serviços de manutenção e suporte técnico on-site serão realizados em Porto Velho, no data center da Prefeitura Municipal de Porto Velho e, deverão ser prestados durante o período estipulado pelo contrato, contado a partir da data de início de sua vigência, e devem observar as condições descritas a seguir:
osuporte técnico exigido para os equipamentos do Data Center deverá ser fornecido no regime de 24x7x365, dispondo de atendimento telefônico e presencial (on-site).
Os serviços compreendem:
Limpeza de todos os ambientes que compõem as soluções do data center da Prefeitura Municipal de Porto Velho
Corrigir erros, remover falhas, atualizar e manter em pleno funcionamento todos os equipamentos, componentes, materiais, firmwares e softwares integrantes da solução;
Esclarecer dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso das soluções dos data centers;
Fornecer e substituir todos os componentes que apresentarem defeitos ou desgastes, identificados dentro das condições normais de operação ou que necessitarem reposição em virtude da evolução de outros componentes da solução, sendo que:
Asubstituição de componente deverá ser efetuada por outro de configuração idêntica ou superior, original, novo e de primeiro uso, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
Disponibilizar e aplicar todas as atualizações, novas versões e releases dos programas e firmwares de dispositivos que fazem parte das soluções que compõem os data centers da Prefeitura Municipal de Porto Velho, bem como atualização de outros itens necessários para a continuidade do funcionamento de todas as características constantes das especificações técnicas;
Manutenir e substituir baterias e outros componentes perecíveis, conforme recomendação do fabricante;
Manutenir os sistemas de climatização, de precisão e de conforto, inclusive com a substituição de componentes, de acordo com orientação dos fabricantes;
Manutenir os sistemas de detecção e combate a incêndio, inclusive com a substituição de componentes, de acordo com orientação dos fabricantes;
Manutenir os sistemas de controle biométrico de acesso, inclusive com a substituição de componentes, de acordo com orientação dos fabricantes;
Manutenir os sistemas de monitoramento ambiental e vigilância, inclusive com a substituição de componentes, de acordo com orientação dos fabricantes;
Manutenir os equipamentos integrantes do NOC, inclusive com a substituição de componentes, de acordo com orientação dos fabricantes;
Fornecer gás para o sistema de combate a incêndio a fim de completar os cilindros nas situações de vazamento espontâneo ou de redução do nível a volumes incompatíveis com a necessária eficiência do sistema, sendo que, em situação de incêndio real ou simulada que provoque a exaustão do cilindro, o fornecimento do gás e a instalação, caberá à CONTRATADA;
Fornecer e instalar, para os sistemas de climatização, gás, correias, filtros, dutos, relés, suportes, lubrificantes e quaisquer outros materiais necessários à realização dos serviços de manutenção;
A CONTRATADA deverá executar a manobra dos disjuntores de interligação (TIE) entre os circuitos elétricos redundantes, afim de garantir o fornecimento ininterrupto de energia ao Datacenter.
A substituição de lâmpadas de iluminação e seus elementos associados dos ambientes será responsabilidade da CONTRATADA;

FORNECEDOR
RAZÃO SOCIAL: MDC INDUSTRIA DE CONTEINERS **CNPJ**: 15.089.359/0001-54 **CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR**: PROPOSTA COMERCIAL DATA: 15/03/2021 Fls. 212/219
PARECER JURÍDICO
PARECER JURÍDICO Nº 300/**SPACC/PGM/2021** DATA: 25/06/2021 Fls. 202/211 FUNDAMENTO LEGAL:LEI 8.666/93 ART:25

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2021.

FABRÍCIO GRISI MEDICI JURADO
Secretário Geral De Governo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:60733F05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
RESOLUÇÃO CMAS Nº 238, DE 15 DE JUNHO DE 2021.

RESOLUÇÃO CMAS Nº 238, DE 15 DE JUNHO DE 2021.

"Aprova as programações destinadas a transferência voluntária de recursos oriundos de emendas parlamentares na modalidade fundo a fundo no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social do município de Porto Velho/RO.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Porto Velho – RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 413 de 30 de Março de 2011 e seu Regimento Interno aprovado pela Resolução CMAS nº 013, de 20 de agosto 2007, considerando sua função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como observando a deliberação proferida por este conselho em reunião extraordinária realizada em 15 de julho de 2021.

CONSIDERANDO, a função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO, a Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social;

CONSIDERANDO, a Resolução CNAS nº 27, de 19 de setembro de 2011, que caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 24, de 15 de março de 2021, que estabelece o rol padronizado de veículos, equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com recursos transferidos pelo Ministério da Cidadania;

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a programação referente a transferência voluntária de recursos oriundos de Emenda Parlamentar no âmbito do Sistema Único de Assistência Social conforme anexo único desta resolução.

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

FRANCISCO FERNANDO RODRIGUES ROCHA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

ANEXO ÚNICO

DEPUTADA MARIANA CARVALHO							
Nº	**NOME DA ENTIDADE**	**CNPJ**	**Finalidade**	**Programação SIGTV**	**GND**	**VALOR DA EMENDA (R$)**	**Parecer**
1	Associação Casa Família Rosseta	63.762553/00014-00	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	4	R$ 100.000,00	Favorável
2	Núcleo de Apoio a Criança com Câncer (NAAC)	09.405.204/0001-87	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	4	R$ 50.000,00	Favorável
3	Associação dos Amigos dos Autistas (AMA)	04.198.211.0001/31	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	4	R$ 100.000,00	Favorável
4	Associação Luz do Alvorecer	37.0001.612/0001/09	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	4	R$ 50.000,00	Favorável
5	Associação dos Idosos do Bairro Aeroclube (AIBA)	11.380.966/0001-18	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	4	R$ 50.000,00	Favorável
6	Associal Comunitária de Moradores e Amigos do Bairro Floresta	15.883.739/0001-66	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	4	R$ 50.000,00	Favorável
7	Associação Cultural e Educacional Monte Sinai	22.846.128/0001-70	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	4	R$ 50.000,00	Favorável
8	Associação Beneficente Clube de Mães, Idosos e Crianças do Bairro Esperança da Comunidade (ASBEMIC)	63.761.027.0001-17	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	4	R$ 50.000,00	Favorável
9	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE)	05.388.354/0001-79	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	3	R$ 100.000,00	Favorável
TOTAL:						**R$ 700.000,00**	

DEPUTADA SILVIA CRISTINA							
Nº	**NOME DA ENTIDADE**	**CNPJ**	**Finalidade**	**SIGTV**	**GND**	**VALOR DA EMENDA (R$)**	**Parecer**
1	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE)	05.388.354/0001-79	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210001	3	R$ 100.000,00	Favorável

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A7000CFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
RESOLUÇÃO CMAS Nº 239, DE 16 DE JUNHO DE 2021.

RESOLUÇÃO CMAS Nº 239, DE 16 DE JUNHO DE 2021.

"Aprova as programações destinadas a transferência voluntária de recursos oriundos de emendas parlamentares na modalidade fundo a fundo no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social do município de Porto Velho/RO.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Porto Velho – RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 413 de 30 de Março de 2011 e seu Regimento Interno aprovado pela Resolução CMAS nº 013, de 20 de agosto 2007, considerando sua função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como observando a deliberação proferida por este conselho em reunião extraordinária realizada em 16 de julho de 2021.

CONSIDERANDO, a função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO, a Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social;

CONSIDERANDO, a Resolução CNAS nº 27, de 19 de setembro de 2011, que caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 24, de 15 de março de 2021, que estabelece o rol padronizado de veículos, equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com recursos transferidos pelo Ministério da Cidadania;

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a programação referente a transferência voluntária de recursos oriundos de Emenda Parlamentar no âmbito do Sistema Único de Assistência Social conforme anexo único desta resolução.

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

FRANCISCO FERNANDO RODRIGUES ROCHA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

ANEXO ÚNICO

DEPUTADA MARIANA CARVALHO							
Nº	**NOME DA ENTIDADE**	**CNPJ**	**Finalidade**	**Programação SIGTV**	**GND**	**VALOR DA EMENDA (R$)**	**Parecer**
1	Instituto Kira Garcês	42.253.433/0001-07	Estruturação da Rede de Serviço do SUAS	110020520210002	4	R$ 50.000,00	Favorável

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:492E1071

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 101/GAB/SEMASF/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00176 -000/2021.**
RESOLVE:
Arbitrar e Conceder: 5 e ½ (cinco e meia) diária aos servidores abaixo relacionados, para custear as despesas com o deslocamento para as localidades BR 364, sentido Candeias do Jamari, km 13, Nova Jerusalém, Bacia Leiteira, Ramal do Boto, BR 319 sentido Humaitá, Jatuarana km 07, km 46, Linha 04 olho. Linha São Bernardo, Ramal do Índio, Vila Franciscana, Joana Dàrc I, II e III, Linha 03, Linha 09, Linha 11, Linha 15, Comunidade de São Domingos, BR 364 sentido Jaci Paraná, km 07, Linha 11, Linha 32, Colonia Viçosa, Estrada do Japonês, tendo como objetivo da viagem, atender as comunidades locais, verificar os direitos violados a Educação, Saúde, ao Esporte e Lazer, a Convivência familiar e comunitária, conforme preconiza o ECA. A viagem está prevista para o período de 26 a 31 de julho de 2021, por meio de transporte terrestre, veículo oficial modelo Hillux, placa NEG-3807, conforme o Ofício n° 171/2021/COL/III-CTCA.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Patrícia Castro Claros	322652	Conselheira Tutelar	BR 364, sentido Candeias do Jamari, km 13, Nova Jerusalém, Bacia Leiteira, Ramal do Boto, BR 319 sentido Humaitá, Jatuarana km 07, km 46, Linha 04 Olho, Linha São Bernardo,	5 e ½ (cinco e meia)	R$ 150,00	**R$ 825,00**
Mariana Regina de Carvalho Albuquerque	322660	Conselheira Tutelar			R$ 150,00	**R$ 825,00**

Charles Airton N. Ferreira	75491	Motorista	Ramal do Índio, Vila Franciscana, Joana Dàrc I, II e III, Linha 03, Linha 09, Linha 11, Linha 15, Comunidade de São Domingos, BR 364 sentido Jaci Paraná, km 07, Linha 11, Linha 32, Colonia Viçosa, Estrada do Japonês.		R$ 120,00	**R$ 660,00**
TOTAL						**R$ 2.310,00**

Porto Velho/RO, 13 de julho de 2021.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF .

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2DDBF7A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 102/GAB/SEMASF/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00177-000/2021.**

RESOLVE:
Arbitrar e Conceder: 1 e ½ (uma e meia) diária aos servidores abaixo relacionados, para custear as despesas com o deslocamento para as localidades BR 319 até o KM 4,5, sentido Humaitá (lado dir. Comunidade de Niterói, Silveira, Ramal Maravilha I, II e III, Comunidade São Sebastião, Comunidade São José, Terra Prometida, Novo Engenho Velho e suas localidades, BR 364 lado direito até o KM 67, sentido Rio Branco (lado direito) Assentamento Santa Rita, Morrinhos, Vila Teotônio e suas localidades, tendo como objetivo da viagem, verificar e atender crianças e adolescentes e suas famílias, zelando pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, tendo em vista o Art. 95 e Art. 98 do ECA, a viagem está prevista para o período de 24 a 25 de junho de 2021, por meio de transporte terrestre, veículo oficial modelo Ford Ranger, placa OHS-0956,conforme solicitação constante no Ofício n° 269/COL/ICTCA/2021.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Patric Thiago Sena de Araújo	323064	Conselheiro Tutelar	BR 319 até o KM 4,5, sentido Humaitá (lado dir. Comunidade Santa Helena, Silveira, São Miguel e Niterói). Ramal Maravilha I, II e III. BR 364 lado direito até o KM 67, sentido Rio Branco (lado direito) Assentamento Santa Rita, Morrinhos, Vila Teotônio e suas localidades.	1 e ½ (uma e meia)	R$ 150,00	**R$ 225,00**
Ana Cássia da Cruz Lima Brito	323030	Conselheira Tutelar			R$ 150,00	**R$ 225,00**
Elivânio Azevedo Araújo	41244	Motorista			R$ 120,00	**R$ 180,00**
TOTAL						**R$ 630,00**

Arbitrar e Conceder: 5 e ½ (uma e meia) diária aos servidores aos conselheiros: **Ana Cássia da Cruz Lima Brito**, cadastro 323030, **Patric Thiago Sena de Araújo**, cadastro – 323064, e para o servidor **Dóri Edson de Carvalho Pires**, cadastro – 213174. No período de 26 à 31 de julho de 2021, para o Distrito de São Carlos, Nazaré, Agrovila Rio Verde, Lago do Cuniã e localidades, por meio de transporte terrestre, veículo oficial, modelo Ford Ranger, placa OHS-0956 e fluvial voadeira MT 91855, como também ao servidor **Elivânio Azevedo Araújo**, cadastro: 41244, cargo/função motorista sendo ½ **(meia diária para levar)**, no dia 26/07/2021 e ½ **(meia diária para buscar)**, no dia 31/07/2021, levar e buscar até a beira do rio do Distrito de São Carlos. Objetivo da viagem, realizar atendimentos de retorno de visitas anteriores, bem como de denúncias à familiares para aplicação de medidas, conforme art. 136, 129, 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, conforme solicitação constante no Ofício n° 269/COL/ICTCA/2021.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Ana Cássia da Cruz Lima Brito	323030	Conselheira Tutelar	Distrito de São Carlos, Nazaré, Agrovila Rio Verde, Lago do Cuniã e localidades.	5 e ½ (cinco e meia)	R$ 150,00	**R$ 825,00**
Patric Thiago Sena de Araújo	323064	Conselheiro Tutelar		5 e ½ (cinco e meia)	R$ 150,00	**R$ 825,00**
Dóri Edson de Carvalho Pires	213174	Agente de Manutenção e Infraestrutura Escolar (Piloto)		5 e ½ (cinco e meia)	R$ 120,00	**R$ 660,00**
Elivânio Azevedo Araújo	41244	Motorista	Beira do Rio Distrito de São Carlos	1 (uma)	R$ 120,00	R$ 120,00
TOTAL						**R$ 2.430,00**

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2021.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF .

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:69023360

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 103/GAB/SEMASF/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00178-000/2021.**

RESOLVE:
Arbitrar e Conceder: 2 e ½ (duas e meia) diária aos servidores abaixo relacionados, para custear as despesas com o deslocamento para aos Distritos de Jaci Paraná e Abunã - RO, tendo como objetivo da viagem, executar os serviços de roço, limpeza e reparos nas Unidades dos Distritos de Jaci Paraná e Abunã – RO. A viagem está prevista para o período de 28 a 30 de julho de 2021, por meio de transporte terrestre, veículo oficial modelo Van, placa OHO9900, conforme Memorando n° 027/DML/SEMASF/2021.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Edgar da Silva Barbosa	247173	Motorista	Distritos Jaci Paraná e Abunã - RO	2 e ½ (duas e meia)	R$ 120,00	**R$ 300,00**
Ernani Orsini Weber	246597	Auxiliar de Serviços Gerais				**R$ 300,00**
Ivanildo Parente da Silva	71316	Auxiliar de Serviços Gerais				**R$ 300,00**
José de Ribamar do Nascimento	266448	Artífice Especializado				**R$ 300,00**
Mauro Dias Laranjeiras	47937	Artífice Especializado				**R$ 300,00**
Paulo Sérgio Muniz Bezerra	24814	Artífice Especializado				**R$ 300,00**
TOTAL						**R$ 1.800,00**

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2021.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF .

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:52F4350D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 105/GAB/SEMASF/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº 12.00181-000/2021.**
RESOLVE:
Arbitrar e Conceder: 1 ½ (meia) diária aos servidores abaixo relacionados, para custear as despesas com o deslocamento ao Distrito de Jaci Paraná - RO, tendo como objetivo da viagem, atender as denúncias encaminhadas pelo Ministério Público -RO, Conselhos Tutelares, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, dentre outros. A viagem está prevista para o período de 28 de julho de 2021, por meio de transporte terrestre, veículo oficial modelo Hillux, placa NEG 3807, conforme Memorando n° 178/2021/CREAS/DPSE/SEMASF.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Nilva Lopes Ruiz	246886	Assistente Social	Distritos Jaci Paraná - RO	½ (meia)	R$ 150,00	**R$ 75,00**
Odila Maria Miranda Oliveira	246365	Psicólogo			R$ 150,00	**R$ 75,00**
Alcides Bezerra Lopes Neto	1001584	Motorista			R$ 120,00	**R$ 60,00**
TOTAL						**R$ 210,00**

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2021.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF .

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4B970ADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 125/2021/SEMED

Portaria nº 125/2021/SEMED Porto Velho, 30 de junho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-059/2021.

RESOLVE
Arbitrar e conceder: 2 (duas) diárias aos servidores abaixo relacionados, por terem que se deslocar até as escolas da zona rural, por meio de transporte terrestre oficial, para realizarem serviço de roço. Nos períodos 12, 13, 14 e 15/07/20221. Conforme solicitação constante no Memorando nº 16/DIMCP/DSLE/GAB/SEMED de 29 de junho de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
João Marques Ferreira Brito	40.444	Encarregado de Serviços Gerais	Linha 28 Ramal Cujubim Km 08 Grande, Linha 28 de Novembro Km 22 Estrada da Penal, Linha 28 de Novembro Km 42 P. A. Aliança, Nova Aliança – Baixo Madeira, Calderita – Rio Jamary, P. A. Joana D'arc I – Linha 09 e Estrada do Jatuarana	2	120,00	240,00
Bernardo Ferreira Souza	40.452	Encarregado de Serviços Gerais		2	120,00	240,00
Leusomar Ribeiro Dias	1001060	Secratário		2	120,00	240,00
Mei Soares Reis	39108	Encarregado de Serviços Gerais/ Motorista		2	120,00	240,00
Roberto Rivelino Caculakis de Assis	876534	Auxiliar Administativo		2	120,00	240,00
Roberto Souza do Nascimento	39124	Encarregado de Serviços Gerais		2	120,00	240,00
Redvilson Duran Pedraza	79146	Gerente de Divisão		2	150,00	300,00
Rozimar Galdeno de Sena	41608	Encarregado de Serviços Gerais		2	120,00	240,00
Wilton do Amparo do Bem	76150	Auxiliar de Serviços Gerais		2	120,00	240,00
TOTAL						**2.220,00**

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5333DC04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 130/2021/SEMED

Portaria nº 130/2021/SEMED Porto Velho, 12 de julho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-064/2021.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 5 ½ (duas e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, por terem que se deslocar até as escolas da zona rural, por meio de transporte terrestre, para Atender a Decisão Monocrática nº 0085/20221/GCFCS/TCE/RO que determina o acompanhamento e monitoramento da distribuição dos kits de alimentação escolar nas escolas da Rede Municipal de Ensino para apresentação de relatórios dos resultados obtidos em 2020 e 2021, como também coletar os comprovantes das distribuições dos kits alimentação Escolar, Relação de beneficiários que receberam os kits alimentação, quantitativo de alunos matriculados, quantitativo de alunos atendido em cada etapa, Bolsa Família, Valor dos recursos PMAE e PNAE 2020 e 2021 . No período de 12 à 17/07/2021. Conforme solicitação constante no Memorando nº 101/2021/DIALE/DSLE/GAB/SEMED de 24 de maio de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Altemar Jorge Souza de Sá	822.016	Assitente Administrativo	EMEF. Antonio Augusto Vasconcelos. EMEF. Marco Azul; EMEF 03 de Dezembro; EMEF Joaquim Vicente Rodon; EMEF Manoel Pedro Pereira; EMEF ABC do Jaci; .	5 ½	120,00	660,00
Cristiane Chaves Machado	317.348	Técnica Administrativa		5 ½	120,00	660,00
Alisson Cuellar da Silva	179.128	Motorista		5 ½	120,00	660,00
TOTAL						**1.980,00**

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BC9542DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 131/2021/SEMED

Portaria nº 131/2021/SEMED Porto Velho, 12 de Julho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-065/2021.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 2 ½ (duas e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, por terem que se deslocar até as escolas da zona rural, por meio de transporte terrestre, para realizarem visita para acompanhamento e monitoramento da distribuição dos kits de alimentação escolar para apresentação de relatórios dos resultados obtidos em 2020 e 2021. No período de 12 à 17/07/2021, fazendo jus a meia diária por dia. Conforme solicitação constante no Memorando nº 102/2021/DIALE/DSLE/GAB/SEMED de 24 de junho de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Ana Paula Lima Domingues	196.867	Especialista em Educação	EMEF Erialdo Gomes; EMEF Morvan Freire; EMEF Francisco Sales; EMEF Jerusalém da Amazônia; EMEF Deigmar de Moraes; EMEF Francisco Chiquilito Erse.	2 ½	150,00	375,00
José João Magalhães	189.300	Motorista		2 ½	120,00	300,00
TOTAL						**675,00**

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8B96758A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 132/2021/SEMED

Portaria nº 132/2021/SEMED Porto Velho, 14 de julho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-066/2021.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 6 ½ (seis e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, por terem que se deslocar até as escolas da zona rural, por meio de transporte terrestre, para realizarem visita para conhecimento da realidade, bem como, levantamento das necessidades de infraestrutura, administrativas e pedagógicas, visando melhoria na qualidade do atendimento aos estudantes. Nos períodos de 19 à 20/07/2021; 22 à a 23/07/2021 e 28 à 31/07/2021. Conforme solicitação constante no Memorando nº 25, 28 e 29/2021/ASTEC/GAB/SEMED de 22 de junho de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Suzana Rodrigues da Costa	11.164	Assessora Técnica	EMEF 03 de Dezembro - Distrito de União Bandeirantes; EMEF José	6 ½	150,00	975,00
Pedro dos Prazeres Rosa	300822	Assessor Técnico N II		6 ½	150,00	975,00

			Augusto e 13 de Maio – Distrito de Extrema; EMEF Maria Jacira Feitosa – Distrito de Nova Califórnia; EMEF Barão do Rio Branco – Distrito de Fortaleza do Abunã			
TOTAL						**1.950,00**

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C52A1A0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 133/2021/SEMED

Portaria nº 133/2021/SEMED Porto Velho, 14 de julho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-068/2021.

RESOLVE
Arbitrar e conceder: 11 (onze) diárias aos servidores abaixo relacionados, para realizarem serviços de pintura interna e externa em toda a estrutura escolar, além de troca de portas, caixilhos e vistas, e reparos no forro do prédio escolar E.M.E.F. Henrique Dias, por meio de transporte terrestre oficial. Nos períodos de 19 à 24/07/2021 e 26 a 31/07/2021**.** Conforme solicitação constante no Memorando nº 030/DIMCP/DSLE/GAB/SEMED, de 28 de junho de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Edilson Ferreia Texeira	12.708	Ag. Man. Infra. Est. Escolar	Distrito de São Carlos	11	120,00	1.320,00
Gualberto Pereira de Lima	286.741	Gerente de Divisão		11	150,00	1.650,00
Gerson Rodrigues de Freitas	12394	Ag. Man. Infra. Est. Escolar		11	120,00	1.320,00
Juvenal Ramos da Cunha	189.258	Motorista		11	120,00	1.320,00
Marcos Alves da Costa	20.222	Ag. Man. Infra. Est. Escolar		11	120,00	1.320,00
Miguel Nery da Silva	16.683	Ag. Man. Infra. Est. Escolar		11	120,00	1.320,00
TOTAL						**6.930,00**

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E365EC2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 134/2021/SEMED

Portaria nº 134/2021/SEMED Porto Velho, 14 de julho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-066/2021.

RESOLVE
Arbitrar e conceder: 1 ½ (uma e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, por terem que se deslocar até as escolas da zona rural, por meio de transporte terrestre oficial, para realizarem serviço de roço. Nos períodos 16 à 17/07/20221. Conforme solicitação constante no Memorando nº 31/DIMCP/DSLE/GAB/SEMED de 30 de junho de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
João Marques Ferreira Brito	40.444	Encarregado de Serviços Gerais	BR 364, KM 54 – Sentido Acre Reassentamento Santa Rita	1 ½	120,00	180,00
Bernardo Ferreira Souza	40.452	Encarregado de Serviços Gerais		1 ½	120,00	180,00
Leusomar Ribeiro Dias	1001060	Secratário		1 ½	120,00	180,00
Mei Soares Reis	39108	Encarregado de Serviços Gerais/ Motorista		1 ½	120,00	180,00
Roberto Rivelino Caculakis de Assis	876534	Auxiliar Administativo		1 ½	120,00	180,00
Roberto Souza do Nascimento	39124	Encarregado de Serviços Gerais		1 ½	120,00	180,00
Redvilson Duran Pedraza	79146	Gerente de Divisão		1 ½	150,00	225,00
Rozimar Galdeno de Sena	41608	Encarregado de Serviços Gerais		1 ½	120,00	180,00
Wilton do Amparo do Bem	76150	Auxiliar de Serviços Gerais		1 ½	120,00	180,00
TOTAL						**1.590,00**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A6412589

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 142/2021/SEMED

Portaria nº 142/2021/SEMED Porto Velho, 14 de julho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-069/2021.

RESOLVE
Arbitrar e conceder: 4 ½ (quatro e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, para atenderem a demanda urgente, no que tange a elaboração do Plano de atendimento a ser realizado pelo transporte escolar para o retorno das aulas. No período de 19 a 23/07/2021**.** Conforme solicitação constante no Memorando nº 051/DITE/DSLE/GAB/SEMED, de 07 de julho de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Jaime Wasczuk	1001496	Gerente de Divisão do Transporte Escolar	Distritos de: Mutum Paraná; Vista Alegre do Abunã e Extrema.	4 ½	150,00	675,00
Valdir Viana dos Santos	271.495	Motorista		4 ½	120,00	540,00
Leonardo Andrade Rodrigues	243.741	Administrativo		4 ½	120,00	540,00
Enio Ricardo da Silva Cardoso	58.588	Administrativo		4 ½	120,00	540,00
Hamilton Rosa Feitosa	80.507	Administrativo		4 ½	120,00	540,00
TOTAL						**2.835,00**

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E91FF988

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº111/DEA/SEMTRAN/2021

PORTARIA Nº 111/DEA/GAB/SEMTRAN/2021

Porto Velho, 14 de julho de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que consta na Lei Complementar nº 648 de 05 de janeiro de 2017 com alterações da Lei Complementar nº 650 de 08 de fevereiro de 2017 e conforme **Processo nº 14.00489-000/2021**.

RESOLVE:

ARBITRAR e CONCEDER 6 (seis) diárias aos servidores abaixo relacionados, para se deslocar aos Distritos de Jaci Paraná, Nova Mutum Paraná, União Bandeirantes, Rio Pardo, Vista Alegre do Abunã, Nova Califórnia e Distrito de Extrema, por meio de transporte terrestre oficial, com o objetivo de realizar vistorias que atenderá o NOVO MODELO de Transporte Escolar Rural Terrestre que assistirá a comunidade Escolar da área rural, no período de 19 a 24 de julho de 2021.
Conforme solicitação constante no memorando nº 038/DGTC/DTR/2021.

Nome	Cadastro	Cargo/Função	Destino	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
Paulo Prado Costa	243494	Fiscal de Transportes	Jaci Paraná, Nova Mutum Paraná, União Bandeirantes, Rio Pardo, Vista Alegre do Abunã, Nova Califórnia e Distrito de Extrema	06	R$ 150,00	R$ 900,00
Célio Sena Mendes	214312	Fiscal de Transportes	Jaci Paraná, Nova Mutum Paraná, União Bandeirantes, Rio Pardo, Vista Alegre do Abunã, Nova Califórnia e Distrito de Extrema	06	R$ 150,00	R$ 900,00

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6A20868F

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
REPUBLICAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

REPUBLICAÇÃO

Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiros em Vias Vicinais

– Chamamento Público para futura e eventual contratação de pessoa jurídica ou física especializada na Prestação de Serviços de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais, nas Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho.

SUMÁRIO
1. DO OBJETIVO
2. DA CONCEPÇÃO DO SISTEMA
2.1 Objetivos
2.2 Diretrizes

3. DA JUSTIFICATIVA

4. DO OBJETO

5. PREÂMBULO

6. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

7. DO DISPOSITIVO LEGAL

8. RESULTADO DA PESQUISA AOS USUÁRIOS

9. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS
9.1 Cálculo da tarifa e taxa interna de retorno

10. REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

11. DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DO SERVIÇO

12. REQUISITOS OPERACIONAIS
12.1. Considerações Gerais
12.2 Do Planejamento do Serviço
12.3 Da Prestação do Serviço
12.4 Pontos de Paradas
12.5 Limpeza
13. PARÂMETROS OPERACIONAIS REFERENCIAIS
13.1 Tabela de Horários
13.2 Reserva Operacional
ANEXOS:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES – TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAS VICINAIS;

ANEXO II – DECLARAÇÃO;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DO(S) VEÍCULO(S) DISPONÍVEL(IS) NA DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA OFERTADA PARA EXERCÍCIO DO SERVIÇO;

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS PARA EXERCÍCIO DO SERVIÇO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE EMPRESA LÍDER DE CONSÓRCIO DE EMPRESA;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

ANEXO VIII – DO TRECHO, DOS HORÁRIOS, DOS LOCAIS;

ANEXO IX – MINUTA DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA;

ANEXO X – DECLARAÇÃO QUE O PROPONENTE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM SERVIÇO PÚBLICO;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS EXIGÊNCIAS DO OBJETO DA SELEÇÃO;

ANEXO XII – PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO XIII – PROPOSTA TÉCNICA;

1. INTRODUÇÃO
2. PREENCHIMENTO DE PLANILHAS
3. PROPOSTA TÉCNICA
3.1 Pontuação
3.1.1 Idade
3.1.2 Condições do veículo (tecnologia e comodidade)
3.1.3 Tipo de Veículo
3.1.4 Tempo de Operação

4. CRITÉRIO GERAL DE DESCLASSIFICAÇÃO

ANEXO XIV – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO EM VIAS VICINAIS Nº ____ /2021.

1. DO OBJETIVO:

O objetivo deste Projeto é a fixação dos requisitos mínimos para a prestação dos serviços de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais para as Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho, com relação à operação, elaboração de estudos e fiscalização do sistema.

•

2. DA CONCEPÇÃO DO SISTEMA:

O projeto operacional do sistema de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias vicinais para as Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho foi elaborado para servir como referência para outros processos de autorização da operação para este tipo de transporte, que atendem principalmente as comunidades da Zona Rural. Para a sua elaboração foram realizadas pesquisas nas comunidades citadas, por meio de entrevistas aos moradores locais.
Na elaboração do projeto operacional foram adotados os seguintes objetivos e diretrizes a seguir apresentados.

2.1 Objetivos:

•
Possibilitar o deslocamento por transporte público coletivo de passageiros em vias vicinais a todas as pessoas dentro das Comunidades que serão abrangidas;

•
Atender ao art. 6º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que foi alterado pela emenda Constitucional nº 90 de 2015;

•
Atendimento ao acordado em audiência de conciliação realizada no dia 29 de janeiro de 2020, nos autos do Processo nº 7054767-13.2019.8.22.0001.

2.2 Diretrizes:

•
Adequação da tipologia do veículo às necessidades de demanda da linha;

•
Adequação do veículo em operação às exigências de acessibilidade universal;

•
Atendimento de todas as comunidades especificadas com o transporte coletivo;

3. DA JUSTIFICATIVA:

Em atendimento ao acordado em audiência de conciliação realizada no dia 29 de janeiro de 2020, constante nos autos do Processo nº 7054767-13.2019.8.22.0001, que tramita na 2ª Vara da Fazenda Pública, onde foi demonstrado pelo Município a impossibilidade de atendimento do requerido, devido a Comunidade estar fora do perímetro Urbano e pela dificuldade em fazer a extensão da linha que atende a Universidade Federal de Rondônia ou a Vila Princesa, optou-se por adotar uma autorização para chamamento público de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias vicinais para a Comunidade Paulo Leal, abrangendo também as Comunidades Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, com intuito de tornar mais atrativo o chamamento público.
A Lei Orgânica do Município de Porto Velho autoriza o Poder Executivo Municipal a promover abertura de chamamento público para contratação de pessoa física ou jurídica especializada em serviço de transporte coletivo de passageiros em vias vicinais, desta forma, elaboramos o presente projeto básico, conforme disposto na Portaria nº 091/DTR/GAB/SEMTRAN/2018.
Atualmente, as Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, estão sem transporte público coletivo de passageiros.

4. DO OBJETO:

O presente Projeto Básico tem como objeto o chamamento público de pessoa física ou jurídica especializada em operação de serviço de transporte público coletivo de passageiros em vias vicinais para atender a demanda das Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do Município de Porto Velho, por meio de itinerário e frequência de viagens detalhadas neste projeto básico.
O serviço prestado deve alcançar a satisfação dos usuários, eficiência, acessibilidade, higiene e segurança, para fins de evolução do sistema, o mesmo deverá ser administrado, monitorado, coordenado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, cujo título precário de delegação de serviço público, outorga efetivamente mediante assinatura do Termo de Autorização.
A Autorização será concedida por **05 (cinco)** anos, prorrogáveis por iguais períodos, a critério da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

5. PREÂMBULO:

O chamamento tem a finalidade de conceder a uma pessoa física ou jurídica, a possibilidade de explorar os serviços de transporte público coletivo de passageiros em vias vicinais, de forma segura e justa, para a Administração Municipal de Porto Velho.
A proposta técnica para o chamamento, terá por base as especificações descritas no presente projeto básico, além das exigências mínimas estabelecidas.

6. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

O art. 37 da CF/1988 elenca os princípios que devem ser considerados como regras gerais norteadoras dos valores fundamentais do direito administrativo, quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
A administração pública, por meio da prestação dos serviços públicos, visa à satisfação das necessidades dos cidadãos, sempre levando em consideração os princípios elencados acima, bem como os demais preceitos constitucionais quanto às características deste serviço público de caráter essencial e intermitente, devidamente legitimado pela Constituição Federal ao *status* de serviço social.
As formas de prestação dos serviços considerados como públicos e essenciais podem ser diretamente ofertados pelo Município, por pessoas estatais por meio de outorga dos serviços ou por particulares através de concessão ou permissão. Assim dispõe o art. 30, V da CF/1988:

Art. 30. Compete aos Municípios:
(...)
V – Organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o Transporte Coletivo, que tem caráter essencial;
É de suma importância que sejam considerados na prestação dos serviços de transporte público todos os princípios citados acima, eis que estes serão ofertados indiretamente em nome da Administração Pública, que deverá observar o interesse da população, exigindo, por meio de fiscalização, que a pessoa física ou jurídica, preste os serviços com a qualidade e a adequação que o cidadão merece, eis que resta a cargo do Município organizar e fiscalizar os serviços públicos de interesse local.
Na busca pela satisfação dos interesses públicos representados pela prestação de serviços adequados direta ou indiretamente pelo Poder Público, encontram-se requisitos de ordens técnicas indispensáveis e peculiares a cada tipo de serviço, sempre que a Municipalidade prestar serviços essenciais à população indiretamente, por intermédio de outorga, concessão, permissão ou autorização, este deve zelar para que os serviços dirigidos aos cidadãos sejam oferecidos sob os ideais de continuidade, eficiência, atualidade, regularidade, entre outros.
A preocupação do Poder Público cada vez mais tem sido em tomar providências efetivas no sentido de atender a demanda de passageiros prezando pela satisfação destes com os serviços prestados pela pessoa física ou jurídica. Tal medida somente se torna viável mediante ostensiva fiscalização do Município, com a consequência melhoria na prestação dos serviços de transporte público coletivo. Fazendo com que cada vez mais pessoas utilizem o sistema de transporte Público Coletivo de Passageiros em Vias Vicinais, deixando de utilizar seus veículos particulares.

7. DO DISPOSITIVO LEGAL:

A Portaria SEMTRAN nº 91 de 15 de maio de 2018, dispõe sobre a regulamentação do procedimento quanto à documentação a ser apresentada no ato da abertura processual na Divisão de Serviços de Transportes Coletivos, de Fretamento e Turismo e Vicinal – DSTCFTV, pertencente ao Departamento de Transportes – DTR, da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes do Município de Porto Velho – SEMTRAN, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º e 7º, § 1º e 2º, da Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes nas Leis Complementares nº 650, de 08 de fevereiro de 2017 e nº 689, de 31 de outubro de 2017, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria, que neste âmbito atribui-se à Divisão de Serviços de Transportes Coletivo, de Fretamento, Turismo e Vicinal – DSTCFTV, com o objetivo de melhorar o atendimento ao público bem como a sua efetiva rapidez.

Considerando, artigo 5º, Incisos: VIII, IX, XVIII; XIX; XX da Lei Complementar nº 12.543 de 07 de março de 2012;
Considerando, a agilidade processual, no âmbito da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

RESOLVE:

Art. 1º DISCIPLINAR, a apresentação de todas as documentações no ato da abertura processual em consonância com o Artigo 20 e incisos I a VII do Decreto nº 6.633 de 27.04.1998, alterado pelo Decreto nº 9.330 de 10.03.2004. Na **Divisão de Serviços de Transportes Coletivo, de Fretamento e Turismo e Vicinal – DSTCFTV** para cadastro do registro da empresa, cadastro de veículos, motorista, cobradores e fiscais (despachantes) das empresas ou pessoas físicas do transporte público coletivo de pessoas em vias vicinais no Município de Porto Velho nos termos deste Artigo:
b) Transporte de Fretamento e Turismo e Vicinal
I – Taxa de Expediente (DAM).
II – Taxa de Abertura de Processo (DAM).
III – Taxa de cadastro de veículos individual.
IV – Taxa de cadastro de motorista individual.
V – Taxa de cadastro de cobrador individual (se houver).
VI – Taxa de Vistoria de Veículo individual.
VII – CNPJ da Empresa.
VIII – Contrato Social e alterações (se houverem).
IX – Duas fotos 3x4 dos motoristas, cobradores da empresa.
X – Documentos pessoais dos motoristas, cobradores da empresa (RG, CPF, Título de Eleitor).
XI – Certidão Negativa Criminal – Justiça Estadual dos motoristas, cobradores da empresa.
XII – Certidão Negativa Criminal – Justiça Federal dos motoristas, cobradores da empresa.
XIII – Alvará de licença de funcionamento da empresa.
XIV – Certidão de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV (em nome da empresa).
XV – Contrato de arrendamento (se houver).
XVI – Comprovante de Regularização fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa.
XVII – Certidão Negativa Criminal – Justiça Estadual do (s) representante (s) da empresa.
XVIII – Certidão Negativa Criminal – Justiça Federal do (s) representante (s) da empresa.
XIX – Apresentar Laudo de vistoria de mecânica e elétrica do veículo cadastrado na SEMTRAN em conformidade com a NBR 14.040, por empresas acreditadas pelo INMETRO e DENATRAN.
XX – Apresentar laudo de vistoria do tacógrafo, por empresas acreditadas pelo INMETRO e DENATRAN.
XXI – Vistoria de veículos individual pela Fiscalização de Transportes lotada na Divisão de Gerenciamento, Fiscalização e Controle de Transporte – DGCT.
Art. 2º Baixa do Veículo
I – Taxa de vistoria de baixa de veículo individual.
II – CRLV do veículo atual.
III – Requerimento da empresa solicitando a baixa do veículo no sistema de cadastro da SEMTRAN.
IV – Vistoria de baixa de sistema realizado pela Fiscalização de Transportes da SEMTRAN.

Art. 3º A não apresentação de toda a documentação, prevista no Art. 1º das letras "a" e "b" e Art. 2º desta Portaria, o processo não poderá ser apreciado pelo servidor competente, tirando assim quaisquer responsabilidades por parte desta Secretaria.
Art. 4º As vistorias nos veículos deverão ser realizadas, pelos agentes fiscais municipais de transportes da SEMTRAN, lotados na Divisão de Gerenciamento, Fiscalização e Controle de Transporte – DGCT.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 094/ASTEC/SEMTRAN, de 29 de abril de 2013, publicada no DOM nº 4.475, de 06 de maio de 2013, fls. 008.

8. RESULTADOS DA PESQUISA COM OS USUÁRIOS:

Os dados aqui apresentados são apenas estimativas realizadas para o dimensionamento ao atendimento do sistema e não representam uma promessa ou garantia de número de usuários do Transporte ao longo da operação, podendo este valor variar para cima ou para baixo tanto no curto quanto ao longo prazo.

Tabela 1. Demanda estimada de Passageiros

ENTREVISTA			
Comunidades	**Paulo Leal/Betel/Vila Teotônio**	**Sta Rita**	**Morrinhos**
Nº entrevistados	17 entrevistados	9 entrevistados	3 entrevistados
Nº de Famílias	60 famílias	140 famílias	52 famílias
1. Qual tempo médio de viagem:			
40 min	5		
45 min	1	1	
60 min	1	8	
30 min	10		
90 min			3
2. Frequência de utilização:			
2. a Dia			
1x		1	
2. b Semana			
3x	2	1	
5x	1	4	1
1x	5	4	1
2x	1		2
4x	1	1	
2. c Mês			
1x	2	2	
3x	1		
2x	4		
2. d Ano			
2. e Eventual			
3. Meio de Transporte utilizado:			
Transporte Coletivo			
Próprio	4	6	2
Carona	11	3	2
Táxi	5	1	
Moto-táxi			
Aplicativos			
outros			1
4. Motivos:			
Local de trabalho		1	
Negócios	17		
Estudo	1		
Passeio/visita			
Residência			
Outros		8	3

9. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Os dados aqui demonstrados poderão sofrer alterações em forma da lei, e não são limitados à legislação indicada, sendo requisitos mínimos todas as exigências do CTB – Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do CONTRAN, CONAMA, INMETRO e ABNT.
A lotação máxima do veículo deverá ser fixada no painel frontal do ônibus, com distinções de lotação máxima de passageiros sentados. Além disso, o ano de fabricação deverá ser disposto conforme Lei Municipal nº 2.312/2016, abaixo da janela do motorista, com a finalidade de garantir maior visibilidade aos usuários do sistema de transporte público coletivo de passageiros em vias vicinais.
Os valores e informações servem de referência aos proponentes, que devem elaborar suas propostas de acordo com os parâmetros deste Projeto Básico e Anexos.
Diferente da tarifa de remuneração, a tarifa pública respeitará a legislação vigente conforme benefícios, que estão abaixo descritos, e será ajustada para garantir a remuneração pela tarifa de remuneração pelo operador:
Tabela 2. Benefícios e gratuidades vigentes

Categoria	Instrução Normativa	Desc.	Cartão
Idosos acima de 65 anos	Art. 230, § 2º da CF/88	100%	Obrigatório
Idosos acima de 60 anos	Lei Municipal nº 2.129/2014	100%	Obrigatório
Portadores de deficiência	Lei Federal nº 13.146/2015	100%	Obrigatório
Carteiros em Serviço	Art. 9º, parágrafo único, da Lei Federal nº 3.326/1941	100%	Carteira Funcional
Oficiais de Justiça e do M.T.	Art. 43. Lei Federal nº 5.010/1966	100%	Carteira Funcional
Estudantes	Lei Municipal nº 1.406/2000	50%	Obrigatório
Grávidas	Lei Municipal n.º 2.316/2016	100%	Obrigatório

9.1 Cálculo da tarifa e taxa interna de retorno:

A Tabela a seguir traz os valores de referência para o cálculo da Tarifa Pública e da Tarifa de Remuneração do Serviço. Em função da utilização de sistemas informatizados de gestão da operação, as estimativas de custos realizadas não consideraram as funções do fiscal e do despachante. De acordo com estimativas de demanda, observando os custos acima apresentados e os investimentos necessários, foram calculados os valores da tarifa para que a Taxa Interna de Retorno (TIR) garantisse a viabilidade econômico-financeira da operação dos serviços anteriormente descritos.

As tabelas a seguir apresentam alguns valores e parâmetros adotados para o cálculo da tarifa e taxa interna de retorno, ficando a cargo da proponente apresentar os valores a serem praticados de acordo com as planilhas modelos de cálculo da ANTP.

Tabela 3. Parâmetros referenciais adotados

Parâmetro	Valor	Fonte
Litro de óleo diesel (R$)	R$ 3,97	ANP (Edição nº 04/2021)
Litro do Arla 32 (R$)	R$ 4,00	Internet
Seguro obrigatório (R$/veículo/ano)	R$ 157,42	Tabela de valores do DPVAT
Taxa de licenciamento (R$/veículo/ano)	R$ 171,20	Valor do licenciamento no Estado de Rondônia 2020/2021
Salários (R$/mês) Motorista Benefícios	 R$ 2.075,10 R$ 505,79	Acordo Coletivo de Trabalho 2020/2022 Nº Registro no MTE: RO000182/2020 Data de registro no MTE: 12/11/2020 Nº da solicitação: MR055296/2020 Nº do Processo: 10262.101003/2020-94 Data do Protocolo: 11/11/2020
Encargos Sociais	R$ 51,99	

Tabela GEIPOT (Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes) *Data Referência: 22/02/2021*

Tarifa estimada para as Comunidades de Morrinhos e Santa Rita

Tarira estimada para as Vila Teotônio, Betel e Paulo Leal

Além disso, para a verificação da viabilidade, as seguintes premissas foram adotadas:

•
Prazo do Termo de Autorização de 5 anos;

•
Calculado esse custo, utilizou-se os dados de demanda mensal existentes para estabelecer o valor da tarifa pública a ser cobrada dos passageiros pagantes.

10. REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL:

Para fins de apresentação da PROPOSTA TÉCNICA, a Autorizatária deverá atender integralmente os requisitos propostos neste Projeto Básico, sob pena de invalidade da proposta e não computação dos pontos contidos na fórmula de análise técnica deste Projeto Básico e Anexos.
Caso ocorra empate nas pontuações finais referentes ao quadro contido neste Projeto Básico, entre duas ou mais propostas, será deliberado pelo critério de desempate descritos na Lei 8.666/1993.
Fica a critério das proponentes apresentarem nas propostas técnicas, disponibilidade de ar-condicionado, que servirão para análise da escolha da melhor proposta conforme pontuação a ser destacada em quadro próprio, devendo a proposta escolhida fazer parte integrante do Termo de Autorização, tornando-se obrigatório o cumprimento das obrigações durante todo o período da Autorização, que terão plena eficácia executória em virtude do critério de escolha, todavia, não importarão em aumento de tarifa, sendo uma liberalidade das proponentes quanto à composição de suas respectivas propostas técnicas.
Para a participação, todas as planilhas em anexo devem ser preenchidas com todos os custos necessários à perfeita e completa prestação dos serviços.
A sugestão de tarifa pública deverá ser apresentada conforme modelo de PROPOSTA COMERCIAL com a indicação da Menor Tarifa Ofertada. A proposta comercial terá referência de preços na data de entrega das propostas na licitação.
A tarifa pública deverá ser composta de modo que, aplicada à previsão de passageiros x viagens por mês, inclusive aqueles com tarifa reduzida ou isenta, dê cobertura a todos os custos inerentes aos serviços, a exemplo:

•
Custos de capital

•
Juros de financiamentos ou taxas de depreciação

•
Peças e pneumáticos de reposição

•
Custos de conservação e manutenção dos bens corpóreos

•
Todos os demais investimentos nos ativos da empresa

•
Custos de operação e manutenção

•
Mão de obra e encargos de fiscais, motoristas e cobradores

•
Combustível

•
Óleo e lubrificantes

•

Todas as demais despesas necessárias à operação e manutenção do sistema de transporte coletivo de passageiros

•
Custos de administração

•
Custos de assistência jurídica e advocatícia

•
Todas as demais despesas necessárias à administração dos serviços públicos

•
Taxas, impostos, emolumentos e encargos legais incidentes sobre a atividade.

•
Lucro (remuneração empresarial)

•
Outros insumos a identificar

Nota: Como forma de incentivar a competição neste Chamamento Público, com fins de se alcançar a melhor proposta, compete exclusivamente ao proponente a formulação de sua Proposta Técnica como forma de se garantir a exequibilidade da futura Autorização, escolhendo atentamente sua margem de remuneração e taxa máxima de retorno do investimento durante o Termo de Autorização, sob pena de preclusão e responsabilidade.

11. DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DO SERVIÇO:

A AUTORIZATÁRIA deverá iniciar a operação dos SERVIÇOS no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da assinatura do presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO, sob pena de perda do direito à autorização, sendo chamadas as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, a contar da data de sua convocação, e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
No período compreendido entre a data da assinatura do presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO e o início da operação dos SERVIÇOS, a AUTORIZATÁRIA não poderá praticar qualquer ato que possa direta ou indiretamente prejudicar o bom andamento dos serviços de transporte público coletivo de passageiros em vias vicinais por ônibus, envidando seus melhores esforços com a finalidade de não estabelecer condicionantes administrativas e operacionais para que não ocorra nenhuma descontinuidade no atendimento à população.
A AUTORIZATÁRIA responderá perante o PODER CONCEDENTE, bem como, se for o caso, perante terceiros, usuários e/ou prestadores de serviços de transporte coletivo por ônibus a qualquer título, pelos danos decorrentes do descumprimento no item 11, sem prejuízo de imposição das demais penalidades cabíveis, e, ainda, da perda do direito à autorização, podendo ser chamados os interessados remanescentes, ao critério do PODER CONCEDENTE.

12. REQUISITOS OPERACIONAIS:

12.1. Considerações Gerais:

Os requisitos operacionais definidos nesse documento serão as exigências mínimas de qualidade a serem cumpridas na operação e demais serviços prestados pela Autorizatária.
De acordo com o § 1º do Artigo 6° da Lei Federal nº 8.987/95, o serviço adequado é aquele que atende aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia.
Os requisitos operacionais definidos nesse documento, além de serem de cumprimento obrigatório, serão a base para a elaboração das diretrizes operacionais. Estes requisitos embasarão os regulamentos, instrumentos e procedimentos que serão adotados na operação, quer em situações de normalidade, quer em situações de contingências, de acordo com as características técnicas, operacionais e construtivas dos sistemas, equipamentos e instalações que poderão ser implantadas.
Durante a vigência do Termo de Autorização, os documentos relativos às diretrizes do regulamento operacional deverão ser revisados quinquenalmente ou sempre que for necessário, objetivando adaptá-los a novos cenários ambientais.

12.2 Do Planejamento do Serviço:

O planejamento dos serviços de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais será realizado pela Autorizatária em conjunto com o Órgão Gestor, observando-se os seguintes princípios:

•
oferta aos usuários da mais ampla mobilidade e acesso a toda as Comunidades abrangidas, no menor tempo e custo possíveis, com segurança e conforto mínimo;

•
observância das manifestações da população por intermédio dos meios instituídos e, em especial, das informações colhidas por meio de pesquisas periódicas;

•
proposição do uso de tecnologias apropriadas aos serviços.

A especificação dos serviços de transporte será realizada tomando-se como base a demanda, aferida por processos diretos ou indiretos de medição; o seu comportamento em termos de distribuição espacial e temporal; a capacidade do veículo utilizado; a taxa de conforto; o tempo de viagem e demais condições específicas.

Considerando que não se é conhecido a velocidade média da linha e no sistema como um todo, será fixado como valor de referência para a definição dos parâmetros operacionais acima, considerando também que atualmente são desconhecidos de forma completa os comportamentos dos usuários e do público (pedestres e motoristas) no entorno dessas linhas.
Cabe ao órgão gestor determinar a linha e horários do sistema de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais, sendo que a Autorizatária, a partir da especificação dos serviços, poderá elaborar e sugerir alterações no Plano Operacional, definindo as tabelas de serviços e, consequentemente, o quadro de horários para validação pelo órgão concedente.
O plano operacional será apresentado pela Autorizatária ao órgão gestor, que o avaliará, antes da definição final do quadro de horários a ser praticado. Havendo necessidade de ajustes no plano operacional apresentado na forma, em razão da avaliação, a Autorizatária fará as revisões, apresentando-o para aprovação final.
A Autorizatária poderá atualizar o plano operacional, independente da realização dos estudos de especificação dos serviços, devendo submetê-lo a aprovação do órgão gestor.
Todas as informações operacionais necessárias à prestação dos serviços resultantes da especificação e do plano operacional serão registradas pelo órgão gestor em cadastro.

12.3 Da Prestação do Serviço:

A Autorizatária desenvolverá seu programa operacional de forma a assegurar ao órgão gestor que:

- o veículo prestará serviço de embarque e desembarque de passageiros em todas as paradas que se encontrem em estado operacional, na linha ou em serviço parcial onde estiverem circulando;

- o veículo só poderá trafegar com todas as portas fechadas e realizar a operação de portas (abertura e/ou fechamento) quando parado;

- o embarque dos passageiros nos ônibus somente ocorrerá pela porta dianteira;

- o tráfego dos veículos observará as normas de trânsito, às normas específicas de circulação;

- o motorista conduzirá o veículo de modo a não gerar situações de insegurança e desconforto aos passageiros, como freadas ou arrancadas bruscas e velocidade incompatível com o tipo de via;

- a parada do veículo nos pontos de parada deverá se dar de modo a garantir, com segurança e conforto, o acesso ou o egresso dos usuários no veículo, o que impõe a observância de distâncias compatíveis entre a porta do veículo e o piso de embarque;

- o embarque dos passageiros deve ser realizado normalmente pelas portas de desembarque dos veículos, ressalvados casos específicos regulados por meio do órgão gestor;

- o motorista observará as necessidades especiais das pessoas portadoras de deficiência, dos idosos, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas por crianças de colo no acesso ou egresso do veículo, incluindo, caso necessário e disponível, a operação de sistemas de elevação de cadeiras de rodas;

Caso ocorra uma situação que venha a exigir que o veículo em operação seja evacuado, os passageiros deverão ser informados e orientados a como proceder com segurança, devendo a evacuação do veículo ser realizada, de preferência, em um ponto de parada.
A Autorizatária deverá aplicar procedimentos que assegurem ao órgão gestor e aos usuários afetados pela não conclusão da viagem que esses não serão penalizados financeiramente.
Os procedimentos a serem implantados deverão ser capazes de ressarcir os usuários que desistirem da viagem, através de crédito nos títulos que foram utilizados e corretamente validados na viagem não concluída, um crédito igual ao debitado no início do deslocamento interrompido.
Aos usuários que decidam e necessitem continuar viagem, a Autorizatária deverá assegurar a continuidade do seu deslocamento.

12.4 Pontos de Paradas:

A Autorizatária deverá demonstrar ao órgão gestor que pretende tratar os pontos de parada não apenas sob o aspecto funcional de acesso ao veículo, mas como sendo a primeira interface do usuário com a rede.
Durante o trajeto da linha especificada, o veículo deverá parar quando o usuário solicitar, desde que, de forma segura para ele e para os outros veículos.

12.5 Limpeza:

A atividade de limpeza é um dos pontos mais sensíveis e importantes em um sistema de transporte público que pretende oferecer um serviço de qualidade.
A Autorizatária desde o início da operação deverá adotar uma sistemática de limpeza, higienização e sanificação (sanificar = salubre) de suas instalações operacionais, bem como da limpeza externa e interna dos veículos que satisfaça as exigências do órgão gestor.

13. PARÂMETROS OPERACIONAIS REFERENCIAIS

13.1 Tabela de Horários:

A Autorizatária deverá iniciar a operação, desde a primeira etapa, respeitando os parâmetros operacionais, apresentados a seguir, como indicativos referenciais, cabendo, no entanto à mesma em função do comportamento da demanda, propor ao órgão gestor ajustes devidamente justificados.

13.1.1Horário de Funcionamento:
O sistema deverá operar, de forma ininterrupta, 2 vezes por semana, segunda e sexta feira:

•
Segunda-feira (saída): Comunidade Morrinhos 06:00 horas, passando pelas Comunidades de Santa Rita, **Paulo Leal**, Betel e Teotônio até o ponto final no porto cai n'água no Centro de Porto Velho;

•
Segunda-feira (retorno): porto cai n'água no Centro de Porto Velho 16:00 horas, passando nas Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Teotônio, Santa Rita até a Comunidade de Morrinhos;

•
Sexta-feira (saída): Comunidade Morrinhos 06:00 horas, passando pelas Comunidades de Santa Rita, **Paulo Leal**, Betel e Teotônio até o ponto final no porto cai n'água no Centro de Porto Velho;

•
Sexta-feira (retorno): porto cai n'água no Centro de Porto Velho 16:00 horas, passando nas Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Teotônio, Santa Rita até a Comunidade de Morrinhos;

13.2 Reserva Operacional:

A Autorizatária não tem obrigação de manter uma reserva operacional de veículos para atender eventuais necessidades da operação e possibilitar a realização das manutenções programadas, porém, caso ocorra algum imprevisto com o veículo ou motorista que o conduz, a responsável deverá avisar com antecedência o órgão gestor, e disponibilizar uma outra maneira de atender as comunidades nos horários especificados.

Porto Velho, 13 de julho de 2021.

ENG.º JÚLIO DANIEL CUNHA
Assessor do Departamento de Transportes

APROVO O PRESENTE PROJETO BÁSICO EM ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ROSANA MARIA MATOS SILVA
Diretora do Departamento de Transportes

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES – TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS em VIAS VICINAIS

- Os ônibus devem atender as normas técnicas referentes aos veículos de transporte de passageiros e legislação complementar do Poder Público Municipal;
- Os ônibus devem ser equipados na totalidade com dispositivos de acessibilidade universal na forma da legislação vigente;
- É facultado os ônibus serem equipados com ar-condicionado;
- A frota deverá possuir IDADE MÁXIMA de fabricação de 20 (vinte) anos;
- Os ônibus deverão possuir no mínimo 24 (vinte e quatro) lugares, com poltronas estofadas, encosto alto modelo semi-rodoviario;
- A linha ofertada deverá atender as seguintes Comunidades:
1. Paulo Leal;
2. Betel;
3. Vila Teotônio;
4. Santa Rita; e
5. Morrinhos.

ANEXO II

Declaro, sob as penas da lei, para fins deste chamamento público que a pessoa jurídica_____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo sétimo da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Porto Velho-RO, _____de _____de 2021.

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins deste chamamento público que a pessoa física ou jurídica_____, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV. Art. 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei

qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Porto Velho-RO, _____de _____de 2021.

Proponente:_____
CPF/CNPJ:_____

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DO (S) VEÍCULO (S) DISPONÍVEL (IS) NA DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA OFERTADA PARA EXERCÍCIO DO SERVIÇO

Declaramos, perante o Município de Porto Velho para fins de participação no Chamamento Público nº 001/2021 para a Autorização, a Título Precário, do Serviço Público de Transporte de Passageiros em vias Vicinais, por Ônibus, nas Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da zona Rural do Município de Porto Velho, que disponibilizaremos o(s) seguinte(s) veículo(s) para exercício do serviço em conformidade com as características e especificações constantes no Edital:

_____

Porto Velho-RO, _____de_____de 2021.

Proponente:_____
CPF/CNPJ:_____
_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS PARA EXERCÍCIO DO SERVIÇO

Declaramos, perante o Município de Porto Velho para fins de participação no Chamamento Público nº 001/2021 para a Autorização, a Título Precário, do Serviço Público de Transporte de Passageiros em vias Vicinais, por Ônibus, nas Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da zona Rural do Município de Porto Velho, que comprometemo-nos, a adquirir/arrendar comercialmente o(s) veículo(s) em conformidade com o exigido neste Edital e Lei reguladora e apresentar o(s) mesmo(s) para vistoria e disponibilizá-lo(s) para o exercício do Serviço, dentro do prazo para início de operação.

Porto Velho-RO,_____de_____de 2021.

Proponente:_____
CPF/CNPJ: _____

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE EMPRESA LÍDER DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS

Declaramos sob as penas da Lei e nos termos do Chamamento Público nº 001/2021, objetivando a Autorização, a Título Precário, do Serviço Público de Transporte de Passageiros em vias Vicinais, por Ônibus, nas Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da zona Rural do Município de Porto Velho, que somos a EMPRESA LÍDER do Consórcio abaixo citado e nos responsabilizamos integralmente, pela manutenção das condições ofertadas pelo Consórcio, avalizando-as, bem como, caso o Consórcio que lideramos venha a ser proponente classificado, nos responsabilizamos integralmente pelo fiel cumprimento dos termos contratuais e do regramento legal, respondendo integralmente perante o Poder Público pelos atos, condições e compromissos assumidos pelo Consórcio, vinculados ao objeto contratado de que trata este Edital.

Porto Velho-RO,_____de_____de 2021.

Relação das Razões Sociais das demais Empresas Integrantes do Consórcio que lideramos: _____

Razão social da EMPRESA LÍDER: _____
CNPJ da EMPRESA LÍDER:_____

_____
ASSINATURA DA LICITANTE OU DE SEU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (Modelo)

A empresa_____, estabelecida na rua_____, na cidade de_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio do seu Contador_____, CRC nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) – MICROEMPRESA, conforme inciso I do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) – EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) – COOPERATIVA, conforme disposto nos Artigos 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Porto Velho-RO,_____de_____de 2021.

_____
ASSINATURA DO CONTADOR

ANEXO VIII – DO TRECHO, DOS HORÁRIOS, DOS LOCAIS

Dia	Local de Saída	Horário	Itinerário
Segunda-feira	Comunidade Morrinhos	06:00 horas	Comunidade Morrinhos, Comunidade Santa Rita, Paulo Leal, Betel e Teotônio, Porto Cai N'água.
Segunda-feira	Porto Cai N'água	16:00 horas	Porto Cai N'água, Comunidades **Paulo Leal**, Betel, Teotônio, Santa Rita e Comunidade Morrinhos.
Sexta-feira	Comunidade Morrinhos	06:00 horas	Comunidades de Santa Rita, **Paulo Leal**, Betel e Teotônio, Porto Cai N'água.
Sexta-feira	Porto Cai N'água	16:00 horas	Comunidades **Paulo Leal**, Betel, Teotônio, Santa Rita e Comunidade de Morrinhos;

ANEXO IX – MINUTA DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

Senhor Presidente da Comissão de Recepção de envelopes de habilitação e proposta para a seleção do Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiros em Vias Vicinais – para as Comunidades de Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho:

_____(Nome Completo), residente e domiciliado à Rua _____(endereço), venho apresentar os documentos de habilitação e proposta referente ao Processo CHAMAMENTO nº 001/2021, que tem como objeto a seleção de pessoa física ou jurídica para exploração, mediante autorização da SEMTRAN, do Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiro em Vias Vicinais – para as Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho. Outrossim, declaro ter tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas no Edital e que a validade da proposta é de sessenta dias.

Porto Velho, _____de _____de 2021.

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO X – DECLARAÇÃO QUE O PROPONENTE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O SERVIÇO PÚBLICO

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, que eu, _____, CPF: _____, RG:_____, residente e domiciliado a Rua _____, Município de Porto Velho/RO_____, que não possuo nenhum vínculo empregatício com o serviço público em cargos e empregos das esferas Municipal, Estadual ou Federal.

Porto Velho, _____de _____de 2021.

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS EXIGÊNCIAS DO OBJETO DA SELEÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de participação no Processo de CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 001/2021, que tem como objeto a seleção de pessoa física ou jurídica para exploração do Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiro em Vias Vicinais – para as Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho, mediante autorização do município de Porto Velho, que caso venha a ser declarado proponente vencedor, colocarei para execução do termo de autorização do serviço veículo de minha propriedade. Declaro, ainda, que este veículo atenderá todas as condições estabelecidas na Portaria n.º 091/DTR/SEMTRAN/GAB/2018, e nas demais normas aplicáveis.

Porto Velho, _____de _____de 2021.

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO XII – PROPOSTA COMERCIAL

À Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN, Av. Amazonas, n. 698, Santa Bárbara – CEP: 76.804-210, em dia úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 8h às 14h (horário local), telefones: (69) 3901-3161, site:www.portovelho.ro.gov.br, ou pelo e-mail: gab.semtran@gmail.

Referência: CHAMAMENTO Nº_____/ /PVH

Porto Velho-RO,_____de_____de 2021.

Prezados Senhores,

A pessoa física ou jurídica_____, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº_____, com sede na_____(endereço completo), LICITANTE do Chamamento Público em epígrafe, do tipo melhor proposta em razão da combinação dos critérios de menor oferta de tarifa de remuneração com o de melhor técnica, em atendimento as condições estabelecidas no EDITAL e seus Anexos, tem a satisfação de apresentar a Vossa Senhoria a sua PROPOSTA COMERCIAL para tarifa de remuneração da Autorização do Lote de Serviços de TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAS VICINAIS – para as Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho, nos seguintes termos:

DESCONTO FINAL NA TARIFA PÚBLICA INDICADA NA PROPOSTA COMERCIAL	**COMUNIDADES**	**TARIFA PÚBLICA**	**TARIFA ESTIMADA**
	MORRINHOS E SANTA RITA	**R$ 0,00**	**R$ 26,84**
	PAULO LEAL, BETEL E TEOTÔNIO	**R$ 0,00**	**R$ 19,33**

ANEXO XIII – PROPOSTA TÉCNICA

1. INTRODUÇÃO:

O Anexo XIII do presente edital de licitação visa à apresentação da Proposta Técnica pelo Proponente que será avaliada pela Comissão de Seleção do Chamamento Público do Transporte Público Coletivo de Passageiros em Vias Vicinais – para as Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho. Esta avaliação consistirá de quesitos quantitativos a serem pontuados, que resultará numa nota técnica para cada proponente. Esta nota técnica fará parte da nota final de julgamento. A Proponente que deixar de apresentar em sua Proposta Técnica qualquer informação necessária à avaliação dos quesitos pontuáveis receberá automaticamente nota zero no quesito correspondente à informação não apresentada.
As proposições constantes da Proposta Técnica da Proponente vencedora (inclusive quanto aos compromissos e respectivos prazos) serão itens de execução obrigatória durante o prazo de autorização. O seu descumprimento ocasionará em penalidades previstas no contrato.

2. PREENCHIMENTO DE PLANILHAS:

A Proponente deverá apresentar, junto à declaração de cumprimento da proposta técnica, planilhas que computem a pontuação final da nota técnica, com relação aos quesitos solicitados. A nota técnica divide-se em três partes, a primeira sendo referente a cada veículo, a segunda referente à frota de forma única e a terceira com relação à pessoa física ou jurídica. A nota final da proposta técnica será a somatória de todos os itens compostos de cada uma das três partes.
Os tempos declarados nos termos de compromisso e proposta técnica, referente aos prazos de implantação e início efetivo da operação devem ser coerentes com os campos da proposta.

3. PROPOSTA TÉCNICA:

A Nota Técnica de cada proposta será calculada pela soma das notas de todas das tabelas abaixo. A Proposta Técnica deverá atender aos seguintes grupos de requisitos:

3.1 Pontuação

Este grupo de pontuação refere-se a cada veículo de forma individualizada, sendo a nota atribuída a cada veículo componente da frota.

3.1.1 Idade

IDADE DOS ÔNIBUS	PONTOS
0 – 5 Anos	26 - 50
6 – 10 Anos	16 - 25
11 – 15 Anos	11 - 15
16 – 20 Anos	0 - 10

3.1.2 Condições do veículo (tecnologia e comodidade)

TECNOLOGIA E COMODIDADE	**ITENS**	**PONTOS**
	Ar-condicionado	20

3.1.3 Estado aparente do Veículo (lataria, pintura, pneus, estofados, lanternagem, mecânica e elétrica)

ESTADO DO VEÍCULO	PONTOS
Ruim	0 - 10
Regular	11 - 15
Bom	16 - 25
Ótimo	26 - 50

3.1.4 Tempo de Operação

A operação de transporte público por ônibus requer uma experiência mínima da Proponente de modo a garantir a boa prestação do serviço, desde o início de sua operação. A proponente receberá pontuação caso possua experiência. Deverá ser obtido, de órgão gestor de transporte público, um atestado de transporte adequado por empresa que se habilitará para a pontuação deste item.

	PRAZO	PONTOS
TEMPO ANTERIOR DE OPERAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO	Mais de 25 Anos	29 - 35
	Entre 22 a 25 Anos	26 - 28
	Entre 19 a 22 Anos	23 - 25
	Entre 16 a 19 Anos	19 - 22
	Entre 13 a 16 Anos	16 - 18
	Entre 10 a 13 Anos	13 - 15
	Entre 08 a 10 Anos	9 - 12
	Entre 05 a 08 Anos	6- 8
	Menos de 05 Anos	0 - 5

•

4. CRITÉRIO GERAL DE DESCLASSIFICAÇÃO:

Independentemente dos demais critérios e notas, será desclassificada qualquer proposta que não atenda integralmente às exigências do Projeto Básico, dos Anexos e do Edital, em qualquer dos itens de pontuação Técnica.

ANEXO XIV – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS NA MODALIDADE VICINAL Nº /2021

Termo de Autorização de Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais – para as Comunidades de Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho, celebrado pelo Município de Porto Velho por meio da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, em favor do Sr(a)._____

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES – SEMTRAN, sediada no Município de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, instituída pela Lei Complementar 07, de 08 de junho de 1993, à Avenida Amazonas, nº 698– Nossa Senhora das Graças, a seguir denominada SEMTRAN, representada neste ato por seu SECRETÁRIO, face ao despacho exarado no PROCESSO Nº 14.0xxxxx-00/2020, expede o presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAS VICINAIS**, ao requerente: _____, estabelecida neste município, à Rua _____, nº _____ – Bairro: _____. Portador do CNPJ/CPF nº _____está Autorizado a realizar o serviço de **TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAS VICINAIS – Porto Velho x Comunidades de Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho**, no veículo de PLACA: XXX 0000, RENAVAM: 000.000.000, CHASSI Nº 0XX000000XX000000, MARCA/MODELO: XXXXXXXXXXXXX, ANO: XXXXX FAB./MOD.: 0000/0000, CAP/POT/CIL: 00X/000/CV, CATEGORIA: Aluguel, COR: XXXX, nas condições estipuladas neste TERMO DE AUTORIZAÇÃO.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. Este Termo de Autorização, explorará o serviço de TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAS VICINAIS – Porto Velho x Comunidades **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho.

1.1.1. A autorização, a título precário, da prestação de serviço público de transporte coletivo de passageiros será conforme especificações do Anexo I (Transporte Coletivo em Vias Vicinais) e de acordo com os roteiros, locais, trechos e horários estabelecidos pela Administração Municipal (Anexo VIII), os quais poderão ser modificados e adequados, visando atender às necessidades da Comunidade Porto-velhense.

1.1.2. A prestação do serviço público de transporte coletivo de passageiros em vias vinais compreenderá a mobilização, operação, conservação, limpeza, manutenção e reposição dos veículos, equipamentos, instalações e outros, conforme especificado no edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES:
2.1. Este Termo de Autorização reger-se-á pelo Regulamento da Portaria nº 091/DTR/GAB/SEMTRAN de 15 de maio de 2018, e demais legislações vigentes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:
3.1. O prazo de exploração de Serviços de TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAS VICINAIS, objeto deste termo, é de cinco (05) anos, com INÍCIO em __/__/__ TÉRMINO em __/__/__. O Autorizatário (a), quando ao término do prazo estipulado, deverá manifestar sua intenção de renovar o TERMO DE AUTORIZAÇÃO, sob pena de cancelamento do referido termo. Isto independente da renovação anual do alvará de Tráfego de Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiros em Vias Vicinais.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO
4.1. A Autorização é outorgada em caráter personalíssimo, inalienável, impenhorável, incomunicável e intransferível.

4.2. No Sistema de Transporte Coletivo Municipal de passageiros em vias Vicinais, a autorizatária deverá cumprir os roteiros e horários estipulados pelo poder concedente.

4.3. A Autorizatária deverá cumprir integralmente, desde o primeiro dia de operação, os itinerários, horários, frequências e demais especificações, que não poderão ter suas especificações reduzidas, salvo alterações apresentadas pelo poder concedente.

4.4. O poder concedente reserva para si o direito de proceder modificações, acréscimos, aglutinações, desmembramentos, nas linhas e suas especificações, visando o atendimento de demandas oriundas da população das comunidades e o melhor desempenho do Serviço, na forma do regramento legal, mantido o equilíbrio financeiro da atividade, não ensejando qualquer pretensão à indenização por parte da Autorizatária decorrente de alterações introduzidas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS TARIFAS
5.1. As tarifas são fixadas, por decreto executivo, conforme valores da vencedora, mediante apresentação de custos de investimentos, mão de obra, BDI e demais incidentes sobre a prestação de serviços.

5.2. Pela prestação do serviço concedido, a Autorizatária tem o direito de cobrar do usuário a obrigação de pagar-lhe a tarifa de acordo com o valor da vencedora do certame.

5.3. A fixação do preço da tarifa de passagem deverá levar em conta, ainda, a capacidade financeira da população, bem como o desenvolvimento econômico do município.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

6.1. O Poder Concedente e a Autorizatária se obrigam a cumprir fielmente os direitos e obrigações, previstos neste termo, no Chamamento Público nº 001/2021 e seus anexos, bem como na legislação pertinente.

6.2. São direitos da Autorizatária:
a) nenhuma responsabilidade caberá à Autorizatária se for obrigado a cessar o trânsito por motivos oriundos de calamidade pública;
b) os trechos e horários executados podem ser ampliados, diminuídos, modificados, aglutinados, desmembrados pelo poder concedente e a requerimento da Autorizatária;

6.3. São deveres da Autorizatária:
a) executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do poder concedente;
b) manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à autorização;
c) prestar contas da gestão do serviço e as cláusulas contratuais da autorização;
d) cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da autorização;
e) permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;
f) zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação de serviço, bem como segurá-los adequadamente;
g) captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação de serviço;
h) remeter, quando solicitado pela secretaria competente, planilha de movimento de passageiros transportados e os demais relatórios indicadores dos resultados operacionais, nos termos das condições expedidas pelo poder concedente;
i) manter o serviço de transporte de passageiros em caráter permanente, sem outras interrupções que as permitidas pelo horário que for estabelecido pelo poder concedente e dentro dos itinerários pelos mesmos fixados;
j) atender plenamente as necessidades da população, mantendo em tráfego o número de veículos que se fizer necessário, a critério do poder concedente, dentro das mais estritas condições de segurança, conforto e asseio;
k) submeter-se a todas as determinações e modificações introduzidas nos itinerários fixados, se convenientes aos interesses da população, autorizados pelo poder concedente, com justificação dos motivos determinantes das modificações;
l) manter o número de veículos compatíveis com a demanda dos serviços, a critério do poder concedente, em boas condições técnicas, sujeitando-se a exame prévio e aprovação, pelo concedente, bem como as vistorias permanentes, sempre que o poder concedente entender oportunas;
m) atender as condições de propriedade dos veículos e as demais especificações, inclusive de idade, conforme estipulado no chamamento público;
n) acatar as determinações do poder concedente no tocante ao mínimo de viagens consideradas necessárias ao atendimento da linha;
o) os empregados da Autorizatária deverão andar sempre asseados e uniformizados e tratar os passageiros com delicadeza e urbanidade;
p) pagar impostos e taxas incidentes na forma da legislação tributária municipal, e na forma prevista no chamamento publico;
q) cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN e o regramento legal de trânsito e transportes das demais esferas pertinentes;
r) responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados à União, ao Estado e ao Município, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos, quer existentes, quer futuros;
s) executar o serviço ora concedido, de maneira satisfatória e de acordo com as determinações do poder concedente, o qual fiscalizará diretamente os serviços, usando de todos os recursos permitidos em lei;
t) executar o serviço com veículos, do tipo ônibus em conformidade com o previsto no edital, e em perfeitas condições técnicas que permitam o transporte a que se vinculou por este ato autorizativo, atendendo, entre outros, aos requisitos de segurança, conforto, eficiência, mantendo os mesmos devidamente conservados e em funcionamento, substituindo aqueles que desatendam as exigências do poder concedente e das normas de engenharia de tráfego e trânsito;
u) atender plenamente os requisitos ofertados e exigidos, mantendo as condições estipuladas durante o período contratual;
v) obriga-se a observar, quanto ao pessoal empregado nos serviços concedidos de que trata este contrato, a legislação social pertinente, especialmente as obrigações da legislação trabalhista e previdenciária, nenhum vínculo ou responsabilidade existindo para com o poder concedente.

6.4. São direitos do poder concedente:

a) efetuar as modificações e ajustes no sistema de Transporte Coletivo de Passageiros em Vias Vicinais;
b) modificações nos itinerários das linhas;
c) integração física, institucional, tarifária da linha;

6.5. São deveres do poder concedente:

a) regulamentar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
b) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
c) intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
d) extinguir a autorização, nos casos previstos na lei e na forma prevista neste instrumento;
e) homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas na forma da lei, das normas pertinentes e do contrato;
f) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da autorização;
g) zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 05 (cinco) dias, das providências tomadas;
h) estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação;
i) estimular a formação de associações de usuários para defesa de interesses relativos aos serviços;
j) manter em bom estado de trafegabilidade os locais por onde transitam os ônibus da Autorizatária;

7. CLAÚSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

7.1. Os usuários, poderão, pessoalmente ou através de Associação, regularmente constituída, apresentar reclamações ou sugestões à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO/RO.

7.2. As reclamações serão apuradas de acordo a legislação pertinente.

7.3. São atribuídos aos usuários todos os direitos e deveres contidos na legislação pertinente à matéria, inclusive aos decretos da Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

8.1. A Autorizatária submeterá seu (s) veículo (s) às vistorias periódicas na forma da Lei e atenderá às convocações extraordinárias para vistoria, sempre que se fizer necessário, a critério do poder concedente.

8.2. O Poder Concedente poderá fiscalizar o (s) veículo (s) e a documentação da Autorizatária em qualquer local e hora onde o (s) mesmo (s) se encontre (m).

8.3. A Autorizatária cumprirá, rigorosamente, as normas de conduta estipulada na legislação pertinente, no código Nacional de Trânsito e legislação complementes e decretos expedidos pela Prefeitura de Porto Velho/RO.

8.4. A Autorizatária que na execução do serviço deixar de atender os requisitos contidos neste instrumento contratual, poderá, a juízo do poder concedente, ter sua autorização revogada.

8.5. Fica reservado ao poder concedente o direito de fiscalizar o serviço a cargo da Autorizatária e o estado dos respectivos veículos, não somente para verificar se este contrato está sendo fielmente cumprido, mas também na defesa da segurança e comodidade dos usuários.

8.6. O poder concedente pode a qualquer tempo revogar a Autorização sem sujeitar-se a qualquer tipo ou fórmula de indenização, em caso de inobservância de qualquer cláusula contratual pela Autorizatária.

8.7. A Autorizatária se obriga a cumprir os demais requisitos ofertados e exigidos no edital de chamamento público, que integra o presente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de início da vigência do contrato de autorização, sob pena de multa diária de até 50 (cinquenta) UPF's, e em persistindo a irregularidade podendo o Poder Público determinar a cassação da autorização.

9. CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho – RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO para exploração do serviço de TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAS VICINAIS, nas Comunidades **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

10. CLÁUSULA QUINTA – DA DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Na execução dos serviços, objeto do presente termo, fica a Autorizatária como Sujeito Passivo a todas as obrigações e normas aplicáveis, constantes da legislação vigente, independentemente de estar explícito neste instrumento.

10.2 A Prefeitura de Porto Velho não será responsável por prejuízos decorrentes da execução dos serviços ora permitidos, inclusive os resultantes de infrações de dispositivos legais ou regulamentares, dolo, ação, ou emissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência dos empregados, agente ou prepostos da Autorizatária, quer em relação a este, quer perante a terceiros.

Porto Velho – RO, _____ de _____ de 2021.

ROSANA MARIA MATOS SILVA
Diretora do Departamento de Transportes

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN

_____
CNPJ/CPF nº _____
Autorizatária

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF:
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO XV – CÓPIA DO TERMO DE AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO – PROCESSO 7054767-13.2019.8.22.0001

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:784D1A0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

REPUBLICAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2021

Objeto: Seleção de pessoa física ou jurídica especializada para exploração do Serviço Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais para as Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho.

Fazem parte integrante deste Edital:

•
Anexo I

– Especificações – Transporte Coletivo de passageiros em vias Vicinais;

•
Anexo II

– Declaração;

•
Anexo III

– Declaração de Idoneidade;

•
Anexo IV

– Descrição do(s) veículo(s) disponível(is) na data da apresentação da proposta ofertada para exercício do serviço;

•
Anexo V

– Termo de compromisso de disponibilização de veículos para exercício do serviço;

Anexo VI
– Declaração de empresa líder de consórcio de empresa;

Anexo VII
– Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte para fruição dos benefícios da lei complementar nº 123/2006;

Anexo VIII
– Do trecho, dos horários, dos locais;

Anexo IX
– Minuta de protocolo de entrega de envelopes de habilitação e proposta;

Anexo X
– Declaração que o proponente não possui vínculo empregatício com serviço público;

•
Anexo XI

– Declaração de concordância com as exigências do objeto da seleção;

Anexo XII
– Proposta Comercial;

Anexo XIII
– Proposta Técnica;

Anexo XIV
– Termo de autorização de serviço de transporte público coletivo na modalidade vicinal nº ____ /2021;

Anexo XV
– Cópia do Termo de Audiência de Conciliação – Processo 7054767-13.2019.8.22.0001;

Anexo XVI
– Cópia da Lei Federal Nº 12.587/2012;

Anexo XVII
– Cópia do Decreto Nº 6.633/1998;

Anexo XVIII

– Cópia do Decreto Nº 14.108/2016;

Anexo XIX
– Cópia do Decreto Nº 15.682/2019;

Anexo XX
– Cópia da Portaria n.º 91/2018 – SEMTRAN.

SELEÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAS VICINAIS PARA AS COMUNIDADES PAULO LEAL, BETEL, VILA TEOTÔNIO, SANTA RITA E MORRINHOS, QUE FAZEM PARTE DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por meio da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, comunica que está procedendo o chamamento público para **CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS** para a prestação de serviço de transporte público coletivo de passageiros em vias vicinais para atender a demanda das Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do Município de Porto Velho, sob o regime de autorização, a título precário, que será regido pelas disposições de Lei Federal 12.587/2012, de 03 de janeiro de 2012; Lei Complementar n.º 716, de 04 de abril de 2018, do Decreto Municipal nº 6.633/1998, de 27 de abril de 1998, do Decreto Municipal n.º 15.682, de 05 de fevereiro de 2019, pela Portaria 091, de 15 de maio de 2018, nos termos deste edital e seus anexos.

O procedimento será efetuado em duas etapas:

I – De 19/07/2021 a 23/07/2021: período para recebimento dos documentos (Envelopes nº 01 e 02), na SEMTRAN;

II – Análise da documentação e julgamento pela Comissão de Seleção, a ser realizado no dia 28 de julho de 2021.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS EM VIAS VICINAIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS COMUNIDADES PAULO LEAL, BETEL, VILA TEOTÔNIO, SANTA RITA E MORRINHOS, QUE FAZEM PARTE DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.**

1.1.1. A autorização, a título precário, da prestação de serviço público de transporte coletivo de passageiros será conforme especificações do Projeto Básico e de acordo com os roteiros, locais, trechos e horários estabelecidos pela Administração Municipal (Anexo VIII), os quais poderão ser modificados e adequados, visando atender às necessidades da Comunidade.

1.1.2. A prestação do serviço público serviço de transporte público coletivo de passageiros em vias vicinais para atender a demanda das comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da zona rural do município de Porto Velho compreenderá a mobilização, operação, conservação, limpeza, manutenção e reposição dos veículos, equipamentos, instalações e outros, conforme especificado neste edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do presente chamamento todos os interessados (PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS) do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem às condições de habilitação deste edital.

2.2. Para a pessoa física, esta deverá ser maior de 21 (vinte e um) anos, portadora de Carteira Nacional de Habilitação, que não esteja suspensa por força de infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

2.3. Os interessados, para serem considerados habilitados, deverão atender às exigências deste edital, da Portaria n.º 091/2018 e demais normas pertinentes à matéria.

2.4. Não poderão concorrer neste processo de seleção, pessoas consideradas inidôneas e/ou impedidas de contratar com a administração pública.

2.5. Não poderão concorrer neste processo de seleção, pessoas que estejam em exercício remunerado de qualquer cargo, emprego ou função pública, inclusive como funcionário autárquico, ou sob Contrato regido pela CLT, ou em serviço público, a quaisquer tipos de entidades: empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas; autarquias vinculadas à União, Estado, Município e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público.

2.6. Não poderão concorrer neste processo de seleção, pessoas que estão em licença, ainda que não remunerada, de cargo ou emprego público que exerça na Administração Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.7. Não poderão concorrer neste processo de seleção, pessoa que seja servidor público e que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava por outros motivos que não sejam exoneração, demissão ou posse em outro cargo inacumulável.

3. DO PRAZO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Dia: 19/07/2021 a 23/07/2021;
Hora: das 09:00 h às 14:00 h;
Local: Secretaria de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN (Av. Amazonas, n.º 698, Bairro Santa Barbara)

3.1. O edital e seus anexos acham-se disponíveis para consulta na Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, localizada na Av. Amazonas, nº 698 – Bairro Santa Bárbara, e no site: http://www.portovelho.ro.gov.br. A Prefeitura de Porto Velho não cobrará nenhum valor para a participação deste processo seletivo.

3.2. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados até 10 (dez) dias corridos antes da data limite para entrega dos envelopes, para que, se julgados pertinentes, sejam respondidos até 05 (cinco) dias corridos antes da mesma data. Deverão ser encaminhados, por escrito e devidamente assinados pelo interessado, na sede da SEMTRAN.

3.3. A SEMTRAN responderá as consultas de esclarecimento, a seu critério, que considerar pertinente.

3.4. As respostas aos esclarecimentos entendidos como pertinentes serão afixadas no quadro de aviso na sede da SEMTRAN.

3.5. Se alguém souber de alguma irregularidade que impossibilite a participação de algum proponente ao certame poderá efetuar denúncia perante a comissão de seleção para que possa ser averiguada.

4. DO CREDENCIAMENTO, DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

4.1. O processamento e julgamento do presente chamamento público serão conduzidos pela Comissão de Seleção.

4.2. A documentação e proposta serão recebidas, por protocolo, até a data e hora determinadas no item 3.

4.3. As empresas deverão apresentar dois envelopes fechados, um contendo a documentação necessária à habilitação, e outro com a proposta comercial e proposta técnica, para os quais sugere-se a seguinte descrição:

a) ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO:

NOME E ENDEREÇO DA (O) PROPONENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES – SEMTRAN
AV. AMAZONAS, N.º 698, BAIRRO SANTA BÁRBARA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 – TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS em vias VICINAIS
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

b) ENVELOPE DA PROPOSTA:

NOME E ENDEREÇO DA (O) PROPONENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES – SEMTRAN
AV. AMAZONAS, N.º 698, BAIRRO SANTA BÁRBARA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 – TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS em vias VICINAIS
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

5. DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO):

5.1. Não serão aceitas documentação e propostas enviadas e/ou impressas em papel térmico tipo usado em aparelhos de fac-símile, bem como todas as declarações solicitadas neste edital deverão vir datadas e assinadas pelo representante legal da proponente.

5.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.2.1. Todos os documentos deverão estar no envelope de nº 01 e 02 devidamente lacrado com exceção do protocolo de entrega de Envelopes de Habilitação e Proposta (Anexo IX do Edital) que deverá ser apresentado em duas vias para certificação de recebimento e posterior acompanhamento do processo.

5.2.2. Os documentos de habilitação têm caráter obrigatório e serão analisados, criteriosamente, sendo condição necessária a entrega de toda documentação de habilitação para ser analisado os documentos da proposta, devendo neste envelope vir assinado o Anexo XI (envelope n.º 2).

5.3. DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA (ENVELOPE Nº 01):

PESSOA JURÍDICA
5.3.1. *Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358-02, de 05 de setembro de 2002 (modelo em Anexo II);*

5.3.2. *Declaração de que não foi declarada inidônea nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo da habilitação (modelo em Anexo III);*

5.3.3. *Regularidade Jurídica:*

a) *Registro comercial, no caso de empresa individual;*
b) *Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;*
c) *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);*
d) *Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.*

5.3.4. *Regularidade Fiscal e Regularidade Trabalhista:*

a) *Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede da proponente;*

b) *Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.*

5.3.4.1. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

5.3.5. *Certidão Negativa em matéria falimentar e concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.*

5.3.6. Qualificação Técnica:
a) *Comprovante de que o proponente tem como atividade, no seu contrato social, a exploração de serviço de transporte coletivo de passageiros;*
b) *Descrição do (s) veículo (s) disponível (is), na data da apresentação da proposta, conforme Proposta Técnica, deste edital, bem como cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento do veículo, comprovando a propriedade e o ano de fabricação do mesmo.*
c) *Termo de Compromisso de Disponibilização de Veículos, na forma descrita no Anexo V do edital.*
d) *Comprovação de experiência na atividade, por meio de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou cópia autenticada do Contrato de Concessão, permissão ou de fretamento, pelo qual a (o) proponente tenha sido contratado ou autorizado para a realização de serviços de operação de transporte público coletivo de passageiros;*

5.4. *A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador (ou técnico contábil) ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.*

5.4.1. *As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) gozarão dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador (ou técnico contábil) ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, de que se enquadram no limite de receita referido anteriormente.*

5.5. *A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.4., que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no 5.3.4., deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.*

5.5.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os interessados remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o processo.

5.6. DOCUMENTAÇÃO NO CASO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS (ENVELOPE Nº 01):

5.6.1. Para a habilitação deverá ser apresentado, no envelope nº1, original ou cópia autenticada por Tabelião ou, previamente, por funcionário do Município de Porto Velho (Comissão de Seleção) ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial:

a) os documentos constantes nos itens 5.3.1., 5.3.2, 5.3.3., 5.3.4., 5.3.5., e 5.3.6., deste edital, relativamente a todas as empresas integrantes do consórcio;

a.1.) será admitido, para efeito de qualificação técnica, prevista no item 5.3.6., o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção da sua participação.

b) comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscritos pelos consorciados;

c) declaração da empresa líder do consórcio de empresas, conforme Modelo do Anexo VI.

PESSOA FÍSICA:

5.7 DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA (ENVELOPE N.º 01)

5.7.1. *Cópia da Carteira de Identidade;*
5.7.2. *Cópia do registro de nascimento ou casamento;*
5.7.2.1. *Não serão aceitos declaração de convivência e/ou união estável, salvo se feita por instrumento público.*
5.7.3. *Cópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física;*
5.7.4. *Cópia da carteira nacional de habilitação na categoria "D" ou "E";*
5.7.5. *Cópia autenticada do título de eleitor;*
5.7.6. *Histórico da habilitação fornecido pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO, emitido há no máximo de 30 (trinta) dias;*
5.7.7. *Comprovante de residência atualizado;*
5.7.7.1. *Não serão aceitos comprovantes de residência em nome de terceiros, salvo se vier acompanhado de declaração, registrada e reconhecida firma em cartório, feita pelo proprietário identificado no comprovante de residência.*
5.7.8. *Termo de Compromisso de Disponibilização de Veículos, na forma descrita no Anexo V do edital.*
5.7.9. *Atestado médico de sanidade física e mental emitido há no máximo 30 (trinta) dias, por profissional estabelecido no município de Porto Velho;*
5.7.10. *Certidão negativa criminal expedida pela justiça Estadual;*
5.7.11. *Certidão negativa criminal expedida pela justiça Federal;*
5.7.12. *Declaração de que não possui vínculo empregatício no serviço público – Anexo X do Edital;*

5.8. Em caso de apresentação de documento ou declaração falsa para fins de participação no presente certame, em sendo constatado pela comissão, o candidato será sumariamente desclassificado do certame.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL E TÉCNICA (envelope nº 02):

6.1. O envelope nº 02 – deverá conter a Proposta Comercial e Técnica, que, sob pena da proponente ser desclassificada, deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo:

a) ser apresentada com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas com os valores expressos em moeda corrente nacional;

b) indicar a razão social ou nome do interessado;

c) ser datada e assinada, assim como rubricada em todas as folhas, pela (o) proponente, acompanhada, quando ilegível a assinatura do (s) responsável (eis), do respectivo nome e função na empresa de modo a identificá-lo;

OBS.: No caso de consórcio, a proposta deve ser apresentada e assinada pela empresa líder.

d) conter descrição clara dos serviços, com a indicação do preço proposto (valor da tarifa), no qual deverão estar incluídos todos os encargos fiscais, trabalhistas ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto.

6.2 O não preenchimento de alguns dos itens da proposta técnica não ensejará a desclassificação do proponente, porém, para efeito do julgamento da proposta o mesmo não pontuará.

7. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:

7.1. O procedimento de autorização, a título precário, do transporte público seguirá as determinações das legislações vigentes, bem como as demais disposições deste edital e seus anexos.

7.2. Serão inabilitados os participantes que:

a) apresentarem documentação incompleta, emendada, rasurada, com entrelinhas ou linguagem que dificulte a exata compreensão do enunciado;

b) desatenderem as normas, parâmetros e/ou requisitos estabelecidos neste edital ou na legislação pertinente.

7.2.1. Caso a empresa integrante de consórcio venha a ser inabilitada/desclassificada, será inabilitado/desclassificado todo o consórcio.

8. DO JULGAMENTO:

8.1. O julgamento dar-se-á pelo cumprimento das exigências constantes nos Anexos I e II.

8.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate a oferta do MENOR PREÇO TARIFÁRIO.

8.3. Persistindo o empate, será utilizado como critério de desempate, o SORTEIO PÚBLICO, com a convocação prévia de todos os proponentes.

8.4. A Comissão de Seleção, quando julgar necessário, poderá determinar diligências e solicitar informações complementares, fixando prazo razoável para a resposta, a fim de elucidar questões incidentes e para o melhor andamento do processo, de acordo com o artigo 43, § 3º da Lei de Licitações, bem como fixar nova data para julgamento.

8.5. CRITÉRIO DE DESEMPATE NO CASO DE PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS CONFORME ITEM 5.4.:

8.5.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 5.4., deste edital.

8.5.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.5.3. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

8.5.4. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 5.4. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.5.5. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.5.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o proponente detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.5.6. O disposto nos itens 8.5.1 à 8.5.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 5.4., deste edital).

8.5.7. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os proponentes.

9. DOS RECURSOS E DOS PRAZOS:

9.1. Após a publicação do resultado, ficam os autos disponíveis para vistas aos interessados, na SEMTRAN, sendo concedido o prazo recursal de 03 (três) dias da decisão.

9.1.1. Dos atos praticados, no presente procedimento, caberão recursos, do dia 03 a 05 de agosto de 2021, devendo os mesmos serem ser entregues no Protocolo da SEMTRAN, que encaminhará ao Departamento de Transportes, o qual reenviará à Comissão de Seleção.

9.2. Será divulgada a decisão sobre os recursos no dia 09 de agosto de 2021.

9.3. No dia 11 de agosto de 2021, serão convocados os vencedores, na ordem de classificação, para assinar o instrumento contratual.

9.4. O recurso previsto terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do chamamento público ou de contratante, as (os) proponentes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades previstas no Decreto n.º 6.663/1198, no Termo de Autorização previsto no Anexo XIV, e demais atos normativos que disciplinarem a matéria.

11. DA OUTORGA DA AUTORIZAÇÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO:

11.1. Constitui-se como título precário de delegação de serviço público, cuja outorga efetiva-se mediante assinatura do Termo de Autorização.

11.2. A Autorização será concedida por 05 (cinco) anos, prorrogáveis por iguais períodos, a critério da PMPV, conforme Projeto Básico e demais legislações pertinentes.

11.3. Caso selecionado e antes de iniciar a exploração do serviço, a Autorizatária deverá se inscrever na Secretaria Municipal de Fazenda/SEMFAZ, na qualidade de contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza/ISSQN, conforme determina o art. 53 da Lei Complementar nº 369 de 22 de dezembro de 2009.

11.4. O prazo para início de operação, a partir da assinatura do Termo de Autorização, não poderá exceder 15 (quinze) dias, sob pena de desclassificação e aplicação de penalidades.

11.5. A Autorizatária deverá entrar em operação dentro do prazo estipulado, a contar da data de assinatura do Termo de Autorização, a título precário, apresentando e aprovando seu (s) veículo (s) em vistoria, na Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, dentro deste prazo.

11.6. O descumprimento de quaisquer das condições ofertadas ou demais quesitos de atendimento obrigatório, resultará na perda do direito à Autorização, sendo convocado, na forma prevista no Edital, o próximo participante, por ordem de classificação, e aplicadas às penalidades do item 10 deste edital.

11.7. Serão delegadas pela PMPV 02 (duas) autorizações.

12. DO PROCEDIMENTO

12.1 Os envelopes nº 01 – Habilitação e n.º 02 – Proposta, deverão ser entregues à Comissão de Seleção na data, no horário e local acima especificados no **item 3** do presente Edital.

12.1.1. Após as 14 h do dia 23 de julho de 2021, nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva ata.

12.2. Durante os dias marcados para recebimento dos envelopes de n.º 01 – Habilitação e de n.º 2 – Proposta, os mesmos serão rubricados pelos membros da Comissão de recebimento e pelo proponente, de modo a assegurar a sua inviolabilidade.

12.3. Transcorrido o recebimento dos envelopes, a Comissão de recebimento tem o prazo de 02 (dois) dias úteis para a entrega dos mesmos à COMISSÃO DE SELEÇÃO que fará o recebimento dos envelopes de n.º 01 e nº. 02 e os submeterão a exame de modo a atestar que os mesmos não foram violados. Todas as manifestações ou impugnações que por ventura existam deverão ser consignados na ata da reunião de julgamento.

12.4. A Comissão de Seleção iniciará a análise e julgamento da fase de habilitação analisando os documentos exigidos e certificando-se da capacidade dos proponentes em atender as exigências do Edital.

12.5. Para comprovação de não ter outro vínculo empregatício, a Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, se certificará através de consulta ao cadastro do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social ou de outros órgãos.

12.6. Concluído o julgamento com o resultado dos habilitados, será publicado na imprensa oficial, abrindo um prazo de cinco (03) dias, para que seja facultado aos proponentes o direito de interpor recursos administrativos contra as decisões da Comissão de Seleção, na forma estabelecida no item 9 do presente Edital.

12.7. Transcorrido este prazo sem a interposição de recursos, ou julgados improcedentes, será designada a data para realização da reunião para abertura e julgamento dos documentos contidos nos envelopes de n.º 02 – Proposta Comercial e Técnica, dos proponentes considerados habilitados, bem como a devolução dos envelopes dos inabilitados na primeira fase da seleção.

12.8. Na reunião para abertura dos envelopes de nº 02 - Proposta, inicialmente a Comissão de Seleção examinará toda a documentação neles contida procedendo a pontuação pertinente. Todas as manifestações e impugnações que por ventura existam, deverão ser consignados na ata da reunião para abertura dos envelopes de nº 02 – Proposta e julgamento final do processo seletivo. O resultado do julgamento desta fase final será divulgado no Diário Oficial do Município.

12.9. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos, em qualquer fase do processo seletivo, o reinício dar-se-á com o mesmo procedimento indicado no item anterior.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. O gerenciamento e fiscalização do objeto da presente autorização serão de inteira competência da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, ou outro órgão técnico que vier a substituí-la, por delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

13.2. A Autorizatária se obriga a manter, durante todo prazo de vigência da autorização, veículos em número compatível com o grau de qualidade exigível para a prestação do serviço, responsabilizando-se pelas adaptações necessárias à composição da frota como referido nas condições específicas deste Edital e seus Anexos, bem como pela sua manutenção, incluídos componentes, acessórios, segurança e tudo o mais indispensável ao bom desempenho da operação.

13.3. Será ainda de responsabilidade exclusiva da Autorizatária, a contratação completa da mão de obra específica e necessária ao suprimento do objeto deste edital, suas decorrências e encargos.

13.4. Fica vedada a participação, concomitantemente, individualmente e como integrante de consórcio ou, ainda, como integrante de mais de um consórcio, sob pena de desclassificação do respectivo proponente.

13.5. No caso de ser um consórcio o vencedor deverá ser constituída a pessoa jurídica pelos integrantes do mesmo, previamente à assinatura do contrato de autorização, com a finalidade específica de suprir o objeto desta, mantendo pleno atendimento de todas as condições ofertadas pelo respectivo consórcio.

13.6. Os veículos deverão ser identificados como de transporte coletivo, nos prazos e condições especificados pelo Poder Concedente, e sua utilização para outros fins dependerá de prévia autorização do Poder Concedente.

13.7. Independentemente do ano de fabricação, o Poder Concedente poderá recusar qualquer veículo componente da frota, se constatado, mediante vistoria, que compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas.

13.8. A Autorizatária estará sujeita, a qualquer tempo, à fiscalização ampla da prestação dos serviços, pelo Poder Concedente, incluída a manutenção dos veículos, os atos comportamentais de empregados ou prepostos da Autorizatária relativas ao público, a arrecadação das tarifas e demais itens que influenciem na qualidade da prestação dos serviços ou nas relações negociais entre as partes.

13.9. A Autorizatária se obriga a atender integralmente os termos do Contrato de Autorização, bem como toda a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, o Regulamento do Transporte Coletivo do Município, os Decretos, diretrizes e normas expedidas pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes, ainda, a legislação superveniente ao referido Contrato.

13.10. São atribuições do Poder Concedente gerir e efetuar as modificações e ajustes no Sistema de Transporte Coletivo de Passageiros em vias Vicinais, referentes, entre outros, a:

a) itinerários;

b) integração física, institucional, tarifária da linha entre si ou desta com outras modalidades de transporte;

c) acréscimo ou redução de carga horária, remanejamento de veículos e respectivos horários de circulação;

d) eventual modificação na forma de remuneração, ressalvada justa arrecadação da proponente nos termos da legislação vigente.

13.11. A Autorizatária se obriga, desde o início de operação, a apresentar sempre que requisitada, os competentes relatórios indicadores dos resultados operacionais, nos termos das condições específicas expedidas pelo Poder Concedente, através da Secretaria Municipal Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN.

13.12. Maiores esclarecimentos referentes ao objeto deste chamamento público serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN, por meio do Departamento de Transportes, pelo telefone 69-3901-3161 ou 0800-647-5100, no horário de expediente das 08:00 horas às 14:00 horas.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Município de Porto Velho.

13.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

13.15. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase ou época do processo.

Porto Velho (RO), 13 de julho de 2021.

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES – TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS em VIAS VICINAIS

- Os ônibus devem atender as normas técnicas referentes aos veículos de transporte de passageiros e legislação complementar do Poder Público Municipal;
- Os ônibus devem ser equipados na totalidade com dispositivos de acessibilidade universal na forma da legislação vigente;
- É facultado os ônibus serem equipados com ar-condicionado;
- A frota deverá possuir IDADE MÁXIMA de fabricação de 20 (vinte) anos;
- Os ônibus deverão possuir no mínimo 24 (vinte e quatro) lugares, com poltronas estofadas, encosto alto modelo semi-rodoviario;
- A linha ofertada deverá atender as seguintes Comunidades:

1. Paulo Leal;
2. Betel;
3. Vila Teotônio;
4. Santa Rita; e
5. Morrinhos.

ANEXO II

Declaro, sob as penas da lei, para fins deste chamamento público que a pessoa jurídica_____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo sétimo da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____de _____de 2021.

Proponente:_____

CPF/CNPJ:_____

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins deste chamamento público que a pessoa física ou jurídica_____, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV. Art. 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

_____, _____de _____de 2021.

Proponente:_____
CPF/CNPJ:_____

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DO(S) VEÍCULO(S) DISPONÍVEL(IS) NA DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA OFERTADA PARA EXERCÍCIO DO SERVIÇO

Declaramos, perante o Município de Porto Velho para fins de participação no Chamamento Público nº 001/2021 para a Autorização, a Título Precário, do Serviço Público de Transporte de Passageiros em vias Vicinais, por Ônibus, nas Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da zona Rural do Município de Porto Velho, que disponibilizaremos o(s) seguinte(s) veículo(s) para exercício do serviço em conformidade com as características e especificações constantes no Edital:

_____

Porto Velho-RO,_____de_____de 2021.

Proponente:_____
CPF/CNPJ:_____

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS PARA EXERCÍCIO DO SERVIÇO

Declaramos, perante o Município de Porto Velho para fins de participação no Chamamento Público nº 001/2021 para a Autorização, a Título Precário, do Serviço Público de Transporte de Passageiros em vias Vicinais, por Ônibus, nas Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da zona Rural do Município de Porto Velho, que comprometemo-nos, a adquirir/arrendar comercialmente o(s) veículo(s) em conformidade com o exigido neste Edital e Lei reguladora e apresentar o(s) mesmo(s) para vistoria e disponibilizá-lo(s) para o exercício do Serviço, dentro do prazo para início de operação.

Porto Velho-RO,_____de_____de 2021.

Proponente:_____
CPF/CNPJ:_____

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE EMPRESA LÍDER DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS

Declaramos sob as penas da Lei e nos termos do Chamamento Público nº 001/2021, objetivando a Autorização, a Título Precário, do Serviço Público de Transporte de Passageiros em vias Vicinais, por Ônibus, nas Comunidades Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da zona Rural do Município de Porto Velho, que somos a EMPRESA LÍDER do Consórcio abaixo citado e nos responsabilizamos integralmente, pela manutenção das condições ofertadas pelo Consórcio, avalizando-as, bem como, caso o Consórcio que lideramos venha a ser proponente classificado, nos responsabilizamos integralmente pelo fiel cumprimento dos termos contratuais e do regramento legal, respondendo integralmente perante o Poder Público pelos atos, condições e compromissos assumidos pelo Consórcio, vinculados ao objeto contratado de que trata este Edital.

Porto Velho-RO,_____de_____de 2021.

Relação das Razões Sociais das demais Empresas Integrantes do Consórcio que lideramos: _____

Razão social da EMPRESA LÍDER: _____
CNPJ da EMPRESA LÍDER:_____

_____
ASSINATURA DA LICITANTE OU DE SEU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (Modelo)

A empresa_____, estabelecida na rua_____, na cidade de_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio do seu Contador_____, CRC nº_____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) – MICROEMPRESA, conforme inciso I do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) – EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) – COOPERATIVA, conforme disposto nos Artigos 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Porto Velho-RO,_____de_____de 2021.

_____
ASSINATURA DO CONTADOR

ANEXO VIII – DO TRECHO, DOS HORÁRIOS, DOS LOCAIS

Dia	Local de Saída	Horário	Itinerário
Segunda-feira	Comunidade Morrinhos	06:00 horas	Comunidade Morrinhos, Comunidade Santa Rita, Paulo Leal, Betel e Teotônio, Porto Cai N'água.
Segunda-feira	Porto Cai N'água	16:00 horas	Porto Cai N'água, Comunidades **Paulo Leal**, Betel, Teotônio, Santa Rita e Comunidade Morrinhos.
Sexta-feira	Comunidade Morrinhos	06:00 horas	Comunidades de Santa Rita, **Paulo Leal**, Betel e Teotônio, Porto Cai N'água.
Sexta-feira	Porto Cai N'água	16:00 horas	Comunidades **Paulo Leal**, Betel, Teotônio, Santa Rita e Comunidade de Morrinhos;

ANEXO IX – MINUTA DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

Senhor Presidente, da Comissão de Recepção de envelopes de habilitação e proposta para a seleção do Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais – para as Comunidades de Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho:

_____(Nome Completo), residente e domiciliado à Rua _____(endereço), venho apresentar os documentos de habilitação e proposta referente ao Processo CHAMAMENTO nº 001/2021, que tem como objeto a seleção de pessoa física ou jurídica para exploração, mediante autorização da SEMTRAN, do Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiro em vias Vicinais – para as Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho. Outrossim, declaro ter tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas no Edital e que a validade da proposta é de sessenta dias.

Porto Velho, _____de _____de 2021.

Proponente:_____
CPF/CNPJ:_____

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO X – DECLARAÇÃO QUE O PROPONENTE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O SERVIÇO PÚBLICO

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, que eu, _____, CPF:_____, RG:_____,residente e domiciliado a Rua _____, Município de Porto Velho/RO_____, que não possuo nenhum vínculo empregatício com o serviço público em cargos e empregos das esferas Municipal, Estadual ou Federal.

Porto Velho, _____de _____de 2021.

Proponente:_____
CPF/CNPJ:_____

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS EXIGÊNCIAS DO OBJETO DA SELEÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de participação no Processo de CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 001/2021, que tem como objeto a seleção de pessoa física ou jurídica para exploração do Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiro em vias Vicinais – para as Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho, mediante autorização do município de Porto Velho, que caso venha a ser declarado proponente vencedor, colocarei para execução do termo de autorização do serviço veículo de minha propriedade. Declaro, ainda, que este veículo atenderá todas as condições estabelecidas na Portaria n.º 091/DTR/SEMTRAN/GAB/2018, e nas demais normas aplicáveis.

Porto Velho, _____de _____de 2021.

Proponente:_____
CPF/CNPJ:_____

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO XII – PROPOSTA COMERCIAL

À Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, Av. Amazonas, n. 698, Santa Bárbara – CEP: 76.804-210, em dia úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 8h às 14h (horário local), telefones: (69) 3901-3161, site:www.portovelho.ro.gov.br, ou pelo e-mail: gab.semtran@gmail.
Referência: CHAMAMENTO Nº_____/ /PVH

Porto Velho – RO,_____ de_____de 2021.

Prezados Senhores,

A pessoa física ou jurídica_____, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº_____, com sede na_____ (endereço completo), LICITANTE do Chamamento Público em epígrafe, do tipo melhor proposta em razão da combinação dos critérios de menor oferta de tarifa de remuneração com o de melhor técnica, em atendimento as condições estabelecidas no EDITAL e seus Anexos, tem a satisfação de apresentar a Vossa Senhoria a sua PROPOSTA COMERCIAL para tarifa de remuneração da Autorização do Serviço de TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS em vias VICINAIS – para as Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho, nos seguintes termos:

DESCONTO FINAL NA TARIFA PÚBLICA INDICADA NA PROPOSTA COMERCIAL	**COMUNIDADES**	**TARIFA PÚBLICA**	**TARIFA ESTIMADA**
	MORRINHOS E SANTA RITA	**R$ 0,00**	**R$ 26,84**
	PAULO LEAL, BETEL E TEOTÔNIO	**R$ 0,00**	**R$ 19,33**

ANEXO XIII – PROPOSTA TÉCNICA

1. INTRODUÇÃO:

O Anexo XIII do presente edital de licitação visa à apresentação da Proposta Técnica pelo Proponente que será avaliada pela Comissão de Seleção do Chamamento Público do Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais – para as Comunidades de **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho. Esta avaliação consistirá de quesitos quantitativos a serem pontuados, que resultará numa nota técnica para cada proponente. Esta nota técnica fará parte da nota final de julgamento. A Proponente que deixar de apresentar em sua Proposta Técnica qualquer informação necessária à avaliação dos quesitos pontuáveis receberá automaticamente nota zero no quesito correspondente à informação não apresentada.
As proposições constantes da Proposta Técnica da Proponente vencedora (inclusive quanto aos compromissos e respectivos prazos) serão itens de execução obrigatória durante o prazo de autorização. O seu descumprimento ocasionará em penalidades previstas no contrato.

2. PREENCHIMENTO DE PLANILHAS:

A Proponente deverá apresentar, junto à declaração de cumprimento da proposta técnica, planilhas que computem a pontuação final da nota técnica, com relação aos quesitos solicitados. A nota técnica divide-se em três partes, a primeira sendo referente a cada veículo, a segunda referente à frota de forma única e a terceira com relação à pessoa física ou jurídica. A nota final da proposta técnica será a somatória de todos os itens compostos de cada uma das três partes.
Os tempos declarados nos termos de compromisso e proposta técnica, referente aos prazos de implantação e início efetivo da operação devem ser coerentes com os campos da proposta.

3. PROPOSTA TÉCNICA:

A Nota Técnica de cada proposta será calculada pela soma das notas de todas das tabelas abaixo. A Proposta Técnica deverá atender aos seguintes grupos de requisitos:

3.1 Pontuação
Este grupo de pontuação refere-se a cada veículo de forma individualizada, sendo a nota atribuída a cada veículo componente da frota.

3.1.1 Idade

IDADE DOS ÔNIBUS	**PONTOS**
0 – 5 Anos	26 - 50
6 – 10 Anos	16 - 25
11 – 15 Anos	11 - 15
16 – 20 Anos	0 - 10

3.1.2 Condições do veículo (tecnologia e comodidade)

TECNOLOGIA E COMODIDADE	**ITENS**	**PONTOS**
	Ar-condicionado	20

3.1.3 Estado aparente do Veículo (lataria, pintura, pneus, estofados, lanternagem, mecânica e elétrica)

ESTADO DO VEÍCULO	**PONTOS**
Ruim	0 - 10
Regular	11 - 15
Bom	16 - 25
Ótimo	26 - 50

3.1.4 Tempo de Operação

A operação de transporte público por ônibus requer uma experiência mínima da Proponente de modo a garantir a boa prestação do serviço, desde o início de sua operação. A proponente receberá pontuação caso possua experiência. Deverá ser obtido, de órgão gestor de transporte público, um atestado de transporte adequado por empresa que se habilitará para a pontuação deste item.

	PRAZO	**PONTOS**
TEMPO ANTERIOR DE OPERAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO	Mais de 25 Anos	29 - 35
	Entre 22 a 25 Anos	26 - 28
	Entre 19 a 22 Anos	23 - 25
	Entre 16 a 19 Anos	19 - 22
	Entre 13 a 16 Anos	16 - 18
	Entre 10 a 13 Anos	13 - 15
	Entre 08 a 10 Anos	9 - 12
	Entre 05 a 08 Anos	6- 8
	Menos de 05 Anos	0 - 5

4. CRITÉRIO GERAL DE DESCLASSIFICAÇÃO:

Independentemente dos demais critérios e notas, será desclassificada qualquer proposta que não atenda integralmente às exigências do Projeto Básico, dos Anexos e do Edital, em qualquer dos itens de pontuação Técnica.

ANEXO XIV – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS NA MODALIDADE VICINAL Nº001/2021

Termo de Autorização de Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais – para as Comunidades de Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho, celebrado pelo Município de Porto Velho por meio da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, em favor do Sr(a)._____

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES – SEMTRAN, sediada no Município de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, instituída pela Lei Complementar 07, de 08 de junho de 1993, à Avenida Amazonas, nº 698 – Nossa Senhora das Graças, a seguir denominada SEMTRAN, representada neste ato por seu SECRETÁRIO, face ao despacho exarado no PROCESSO Nº 14.0xxxxx-00/2020, expede o presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS em vias VICINAIS**, ao requerente: _____, estabelecida neste município, à Rua _____, nº _____ – Bairro: _____. Portador do CNPJ/CPF nº _____ está Autorizado a realizar o serviço de **TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS em vias VICINAIS – Porto Velho x Comunidades de Paulo Leal, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho**, no veículo de PLACA: XXX 0000, RENAVAM: 000.000.000, CHASSI Nº 0XX000000XX000000, MARCA/MODELO: XXXXXXXXXXXXX, ANO: XXXXX FAB./MOD.: 0000/0000, CAP/POT/CIL: 00X/000/CV, CATEGORIA: Aluguel, COR: XXXX, nas condições estipuladas neste TERMO DE AUTORIZAÇÃO.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1. Este Termo de Autorização, explorará o serviço de TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS em vias VICINAIS – Porto Velho x Comunidades **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinho, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho.

1.1.1. A autorização, a título precário, da prestação de serviço público de transporte coletivo de passageiros será conforme especificações do Anexo I (Transporte Coletivo em vias Vicinas) e de acordo com os roteiros, locais, trechos e horários estabelecidos pela Administração Municipal (Anexo VIII), os quais poderão ser modificados e adequados, visando atender às necessidades da Comunidade Porto-velhense.

1.1.2. A prestação do serviço público de transporte coletivo de passageiros em vias vicinais compreenderá a mobilização, operação, conservação, limpeza, manutenção e reposição dos veículos, equipamentos, instalações e outros, conforme especificado no edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES:
2.1. Este Termo de Autorização reger-se-á pelo Regulamento da Portaria nº 091/DTR/GAB/SEMTRAN de 15 de maio de 2018, e demais legislações vigentes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:
3.1. O prazo de exploração de Serviços de TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS em vias VICINAIS, objeto deste termo, é de cinco (05) anos, com INÍCIO em __/__/__ TÉRMINO em __/__/__. A Autorização, quando ao término do prazo estipulado, deverá manifestar sua intenção de renovar o TERMO DE AUTORIZAÇÃO, sob pena de cancelamento do referido termo. Isto independente da renovação anual do alvará de Tráfego de Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiros em vias Vicinais.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO
4.1. A Autorização é outorgada em caráter personalíssimo, inalienável, impenhorável, incomunicável e intransferível.

4.2. No Sistema de Transporte Coletivo Municipal de Vias Vicinais, a Autorizatária deverá cumprir os roteiros e horários estipulados pelo poder concedente.

4.3. A Autorizatária deverá cumprir integralmente, desde o primeiro dia de operação, os itinerários, horários, frequências e demais especificações, que não poderão ter suas especificações reduzidas, salvo alterações apresentadas pelo poder concedente.

4.4. O poder concedente reserva para si o direito de proceder modificações, acréscimos, aglutinações, desmembramentos, nas linhas e suas especificações, visando o atendimento de demandas oriundas da população das comunidades e o melhor desempenho do Serviço, na forma do regramento legal, mantido o equilíbrio financeiro da atividade, não ensejando qualquer pretensão à indenização por parte da Autorizatária decorrente de alterações introduzidas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS TARIFAS
5.1. As tarifas são fixadas, por decreto executivo, conforme valores da vencedora, mediante apresentação de custos de investimentos, mão-de-obra, BDI e demais incidentes sobre a prestação de serviços.

5.2. Pela prestação do serviço concedido, a Autorizatária tem o direito de cobrar do usuário a obrigação de pagar-lhe a tarifa de acordo com o valor da vencedora do certame.

5.3. A fixação do preço da tarifa de passagem deverá levar em conta, ainda, a capacidade financeira da população, bem como o desenvolvimento econômico do município.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES
6.1. O Poder Concedente e a Autorizatária se obrigam a cumprir fielmente os direitos e obrigações, previstos neste termo, no Chamamento público nº 001/2021 e seus anexos, bem como na legislação pertinente.

6.2. São direitos da Autorizatária:
a) nenhuma responsabilidade caberá à Autorizatária se for obrigado a cessar o trânsito por motivos oriundos de calamidade pública;
b) os trechos e horários executados podem ser ampliados, diminuídos, modificados, aglutinados, desmembrados pelo poder concedente e a requerimento da Autorizatária;

6.3. São deveres da Autorizatária:
a) executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do poder concedente;

b) manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à autorização;
c) prestar contas da gestão do serviço e as cláusulas contratuais da autorização;
d) cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da autorização;
e) permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;
f) zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação de serviço, bem como segurá-los adequadamente;
g) captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação de serviço;
h) remeter, quando solicitado pela secretaria competente, planilha de movimento de passageiros transportados e os demais relatórios indicadores dos resultados operacionais, nos termos das condições expedidas pelo poder concedente;
i) manter o serviço de transporte de passageiros em caráter permanente, sem outras interrupções que as permitidas pelo horário que for estabelecido pelo poder concedente e dentro dos itinerários pelo mesmo, fixados;
j) atender plenamente as necessidades da população, mantendo em tráfego o número de veículos que se fizer necessário, a critério do poder concedente, dentro das mais estritas condições de segurança, conforto e asseio;
k) submeter-se a todas as determinações e modificações introduzidas nos itinerários fixados, se convenientes aos interesses da população, autorizados pelo poder concedente, com justificação dos motivos determinantes das modificações;
l) manter o número de veículos compatíveis com a demanda dos serviços, a critério do poder concedente, em boas condições técnicas, sujeitando-se a exame prévio e aprovação, pelo poder concedente, bem como as vistorias permanentes, sempre que o poder concedente entender oportunas;
m) atender as condições de propriedade dos veículos e as demais especificações, inclusive de idade, conforme estipulado no chamamento público;
n) acatar as determinações do poder concedente no tocante ao mínimo de viagens consideradas necessárias ao atendimento da linha;
o) os empregados da Autorizatária deverão andar sempre asseados e uniformizados e tratar os passageiros com delicadeza e urbanidade;
p) pagar impostos e taxas incidentes na forma da legislação tributária municipal, e na forma prevista no chamamento público;
q) cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN e o regramento legal de trânsito e transportes das demais esferas pertinentes;
r) responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados à União, ao Estado e ao Município, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos, quer existentes, quer futuros;
s) executar o serviço ora concedido, de maneira satisfatória e de acordo com as determinações do poder concedente, o qual fiscalizará diretamente os serviços, usando de todos os recursos permitidos em lei;
t) executar o serviço com veículos, do tipo ônibus em conformidade com o previsto no edital, e em perfeitas condições técnicas que permitam o transporte a que se vinculou por este ato autorizativo, atendendo, entre outros, aos requisitos de segurança, conforto, eficiência, mantendo os mesmos devidamente conservados e em funcionamento, substituindo aqueles que desatendam as exigências do poder concedente e das normas de engenharia de tráfego e trânsito;
u) atender plenamente os requisitos ofertados e exigidos, mantendo as condições estipuladas durante o período contratual;
v) obriga-se a observar, quanto ao pessoal empregado nos serviços concedidos de que trata este contrato, a legislação social pertinente, especialmente as obrigações da legislação trabalhista e previdenciária, nenhum vínculo ou responsabilidade existindo para com o poder concedente.

6.4. São direitos do poder concedente:

a) efetuar as modificações e ajustes no sistema de Transporte Coletivo de Passageiros em vias Vicinais;
b) modificações nos itinerários das linhas;
c) integração física, institucional, tarifária da linha;

6.5. São deveres do poder concedente:

a) regulamentar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
b) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
c) intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
d) extinguir a autorização, nos casos previstos na lei e na forma prevista neste instrumento;
e) homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas na forma da lei, das normas pertinentes e do contrato;
f) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da autorização;
g) zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 05 (cinco) dias, das providências tomadas;
h) estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação;
i) estimular a formação de associações de usuários para defesa de interesses relativos aos serviços;
j) manter em bom estado de trafegabilidade os locais por onde transitam os ônibus da Autorizatária;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

7.1. Os usuários, poderão, pessoalmente ou através de Associação, regularmente constituída, apresentar reclamações ou sugestões à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO/RO.

7.2. As reclamações serão apuradas de acordo a legislação pertinente.

7.3. São atribuídos aos usuários todos os direitos e deveres contidos na legislação pertinente à matéria, inclusive aos decretos da Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

8.1. A Autorizatária submeterá seu (s) veículo (s) às vistorias periódicas na forma da Lei e atenderá às convocações extraordinárias para vistoria, sempre que se fizer necessário, a critério do poder concedente.

8.2. O Poder Concedente poderá fiscalizar o (s) veículo (s) e a documentação da Autorizatária em qualquer local e hora onde o (s) mesmo (s) se encontre (m).

8.3. A Autorizatária cumprirá, rigorosamente, as normas de conduta estipulada na legislação pertinente, no código Nacional de Trânsito e legislação complementes e decretos expedidos pela Prefeitura de Porto Velho/RO.

8.4. A Autorizatária que na execução do serviço deixar de atender os requisitos contidos neste instrumento contratual, poderá, a juízo do poder concedente, ter sua autorização revogada.

8.5. Fica reservado ao poder concedente o direito de fiscalizar o serviço a cargo da Autorizatária e o estado dos respectivos veículos, não somente para verificar se este contrato está sendo fielmente cumprido, mas também na defesa da segurança e comodidade dos usuários.

8.6. O poder concedente pode a qualquer tempo revogar a Autorização sem sujeitar-se a qualquer tipo ou fórmula de indenização, em caso de inobservância de qualquer cláusula contratual pela Autorizatária.

8.7. A Autorizatária se obriga a cumprir os demais requisitos ofertados e exigidos no edital de chamamento público, que integra o presente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de início da vigência do contrato de autorização, sob pena de multa diária de até 50 (cinquenta) UPF's, e em persistindo a irregularidade podendo o Poder Público determinar a cassação da autorização.

9. CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:
9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho – RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO para exploração do serviço de TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS em vias VICINAIS, nas Comunidades **Paulo Leal**, Betel, Vila Teotônio, Santa Rita e Morrinhos, que fazem parte da Zona Rural do município de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

10. CLÁUSULA QUINTA – DA DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Na execução dos serviços, objeto do presente termo, fica a Autorizatária, sujeito passivo, a todas as obrigações e normas aplicáveis, constantes da legislação vigente, independentemente de estar explícito neste instrumento.

10.2 A Prefeitura de Porto Velho não será responsável por prejuízos decorrentes da execução dos serviços ora permitidos, inclusive os resultantes de infrações de dispositivos legais ou regulamentares, dolo, ação, ou emissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência dos empregados, agente ou prepostos do Autorizatária, quer em relação a este, quer perante a terceiros.

Porto Velho – RO, __ de _____ de 2021.

ROSANA MARIA MATOS SILVA
Diretora do Departamento de Transportes

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN

_____
CNPJ/CPF nº _____
Autorizatária

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF:
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO XV – CÓPIA DO TERMO DE AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO – PROCESSO 7054767-13.2019.8.22.0001

ANEXO XVI

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12587.htm

Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos
LEI Nº 12.587, DE 3 DE JANEIRO DE 2012.
Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis nºs 3.326, de 3 de junho de 1941, e 5.405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e das Leis nºs 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Política Nacional de Mobilidade Urbana é instrumento da política de desenvolvimento urbano de que tratam o inciso XX do art. 21 e o art. 182 da Constituição Federal, objetivando a integração entre os diferentes modos de transporte e a melhoria da acessibilidade e mobilidade das pessoas e cargas no território do Município.
Parágrafo único. A Política Nacional a que se refere o **caput** deve atender ao previsto no inciso VII do art. 2º e no § 2º do art. 40 da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade).
Art. 2º A Política Nacional de Mobilidade Urbana tem por objetivo contribuir para o acesso universal à cidade, o fomento e a concretização das condições que contribuam para a efetivação dos princípios, objetivos e diretrizes da política de desenvolvimento urbano, por meio do planejamento e da gestão democrática do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana.
Art. 3º O Sistema Nacional de Mobilidade Urbana é o conjunto organizado e coordenado dos modos de transporte, de serviços e de infraestruturas que garante os deslocamentos de pessoas e cargas no território do Município.
§ 1º São modos de transporte urbano:

•
- motorizados; e

•
- não motorizados.

§ 2º Os serviços de transporte urbano são classificados:
I - quanto ao objeto:

•
de passageiros;

•
de cargas;

II - quanto à característica do serviço:

•
coletivo;

•
individual;

III - quanto à natureza do serviço:

•
público;

•
privado.

§ 3º São infraestruturas de mobilidade urbana:

•
- vias e demais logradouros públicos, inclusive metroferrovias, hidrovias e ciclovias;

•
- estacionamentos;

•
- terminais, estações e demais conexões;

•
- pontos para embarque e desembarque de passageiros e cargas;

•
- sinalização viária e de trânsito;

•
- equipamentos e instalações; e

•
- instrumentos de controle, fiscalização, arrecadação de taxas e tarifas e difusão de informações.

Seção I Das Definições
Art. 4º Para os fins desta Lei, considera-se:

•
- transporte urbano: conjunto dos modos e serviços de transporte público e privado utilizados para o deslocamento de pessoas e cargas nas cidades integrantes da Política Nacional de Mobilidade Urbana;

•

- mobilidade urbana: condição em que se realizam os deslocamentos de pessoas e cargas no espaço urbano;

•
- acessibilidade: facilidade disponibilizada às pessoas que possibilite a todos autonomia nos deslocamentosdesejados, respeitando-se a legislação em vigor;

•
- modos de transporte motorizado: modalidades que se utilizam de veículos automotores;

•
- modos de transporte não motorizado: modalidades que se utilizam do esforço humano ou tração animal;

•
- transporte público coletivo: serviço público de transporte de passageiros acessível a toda a populaçãomediante pagamento individualizado, com itinerários e preços fixados pelo poder público;

•
- transporte privado coletivo: serviço de transporte de passageiros não aberto ao público para a realizaçãode viagens com características operacionais exclusivas para cada linha e demanda;

•
- transporte público individual: serviço remunerado de transporte de passageiros aberto ao público, porintermédio de veículos de aluguel, para a realização de viagens individualizadas;

•
- transporte urbano de cargas: serviço de transporte de bens, animais ou mercadorias;

•
~~- transporte motorizado privado: meio motorizado de transporte de passageiros utilizado para a realização deviagens individualizadas por intermédio de veículos particulares;~~

•
- transporte remunerado privado individual de passageiros: serviço remunerado de transporte de passageiros, não aberto ao público, para a realização de viagens individualizadas ou compartilhadas solicitadas exclusivamente por usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede. (Redação dada pela Lei nº 13.640, de 2018)

•
- transporte público coletivo intermunicipal de caráter urbano: serviço de transporte público coletivo entreMunicípios que tenham contiguidade nos seus perímetros urbanos;

•
- transporte público coletivo interestadual de caráter urbano: serviço de transporte público coletivo entre

Municípios de diferentes Estados que mantenham contiguidade nos seus perímetros urbanos; e

•
- transporte público coletivo internacional de caráter urbano: serviço de transporte coletivo entre Municípioslocalizados em regiões de fronteira cujas cidades são definidas como cidades gêmeas.

Seção II
Dos Princípios, Diretrizes e Objetivos da Política Nacional de Mobilidade Urbana
Art. 5º A Política Nacional de Mobilidade Urbana está fundamentada nos seguintes princípios:

•
- acessibilidade universal;

•
- desenvolvimento sustentável das cidades, nas dimensões socioeconômicas e ambientais;

•
- equidade no acesso dos cidadãos ao transporte público coletivo;

•
- eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços de transporte urbano;

•
- gestão democrática e controle social do planejamento e avaliação da Política Nacional de Mobilidade

Urbana;

•
- segurança nos deslocamentos das pessoas;

•

- justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do uso dos diferentes modos e serviços;

•
- equidade no uso do espaço público de circulação, vias e logradouros; e

•
- eficiência, eficácia e efetividade na circulação urbana.

Art. 6º A Política Nacional de Mobilidade Urbana é orientada pelas seguintes diretrizes:

•
- integração com a política de desenvolvimento urbano e respectivas políticas setoriais de habitação, saneamento básico, planejamento e gestão do uso do solo no âmbito dos entes federativos;

•
- prioridade dos modos de transportes não motorizados sobre os motorizados e dos serviços de transportepúblico coletivo sobre o transporte individual motorizado;

•
- integração entre os modos e serviços de transporte urbano;

•
- mitigação dos custos ambientais, sociais e econômicos dos deslocamentos de pessoas e cargas na cidade;

•
- incentivo ao desenvolvimento científico-tecnológico e ao uso de energias renováveis e menos poluentes;

•
- priorização de projetos de transporte público coletivo estruturadores do território e indutores do desenvolvimento urbano integrado; e

•
- integração entre as cidades gêmeas localizadas na faixa de fronteira com outros países sobre a linhadivisória internacional.

•
- garantia de sustentabilidade econômica das redes de transporte público coletivo de passageiros, demodo a preservar a continuidade, a universalidade e a modicidade tarifária do serviço. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)

Art. 7º A Política Nacional de Mobilidade Urbana possui os seguintes objetivos:

•
- reduzir as desigualdades e promover a inclusão social;

•
- promover o acesso aos serviços básicos e equipamentos sociais;

•
- proporcionar melhoria nas condições urbanas da população no que se refere à acessibilidade e à mobilidade;

•
- promover o desenvolvimento sustentável com a mitigação dos custos ambientais e socioeconômicos dosdeslocamentos de pessoas e cargas nas cidades; e

•
- consolidar a gestão democrática como instrumento e garantia da construção contínua do aprimoramentoda mobilidade urbana.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES PARA A REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO
Art. 8º A política tarifária do serviço de transporte público coletivo é orientada pelas seguintes diretrizes:

•
- promoção da equidade no acesso aos serviços;

•
- melhoria da eficiência e da eficácia na prestação dos serviços;

•
- ser instrumento da política de ocupação equilibrada da cidade de acordo com o plano diretor municipal,regional e metropolitano;

•
- contribuição dos beneficiários diretos e indiretos para custeio da operação dos serviços;

•
- simplicidade na compreensão, transparência da estrutura tarifária para o usuário e publicidade do processode revisão;

•
- modicidade da tarifa para o usuário;

•
- integração física, tarifária e operacional dos diferentes modos e das redes de transporte público e privadonas cidades;

V ~~III - articulação interinstitucional dos órgãos gestores dos entes federativos por meio de consórcios públicos;~~
~~e~~

•
- articulação interinstitucional dos órgãos gestores dos entes federativos por meio de consórcios públicos;(Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)

•
~~- estabelecimento e publicidade de parâmetros de qualidade e quantidade na prestação dos serviços detransporte público coletivo.~~

•
- estabelecimento e publicidade de parâmetros de qualidade e quantidade na prestação dos serviços detransporte público coletivo; e (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)

•
- incentivo à utilização de créditos eletrônicos tarifários. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)

§ 1º (VETADO).
§ 2º Os Municípios deverão divulgar, de forma sistemática e periódica, os impactos dos benefícios tarifários concedidos no valor das tarifas dos serviços de transporte público coletivo.
§ 3º (VETADO).
Art. 9º O regime econômico e financeiro da concessão e o da permissão do serviço de transporte público coletivo serão estabelecidos no respectivo edital de licitação, sendo a tarifa de remuneração da prestação de serviço de transporte público coletivo resultante do processo licitatório da outorga do poder público.
§ 1º A tarifa de remuneração da prestação do serviço de transporte público coletivo deverá ser constituída pelo preço público cobrado do usuário pelos serviços somado à receita oriunda de outras fontes de custeio, de forma a cobrir os reais custos do serviço prestado ao usuário por operador público ou privado, além da remuneração do prestador.
§ 2º O preço público cobrado do usuário pelo uso do transporte público coletivo denomina-se tarifa pública, sendo instituída por ato específico do poder público outorgante.
§ 3º A existência de diferença a menor entre o valor monetário da tarifa de remuneração da prestação do serviço de transporte público de passageiros e a tarifa pública cobrada do usuário denomina-se **deficit** ou subsídio tarifário.
§ 4º A existência de diferença a maior entre o valor monetário da tarifa de remuneração da prestação do serviço de transporte público de passageiros e a tarifa pública cobrada do usuário denomina-se **superavit** tarifário.
§ 5º Caso o poder público opte pela adoção de subsídio tarifário, o **deficit** originado deverá ser coberto por receitas extratarifárias, receitas alternativas, subsídios orçamentários, subsídios cruzados intrassetoriais e intersetoriais provenientes de outras categorias de beneficiários dos serviços de transporte, dentre outras fontes, instituídos pelo poder público delegante.
§ 6º Na ocorrência de **superavit** tarifário proveniente de receita adicional originada em determinados serviços delegados, a receita deverá ser revertida para o próprio Sistema de Mobilidade Urbana.
§ 7º Competem ao poder público delegante a fixação, o reajuste e a revisão da tarifa de remuneração da prestação do serviço e da tarifa pública a ser cobrada do usuário.
§ 8º Compete ao poder público delegante a fixação dos níveis tarifários.
§ 9º Os reajustes das tarifas de remuneração da prestação do serviço observarão a periodicidade mínima estabelecida pelo poder público delegante no edital e no contrato administrativo e incluirão a transferência de parcela dos ganhos de eficiência e produtividade das empresas aos usuários.
§ 10. As revisões ordinárias das tarifas de remuneração terão periodicidade mínima estabelecida pelo poder público delegante no edital e no contrato administrativo e deverão:

•
- incorporar parcela das receitas alternativas em favor da modicidade da tarifa ao usuário;

•
- incorporar índice de transferência de parcela dos ganhos de eficiência e produtividade das empresas aosusuários; e

•
- aferir o equilíbrio econômico e financeiro da concessão e o da permissão, conforme parâmetro ou indicador definido em contrato.

§ 11. O operador do serviço, por sua conta e risco e sob anuência do poder público, poderá realizar descontos nas tarifas ao usuário, inclusive de caráter sazonal, sem que isso possa gerar qualquer direito à solicitação de revisão da tarifa de remuneração.
§ 12. O poder público poderá, em caráter excepcional e desde que observado o interesse público, proceder à revisão extraordinária das tarifas, por ato de ofício ou mediante provocação da empresa, caso em que esta deverá demonstrar sua cabal necessidade, instruindo o requerimento com todos os elementos indispensáveis e suficientes para subsidiar a decisão, dando publicidade ao ato.
Art. 10. A contratação dos serviços de transporte público coletivo será precedida de licitação e deverá observar as seguintes diretrizes:

•
- fixação de metas de qualidade e desempenho a serem atingidas e seus instrumentos de controle e avaliação;

•
- definição dos incentivos e das penalidades aplicáveis vinculadas à consecução ou não das metas;

•

- alocação dos riscos econômicos e financeiros entre os contratados e o poder concedente;

•
- estabelecimento das condições e meios para a prestação de informações operacionais, contábeis e financeiras ao poder concedente; e

•
- identificação de eventuais fontes de receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, bem como da parcela destinada à modicidade tarifária.

Parágrafo único. Qualquer subsídio tarifário ao custeio da operação do transporte público coletivo deverá ser definido em contrato, com base em critérios transparentes e objetivos de produtividade e eficiência, especificando, minimamente, o objetivo, a fonte, a periodicidade e o beneficiário, conforme o estabelecido nos arts. 8º e 9º desta Lei.
Art. 11. Os serviços de transporte privado coletivo, prestados entre pessoas físicas ou jurídicas, deverão ser autorizados, disciplinados e fiscalizados pelo poder público competente, com base nos princípios e diretrizes desta Lei.
Art. 11-A. Compete exclusivamente aos Municípios e ao Distrito Federal regulamentar e fiscalizar o serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros previsto no inciso X do art. 4º desta Lei no âmbito dos seus territórios. (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)
Parágrafo único. Na regulamentação e fiscalização do serviço de transporte privado individual de passageiros, os Municípios e o Distrito Federal deverão observar as seguintes diretrizes, tendo em vista a eficiência, a eficácia, a segurança e a efetividade na prestação do serviço: (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)

•
- efetiva cobrança dos tributos municipais devidos pela prestação do serviço; (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)

•
- exigência de contratação de seguro de Acidentes Pessoais a Passageiros (APP) e do Seguro Obrigatóriode Danos Pessoais causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT); (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)

•
- exigência de inscrição do motorista como contribuinte individual do Instituto Nacional do Seguro Social(INSS), nos termos da alínea *h* do inciso V do art. 11 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018) (Regulamento)

Art. 11-B. O serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros previsto no inciso X do art. 4º desta Lei, nos Municípios que optarem pela sua regulamentação, somente será autorizado ao motorista que cumprir as seguintes condições: (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)

•
- possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior que contenha a informação de queexerce atividade remunerada; (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)

•
- conduzir veículo que atenda aos requisitos de idade máxima e às características exigidas pela autoridadede trânsito e pelo poder público municipal e do Distrito Federal; (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)

•
- emitir e manter o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV); (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)

•
- apresentar certidão negativa de antecedentes criminais. (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)

Parágrafo único. A exploração dos serviços remunerados de transporte privado individual de passageiros sem o cumprimento dos requisitos previstos nesta Lei e na regulamentação do poder público municipal e do Distrito
Federal caracterizará transporte ilegal de passageiros. (Incluído pela Lei nº 13.640, de 2018)
~~Art. 12. Os serviços públicos de transporte individual de passageiros, prestados sob permissão, deverão ser organizados, disciplinados e fiscalizados pelo poder público municipal, com base nos requisitos mínimos de segurança, de conforto, de higiene, de qualidade dos serviços e de fixação prévia dos valores máximos das tarifas a serem cobradas.~~
Art. 12. Os serviços de utilidade pública de transporte individual de passageiros deverão ser organizados, disciplinados e fiscalizados pelo poder público municipal, com base nos requisitos mínimos de segurança, de conforto, de higiene, de qualidade dos serviços e de fixação prévia dos valores máximos das tarifas a serem cobradas. (Redação dada pela Lei nº 12.865, de 2013)
Art. 12-A. O direito à exploração de serviços de táxi poderá ser outorgado a qualquer interessado que satisfaça os requisitos exigidos pelo poder público local. (Incluído pela Lei nº 12.865, de 2013) (Vide ADIN 5337)
§ 1º É permitida a transferência da outorga a terceiros que atendam aos requisitos exigidos em legislação municipal. (Incluído pela Lei nº 12.865, de 2013) (Vide ADIN 5337)
§ 2º Em caso de falecimento do outorgado, o direito à exploração do serviço será transferido a seus sucessores legítimos, nos termos dos arts. 1.829 e seguintes do Título II do Livro V da Parte Especial da Lei nº
10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).(Incluído pela Lei nº 12.865, de 2013) (Vide ADIN 5337)
§ 3º As transferências de que tratam os §§ 1º e 2º dar-se-ão pelo prazo da outorga e são condicionadas à prévia anuência do poder público municipal e ao atendimento dos requisitos fixados para a outorga. (Incluído pela Lei nº 12.865, de 2013) (Vide ADIN 5337)
Art. 12-B. Na outorga de exploração de serviço de táxi, reservar-se-ão 10% (dez por cento) das vagas para condutores com deficiência. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)
§ 1º Para concorrer às vagas reservadas na forma do **caput** deste artigo, o condutor com deficiência deverá observar os seguintes requisitos quanto ao veículo utilizado: (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

•
- ser de sua propriedade e por ele conduzido; e (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

•
- estar adaptado às suas necessidades, nos termos da legislação vigente. (Incluído pela Lei nº 13.146, de

2015) (Vigência)
§ 2º No caso de não preenchimento das vagas na forma estabelecida no **caput** deste artigo, as remanescentes devem ser disponibilizadas para os demais concorrentes. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)
Art. 13. Na prestação de serviços de transporte público coletivo, o poder público delegante deverá realizar atividades de fiscalização e controle dos serviços delegados, preferencialmente em parceria com os demais entes federativos.
CAPÍTULO III
DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS
Art. 14. São direitos dos usuários do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana, sem prejuízo dos previstos nas Leis nºs 8.078, de 11 de setembro de 1990, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 :

•
- receber o serviço adequado, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 ;

•
- participar do planejamento, da fiscalização e da avaliação da política local de mobilidade urbana;

•
- ser informado nos pontos de embarque e desembarque de passageiros, de forma gratuita e acessível,sobre itinerários, horários, tarifas dos serviços e modos de interação com outros modais; e

•
- ter ambiente seguro e acessível para a utilização do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana, conforme asLeis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Parágrafo único. Os usuários dos serviços terão o direito de ser informados, em linguagem acessível e de fácil compreensão, sobre:

•
- seus direitos e responsabilidades;

•
- os direitos e obrigações dos operadores dos serviços; e

•
- os padrões preestabelecidos de qualidade e quantidade dos serviços ofertados, bem como os meios parareclamações e respectivos prazos de resposta.

Art. 15. A participação da sociedade civil no planejamento, fiscalização e avaliação da Política Nacional de Mobilidade Urbana deverá ser assegurada pelos seguintes instrumentos:

•
- órgãos colegiados com a participação de representantes do Poder Executivo, da sociedade civil e dosoperadores dos serviços;

•
- ouvidorias nas instituições responsáveis pela gestão do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana ou nosórgãos com atribuições análogas;

•
- audiências e consultas públicas; e

•
- procedimentos sistemáticos de comunicação, de avaliação da satisfação dos cidadãos e dos usuários e deprestação de contas públicas.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES
Art. 16. São atribuições da União:

•
- prestar assistência técnica e financeira aos Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos desta Lei;

•
- contribuir para a capacitação continuada de pessoas e para o desenvolvimento das instituições vinculadasà Política Nacional de Mobilidade Urbana nos Estados, Municípios e Distrito Federal, nos termos desta Lei;

•
- organizar e disponibilizar informações sobre o Sistema Nacional de Mobilidade Urbana e a qualidade eprodutividade dos serviços de transporte público coletivo;

•
- fomentar a implantação de projetos de transporte público coletivo de grande e média capacidade nasaglomerações urbanas e nas regiões metropolitanas;

•
– (VETADO);

•
- fomentar o desenvolvimento tecnológico e científico visando ao atendimento dos princípios e diretrizesdesta Lei; e

•
- prestar, diretamente ou por delegação ou gestão associada, os serviços de transporte público interestadual de caráter urbano.

§ 1º A União apoiará e estimulará ações coordenadas e integradas entre Municípios e Estados em áreas conurbadas, aglomerações urbanas e regiões metropolitanas destinadas a políticas comuns de mobilidade urbana, inclusive nas cidades definidas como cidades gêmeas localizadas em regiões de fronteira com outros países, observado o art. 178 da Constituição Federal.
§ 2º A União poderá delegar aos Estados, ao Distrito Federal ou aos Municípios a organização e a prestação dos serviços de transporte público coletivo interestadual e internacional de caráter urbano, desde que constituído consórcio público ou convênio de cooperação para tal fim, observado o art. 178 da Constituição Federal.
Art. 17. São atribuições dos Estados:

•
- prestar, diretamente ou por delegação ou gestão associada, os serviços de transporte público coletivo intermunicipais de caráter urbano, em conformidade com o § 1º do art. 25 da Constituição Federal ;

•
- propor política tributária específica e de incentivos para a implantação da Política Nacional de Mobilidade

Urbana; e

•
- garantir o apoio e promover a integração dos serviços nas áreas que ultrapassem os limites de um Município, em conformidade com o § 3º do art. 25 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os Estados poderão delegar aos Municípios a organização e a prestação dos serviços de transporte público coletivo intermunicipal de caráter urbano, desde que constituído consórcio público ou convênio de cooperação para tal fim.
Art. 18. São atribuições dos Municípios:

•
- planejar, executar e avaliar a política de mobilidade urbana, bem como promover a regulamentação dosserviços de transporte urbano;

•
- prestar, direta, indiretamente ou por gestão associada, os serviços de transporte público coletivo urbano,que têm caráter essencial;

•
- capacitar pessoas e desenvolver as instituições vinculadas à política de mobilidade urbana do Município; eIV – (VETADO).

Art. 19. Aplicam-se ao Distrito Federal, no que couber, as atribuições previstas para os Estados e os Municípios, nos termos dos arts. 17 e 18.
Art. 20. O exercício das atribuições previstas neste Capítulo subordinar-se-á, em cada ente federativo, às normas fixadas pelas respectivas leis de diretrizes orçamentárias, às efetivas disponibilidades asseguradas pelas suas leis orçamentárias anuais e aos imperativos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
CAPÍTULO V
DAS DIRETRIZES PARA O PLANEJAMENTO E GESTÃO DOS SISTEMAS DE MOBILIDADE URBANA
Art. 21. O planejamento, a gestão e a avaliação dos sistemas de mobilidade deverão contemplar:

•
- a identificação clara e transparente dos objetivos de curto, médio e longo prazo;

•
- a identificação dos meios financeiros e institucionais que assegurem sua implantação e execução;

•
- a formulação e implantação dos mecanismos de monitoramento e avaliação sistemáticos e permanentesdos objetivos estabelecidos; e

•
- a definição das metas de atendimento e universalização da oferta de transporte público coletivo, monitorados por indicadores preestabelecidos.

Art. 22. Consideram-se atribuições mínimas dos órgãos gestores dos entes federativos incumbidos respectivamente do planejamento e gestão do sistema de mobilidade urbana:

•
- planejar e coordenar os diferentes modos e serviços, observados os princípios e diretrizes desta Lei;

•
- avaliar e fiscalizar os serviços e monitorar desempenhos, garantindo a consecução das metas de universalização e de qualidade;

•
- implantar a política tarifária;

•
- dispor sobre itinerários, frequências e padrão de qualidade dos serviços;

•
- estimular a eficácia e a eficiência dos serviços de transporte público coletivo;

•
- garantir os direitos e observar as responsabilidades dos usuários; e

•
- combater o transporte ilegal de passageiros.

Art. 23. Os entes federativos poderão utilizar, dentre outros instrumentos de gestão do sistema de transporte e da mobilidade urbana, os seguintes:

•
- restrição e controle de acesso e circulação, permanente ou temporário, de veículos motorizados em locais ehorários predeterminados;

•
- estipulação de padrões de emissão de poluentes para locais e horários determinados, podendo condicionaro acesso e a circulação aos espaços urbanos sob controle;

•
- aplicação de tributos sobre modos e serviços de transporte urbano pela utilização da infraestrutura urbana,visando a desestimular o uso de determinados modos e serviços de mobilidade, vinculando-se a receita à aplicação exclusiva em infraestrutura urbana destinada ao transporte público coletivo e ao transporte não motorizado e no financiamento do subsídio público da tarifa de transporte público, na forma da lei;

•
- dedicação de espaço exclusivo nas vias públicas para os serviços de transporte público coletivo e modosde transporte não motorizados;

•
- estabelecimento da política de estacionamentos de uso público e privado, com e sem pagamento pela suautilização, como parte integrante da Política Nacional de Mobilidade Urbana;

•
- controle do uso e operação da infraestrutura viária destinada à circulação e operação do transporte decarga, concedendo prioridades ou restrições;

•
- monitoramento e controle das emissões dos gases de efeito local e de efeito estufa dos modos de transporte motorizado, facultando a restrição de acesso a determinadas vias em razão da criticidade dos índices de emissões de poluição;

•
- convênios para o combate ao transporte ilegal de passageiros; e

•
- convênio para o transporte coletivo urbano internacional nas cidades definidas como cidades gêmeas nasregiões de fronteira do Brasil com outros países, observado o art. 178 da Constituição Federal.

Art. 24. O Plano de Mobilidade Urbana é o instrumento de efetivação da Política Nacional de Mobilidade Urbana e deverá contemplar os princípios, os objetivos e as diretrizes desta Lei, bem como:

•
- os serviços de transporte público coletivo;

•
- a circulação viária;

•
~~- as infraestruturas do sistema de mobilidade urbana;~~

•
- as infraestruturas do sistema de mobilidade urbana, incluindo as ciclovias e ciclofaixas; (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)

•
- a acessibilidade para pessoas com deficiência e restrição de mobilidade;

•
- a integração dos modos de transporte público e destes com os privados e os não motorizados;

•
- a operação e o disciplinamento do transporte de carga na infraestrutura viária;

•
- os polos geradores de viagens;

•
- as áreas de estacionamentos públicos e privados, gratuitos ou onerosos;

•
- as áreas e horários de acesso e circulação restrita ou controlada;

•
- os mecanismos e instrumentos de financiamento do transporte público coletivo e da infraestrutura de mobilidade urbana; e

•
- a sistemática de avaliação, revisão e atualização periódica do Plano de Mobilidade Urbana em prazo nãosuperior a 10 (dez) anos.

~~§ 1º Em Municípios acima de 20.000 (vinte mil) habitantes e em todos os demais obrigados, na forma da lei, à elaboração do plano diretor, deverá ser elaborado o Plano de Mobilidade Urbana, integrado e compatível com os respectivos planos diretores ou neles inserido.~~
~~§ 1º Em Municípios com mais de vinte mil habitantes e em todos aqueles que integrem regiões metropolitanas, regiões integradas de desenvolvimento econômico e aglomerações urbanas com população total superior a um milhão de habitantes, deverá ser elaborado e aprovado o Plano de Mobilidade Urbana, integrado e compatível com os seus planos diretores e, quando couber, com os planos de desenvolvimento urbano integrado e com os planos metropolitanos de transporte e mobilidade urbana. (Redação dada pela Medida Provisória nº 906, de 2019)~~
§ 1º Ficam obrigados a elaborar e a aprovar Plano de Mobilidade Urbana os Municípios: (Redação dada pela Lei nº 14.000, de 2020)

•
- com mais de 20.000 (vinte mil) habitantes; (Incluído pela Lei nº 14.000, de 2020)

•
- integrantes de regiões metropolitanas, regiões integradas de desenvolvimento econômico e aglomerações urbanas com população total superior a 1.000.000 (um milhão) de habitantes; (Incluído pela Lei nº 14.000, de 2020)

•
- integrantes de áreas de interesse turístico, incluídas cidades litorâneas que têm sua dinâmica de mobilidade normalmente alterada nos finais de semana, feriados e períodos de férias, em função do aporte de turistas, conforme critérios a serem estabelecidos pelo Poder Executivo. (Incluído pela Lei nº 14.000, de 2020)

§ 1º-A. O Plano de Mobilidade Urbana deve ser integrado e compatível com os respectivos planos diretores e, quando couber, com os planos de desenvolvimento urbano integrado e com os planos metropolitanos de transporte e mobilidade urbana. (Incluído pela Lei nº 14.000, de 2020)
§ 2º Nos Municípios sem sistema de transporte público coletivo ou individual, o Plano de Mobilidade Urbana deverá ter o foco no transporte não motorizado e no planejamento da infraestrutura urbana destinada aos deslocamentos a pé e por bicicleta, de acordo com a legislação vigente.
~~§ 3º O Plano de Mobilidade Urbana deverá ser integrado ao plano diretor municipal, existente ou em elaboração, no prazo máximo de 3 (três) anos da vigência desta Lei.~~
~~§ 3º O Plano de Mobilidade Urbana deverá ser integrado ao plano diretor municipal, existente ou em elaboração, no prazo máximo de sete anos, contado da data de vigência desta Lei. (Redação dada pela Medida Provisória nº 748, de 2016)~~ Vigência encerrada
~~§ 3º O Plano de Mobilidade Urbana deverá ser compatibilizado com o plano diretor municipal, existente ou em elaboração, no prazo máximo de 6 (seis) anos da entrada em vigor desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.406, de 2016)~~
~~§ 3º O Plano de Mobilidade Urbana será compatibilizado com o plano diretor municipal, existente ou em elaboração, no prazo máximo de sete anos, contado da data de entrada em vigor desta Lei. (Redação dada pela Medida Provisória nº 818, de 2018)~~
~~§ 3º O Plano de Mobilidade Urbana deverá ser compatibilizado com o plano diretor municipal, existente ou em elaboração, no prazo máximo de 6 (seis) anos da entrada em vigor desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.406, de 2016) (Revogado pela Medida Provisória nº 906, de 2019)~~
§ 3º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.000,00, de 2020)
~~§ 4º Os Municípios que não tenham elaborado o Plano de Mobilidade Urbana na data de promulgação desta Lei terão o prazo máximo de 3 (três) anos de sua vigência para elaborá-lo. Findo o prazo, ficam impedidos de receber recursos orçamentários federais destinados à mobilidade urbana até que atendam à exigência desta Lei.~~
~~§ 4º Os Municípios que não tenham elaborado o Plano de Mobilidade Urbana até a data de promulgação desta Lei terão o prazo máximo de sete anos, contado da data de sua entrada em vigor, para elaborá-lo. (Redação dada pela Medida Provisória nº 748, de 2016)~~ Vigência encerrada
~~§ 4º Os Municípios que não tenham elaborado o Plano de Mobilidade Urbana até a data de promulgação desta Lei terão o prazo máximo de 6 (seis) anos de sua entrada em vigor para elaborá-lo, findo o qual ficam impedidos de receber recursos orçamentários federais destinados à mobilidade urbana, até que atendam à exigência desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.406, de 2016)~~
~~§ 4º Os Municípios que não tenham elaborado o Plano de Mobilidade Urbana até a data de entrada em vigor desta Lei terão o prazo máximo de sete anos, contado da data de sua entrada em vigor, para elaborá-lo. (Redação dada pela Medida Provisória nº 818, de 2018)~~
~~§ 4º Os Municípios que não tenham elaborado o Plano de Mobilidade Urbana até a data de promulgação desta Lei terão o prazo máximo de 7 (sete) anos de sua entrada em vigor para elaborá-lo, findo o qual ficarão impedidos de receber recursos orçamentários federais destinados à mobilidade urbana até que atendam à exigência desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)~~
~~§ 4º O Plano de Mobilidade Urbana deverá ser elaborado e aprovado até 12 de abril de 2021. (Redação dada pela Medida Provisória nº 906, de 2019)~~
§ 4º O Plano de Mobilidade Urbana deve ser elaborado e aprovado nos seguintes prazos: (Redação dada pela Lei nº 14.000, de 2020)

•
- até 12 de abril de 2022, para Municípios com mais de 250.000 (duzentos e cinquenta mil) habitantes;

(Incluído pela Lei nº 14.000, de 2020)

•
- até 12 de abril de 2023, para Municípios com até 250.000 (duzentos e cinquenta mil) habitantes. (Incluído pela Lei nº 14.000, de 2020)

~~§ 5º Encerrado o prazo a que se refere o § 4º , os Municípios ficam impedidos de receber recursos orçamentários federais destinados à mobilidade urbana até que atendam à exigência estabelecida nesta Lei. (Incluído pela Medida Provisória nº 748, de 2016)~~ Vigência encerrada
§ 5º O Plano de Mobilidade Urbana deverá contemplar medidas destinadas a atender aos núcleos urbanos informais consolidados, nos termos da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)

~~§ 6º Os Municípios que descumprirem o prazo previsto no § 4º ficarão impedidos de receber recursos federais destinados à mobilidade urbana até que seja elaborado o plano a que refere o **caput.** (Incluído pela Medida Provisória nº 818, de 2018)~~
§ 6º (VETADO). (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)
~~§ 7º A aprovação do Plano de Mobilidade Urbana pelos Municípios, nos termos do disposto no § 4º, será informada à Secretaria Nacional de Mobilidade e Serviços Urbanos do Ministério do Desenvolvimento Regional.~~
~~(Incluído pela Medida Provisória nº 906, de 2019)~~
§ 7º A aprovação do Plano de Mobilidade Urbana pelos Municípios, nos termos do § 4º deste artigo, será informada à Secretaria Nacional de Mobilidade e Serviços Urbanos do Ministério do Desenvolvimento Regional.
(Redação dada pela Lei nº 14.000, de 2020)
~~§ 8º Encerrado o prazo estabelecido no § 4º, os Municípios que não tenham aprovado o Plano de Mobilidade~~
~~Urbana ficarão impedidos de receber recursos do Orçamento Geral da União consignados à Secretaria Nacional de Mobilidade e Serviços Urbanos do Ministério do Desenvolvimento Regional até que seja cumprida a exigência prevista nesta Lei, ressalvada a hipótese de instrumentos de repasse já celebrados. (Incluído pela Medida~~
~~Provisória nº 906, de 2019)~~
§ 8º Encerrado o prazo estabelecido no § 4º deste artigo, os Municípios que não tenham aprovado o Plano de Mobilidade Urbana apenas poderão solicitar e receber recursos federais destinados à mobilidade urbana caso sejam utilizados para a elaboração do próprio plano. (Redação dada pela Lei nº 14.000, de 2020)
§ 9º O órgão responsável pela Política Nacional de Mobilidade Urbana deverá publicar a relação dos
Municípios que deverão cumprir o disposto no § 1º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.000, de 2020)
CAPÍTULO VI
DOS INSTRUMENTOS DE APOIO À MOBILIDADE URBANA
Art. 25. O Poder Executivo da União, o dos Estados, o do Distrito Federal e o dos Municípios, segundo suas possibilidades orçamentárias e financeiras e observados os princípios e diretrizes desta Lei, farão constar dos respectivos projetos de planos plurianuais e de leis de diretrizes orçamentárias as ações programáticas e instrumentos de apoio que serão utilizados, em cada período, para o aprimoramento dos sistemas de mobilidade urbana e melhoria da qualidade dos serviços.
Parágrafo único. A indicação das ações e dos instrumentos de apoio a que se refere o **caput** será acompanhada, sempre que possível, da fixação de critérios e condições para o acesso aos recursos financeiros e às outras formas de benefícios que sejam estabelecidos.
CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 26. Esta Lei se aplica, no que couber, ao planejamento, controle, fiscalização e operação dos serviços de transporte público coletivo intermunicipal, interestadual e internacional de caráter urbano.
Art. 27. (VETADO).
Art. 28. Esta Lei entra em vigor 100 (cem) dias após a data de sua publicação.
Brasília, 3 de janeiro de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF

Nelson Henrique Barbosa Filho

Paulo Sérgio Oliveira Passos

Paulo Roberto dos Santos Pinto

Eva Maria Cella Dal Chiavon

Cezar Santos Alvarez

Roberto de Oliveira Muniz

Este texto não substitui o publicado no DOU de 4.1.2012
*

ANEXO XVII

https://www.portovelho.ro.gov.br/uploads/arquivos/leis/1998/04/25698/1516880477decreto-n-6633-1998-min.pdf

D E C R E T O N º 6 . 6 3 3 , D E 2 7 D E A B R I L D E 1 9 9 8 .
Alterado pelo Decreto nº. 9.330, de 10 de março de 2004.

A P R O V A D O O R E G U L A M E N T O D O S T R A N S P O R T E S C O L E T I V O S D O M U N I C Í P I O D E P O R T O V E L H O – R O .

O PREFEITO DO MUNÍCIPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é c onferida no inciso IV do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento dos Transportes Coletivos do Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, parte integrante deste.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 1.405 de 03 de Março de 1982.

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º - Compete à Prefeitura do Município de Porto Velho, através do órgão gestor, planejar, autorizar, adjudicar, fiscalizar e gerenciar os serviços de transportes coletivos no Município de Porto Velho sob o regime de permissão, atendidas as formalidades legais.

Art. 2º - Não estão sujeitos às disposições deste Regulamento veículos utilizados pelos hotéis para transportes de seus hóspedes, pelas escolas no transportes de seus alunos, ou para quaisquer outros fins particulares.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO E DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 3º - O planejamento do sistema de transportes será adequado às alternativas tecnologias aplicadas ao atendimento do interesse do público e deverá obedecer as diretrizes gerais do planejamento global da cidade, notadamente o que diz respeito ao uso e ocupação do solo e ao sistema viário básico, e será aprovado pelo Prefeito do Município, mediante proposta do órgão gestor.

Art. 4º - A região cuja densidade demográfica viabilize a implantação do serviço, será considerada atendida sempre que a população não esteja sujeita a deslocamento médio superior a distância estabelecida pelo órgão gestor, adequada ao cenário de expansão do sistema viário do Município de Porto Velho.

§ 1º - Quando o coeficiente de utilização dos serviços revelados em levantamento estatísticos periódicos, não for superior a 20% (vinte por cento), do valor considerado na composição tarifária.
§ **2º -** Os levantamentos estatísticos para verificação do atendimento ao público, embora programados para períodos regularizados, poderão ser realizados, excepcionalmente, a qualquer tempo se necessário.
§ **3º -** Quando não atendido o mercado, poderá ser elevado o número de empresas que o explorem, obedecidos aos critérios deste regulamento, desde que as empresas operadoras das linhas não possam suprir a nova demanda do mercado.

Art. 5º - Quando condições excepcionais aumentarem a demanda a ponto ser impossível às empresas permissionárias satisfazê-la com veículos próprios, poderá o órgão gestor, enquanto perdurarem tais condições, empregar supletivamente, veículos pertencentes à Prefeitura.

Art. 6º - O transporte coletivo terá prioridade sobre o individual e o comercial, condição que se estende também, às vias de acesso e manutenção das pistas de rolamento.

Art. 7º - A autorização para prestação do serviço de transporte coletivo será sempre em caráter precário.

Parágrafo Único - A oportunidade e conveniência dos serviços serão apuradas pelo exame em conjuntos dos seguintes fatores:

•
– incontestável necessidade do transporte, que se verificará através de levantamento estatísticos e censitários, adequados e periódicos;

•
– possibilidade econômica de exploração aferida pelo coeficiente de utilização adotada na composição tarifária;

•
– consideração do mercado de outro serviço já em execução, com vista a prevenir concorrência ruinosa ou reduzir o aproveitamento da capacidade da linha existente para média de coeficiente de utilização inferior à que estiver adotada na composição tarifária vigente.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE ADJUDICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 8º - Os serviços de transporte coletivo de passageiro do Município de Porto Velho, delegado às empresas privadas, sob regime de permissão, far-se-á através de Licitação Pública, nos termos da legislação vigente, e dadas as características do sistema, deverão ser executadas em conformidade com as condições estabelecida no documento de licitação.

Art. 9º - A concorrência será realizada decorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único - Também será promovida a publicação de 03 (três) vezes, no mínimo, com interregno de 15 (quinze), dias nos órgão de divulgação nomeados neste artigo, de notícia resumida da abertura da concorrência, com identificação do local em que os interessados poderão obter o Edital e todas as informações necessárias.

Art. 10º - O Edital de Concorrência conterá além de outros, os seguintes dados:

•
– dia, hora e local para recebimento das propostas;

•
– o responsável pelo recebimento das propostas;

•
– condições de apresentação de proposta e de participação na licitação; IV – planejamento da ligação, condições e características dos serviços, especificando número de veículos, novos e recondicionados para sua execução,

respectiva proporção, itinerário, terminais e ponto de paradas;

•
– capital realizado, na data da proposta;

•
– organização administrativa básica exigida, considerada sua existência ou projeto, com a obrigação de cumpri-la no prazo fixado;

•
– condições mínimas de guarda e manutenção do equipamento, inclusive de serviço mecânico próprio ou contratado, com capacidade para atender a frota;

•
– características dos veículos;

•
– prazo para início pleno dos serviços;

•
– critério de julgamento da licitação;

•
– local em que serão prestadas as informações sobre a concorrência e fornecidas informações, especificações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objetivo da licitação;

•
– exigências da declaração expressa da empresa de que se subordina a todas as normas estabelecidas no regulamento do serviço de transporte coletivo e respectivo regime de multas;

Art. 11º - Para habilitação na concorrência, a empresa deverá comprovar: I - Habilitação Judiciária – A documentação relativa a habilitação jurídica alem de outros definidos pela legislação vigente consistirá em:
a) cédula de identidade do responsável ou dos dirigentes da licitante;

•
ato constituído (Estatuto ou Contrato Social em vigor), acompanhado das alterações, no caso de inexistência de sede da licitante, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, além do Estatuto e alterações subseqüentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição da Diretoria em exercício;

•
registro comercial, no caso de empresa individual;

•
decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – Regulamento Fiscal – A regularidade fiscal se comprovará por documento exigidos pela legislação vigente, através de:

•
prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

•
prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

•
prova da regularidade para a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede de licitante, dentro de seus períodos de validade, a prova de quitação com a Fazenda Federal, deverá ser através de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Certidão de Tributos Federais;

•
certificado de Regularidade da situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, em cumprimento ao disposto na alínea “a’’ do art. 27, da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, devidamente atualizado;

•
Certidão Negativa de Débitos, expedida pelo INSS, em plena validade,

de acordo com a lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

III – Qualificação Econômica-Financeira – A documentação relativa à qualificação econômica – financeira consistirá exclusivamente em:

•
prova da licitante ter, na data de apresentação da proposta, capital social igual ou superior a R$6.000,00 (seis mil reais) para cada veículo que concorrer, admitida a atualização pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, assim, caso apresente proposta para mais de um lote deverá apresentar capital social proporcional ao número de veículos a serem disponibilizados;

•

Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a mais de 30 (trinta) dias da data da entrega dos envelopes;

•
balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, o balanço deverá estar assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade em que tiver sede a licitante, com indicação do número das páginas transcritas nos Livros Diários e registro nos órgãos competentes, no caso de Sociedade Anônima, o balanço deverá estar publicado em órgão de imprensa na forma da Lei, é vedada a apresentação de balancete ou balanços provisórios;

•
as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço patrimonial por balanço provisório ou balancete, referente ao mês imediatamente anterior a data da abertura da presente Concorrência.

IV – Qualificação Técnica – A qualificação Técnica dos licitantes deverá ser de acordo com a legislação vigente e será comprovada através de:

•
Capacitação Técnico-Professional

•
comprovação da Permissionária de possuir em seu quadro permanente ou no quadro societário, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, com experiência em transporte coletivo de passageiros, que se responsabilizará pela realização do objeto desta licitação, perante o órgão gestor;

•
apresentação de “Curriculum Vitae” do profissional de nível superior que comprove a experiência em transporte coletivo de passageiros, particularmente nas atividades de planejamento, fiscalização, controle operacional, bem como elaboração e controle de planilhas de custos;

•
apresentar declaração de quantativo mínimo de pessoal necessário para a operacionalização, administração e manutenção do serviço, conforme dispõe as condições estabelecida no Edital de Licitação.

•
declaração de Permissionária que efetivará a contratação de pessoal mínimo necessário para realizar os serviços, conforme dispõe as condições estabelecida no Edital de Licitação.

•
Das Licitações e Equipamentos:

•
declaração de Permissionária, conforme modelo a ser estabelecido pelo Edital de Licitação que disponibilizará em 120 dias, no máximo, após a publicação do Contrato de Adesão no Diário Oficial, de um ou mais imóveis localizados em Porto Velho destinado à armazenagem, manutenção e operacionalização de veículos, que isoladamente ou em conjunto, assegurem uma área mínima de 86 (oitenta e seis) metros quadrado por veículo convencional e 130 (cento e trinta) metros quadrado por veículo articulado;

•
declaração fornecida pela empresa distribuidora de derivado de petróleo, constando que o interessado possui em Porto Velho, instalações para abastecimento da frota pretendida, ou que caracterize a factibilidade técnica de vir a tê-las em tempo hábil para iniciar a operação;

•
declaração da Permissionária, conforme modelo a ser definido pelo Edital, que disponibilizará os veículos para a operação do serviço no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de publicação da homologação da

Licitação no Diário Oficial;

•
caso a Permissionária já disponha dos veículos, poderá substituir a supracitada declaração por cópia DETRAN, ou ainda, de Nota Fiscal de venda ao consumidor, emitida pelo fabricante ou concessionária;

•
os veículos deverão atender integralmente as especificações estabelecidas no Edital de Licitação e se apresentarem em condições adequadas de circulação;

•
a Permissionária deverá operar com imóveis, equipamento, máquinas, peças, acessórios, móveis, oficinas, manutenção e pessoal vinculado ao serviço objeto da permissão, com exclusividade.

•
A Permissionária deverá ainda:

•
apresentar declaração de que conhece a forma na qual se organiza e opera o Sistema de Transporte Público Coletivo de Porto Velho, constante do Edital de Licitação;

•

apresentar, em modelo próprio, declaração de pleno conhecimento das condições Editalícias.

•
Da Cooperativa:

•
no caso de participação de cooperativa, além de toda a documentação de habilitação supracitada, deverá ainda apresentar;

•
ato constitutivo (Ata da assembléia Geral dos Fundadores ou instrumento público) e os Estatutos da Cooperativa, salvo se estes estiverem integralmente transcritos no próprio ato constitutivo, devidamente arquivados na Junta Comercial; d.3) relação de todos os cooperados, com os nomes e respectivas qualificações completas (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número do RG e CPF);

•
cláusula ou instrumento à parte, assinado por todos os cooperados, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital, no qual cada um deles assuma responsabilidade solidária por todos os compromissos e atos da Cooperativa, tanto na fase de Licitação quanto na fase de execução da permissão, bem como por multas e indenizações de qualquer natureza

•
cópia da Ata de Assembléia de constituição da Diretoria.

Art. 12 - O julgamento das propostas apresentadas pelas empresas concorrentes se dará de acordo com os critérios estabelecidos no respectivo Edital e legislação vigente.

Art. 13 – Para o desempate observar-se-ão os seguintes critérios de escolha do vencedor, na ordem de preferência em que se apresentam: I – exploração de linha pertencentes ao mesmo sistema tronco;

•
– exploração de linha entre os terminais da nova ligação por outro itinerário;

•
– exploração de linha cobrindo em maior parte o itinerário da nova ligação;

•
– sorteio.

Art. 14 – Independem de Concorrência Pública, sujeitas, a prévia autorização do titular do órgão gestor, com homologação do Prefeito do Município de Porto Velho:

•
– a fusão de linha explorada pela mesma empresa, quando exclusiva nas linhas a se fundirem e não houver outra empresa explorando a linha resultante, desde que não ocorra prejuízo ao público;

•
- o prolongamento de linhas, pela transferência de um de seus terminais, desde que o local do novo terminal, embora não reunindo condições de mercado de transporte auto-suficiente, constituída, todavia, fonte secundária dentro da área de influência do terminal, dele não distando mais de 20% (vinte por cento) da extensão do itinerário primitivo e desde que não haja superposição de linhas;

•
– o encurtamento de linhas, pelas transferências dos respectivos terminais, desde que a localidade onde esteja situado o terminal antigo não fique privado do transporte, ainda que indireto, e daí não resulte concorrência ruinosa para outras ligações regulares.

Art. 15 – Para assinatura de Contratos, deverá a vencedora da Concorrência apresentar, no prazo previsto, os seguintes documentos, além dos necessários ao seu registro, se já não foi anteriormente:

•
– certificado de registro dos veículos (art. 120 do Código de Trânsito Brasileiro);

•
– croquis, em escala, à cores, da frente e perfil dos ônibus com pintura dos mesmos, indicando local e tamanho dos números de ordem;

•
– croquis, em escala, à cores do logotipo e símbolo da empresa.

Parágrafo Único – A falta de apresentação de quaisquer dos documentos citados neste artigo, implicará na automática desclassificação da vencedora com perda da caução convocando-se para prestação do serviço a empresa que, na Concorrência, tiver sido classificada imediatamente a seguir, se assim convier à Administração, mediante pronunciamento do titular do órgão gestor, homologado pelo Prefeito do Município de Porto Velho.

Art. 16 – Constarão obrigatoriamente, do Edital de Concorrência e do Decreto de Permissão, ouvida previamente a Procuradoria Geral do Município, cláusulas que determinem:

•
– as condições de exploração dos serviços;

•
– o critério para indenização, em caso de encampação, será o do valor histórico;

•
– valor do investimento;

•
– constituição de reservas para depreciações e fundos de renovação do material;

•
– atendimento pela empresa, de requisição do órgão gestor, para serviços de urgência ou emergência resultantes de força maior, casos em que a indenização dos serviços prestados será calculada pelo órgão gestor, obedecidos aos preços tarifários e a justa remuneração dos custos extraordinários, se houver;

•
– a utilização imediata, pelo órgão gestor, em caráter temporário e mediante remuneração a ser fixada, tomando por base a arrecadação, deduzidas as despesas feitas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho, dos veículos, instalações e outros bens da empresa, úteis ou necessários e respectivos pessoal, quando a Permissionária incorrer em quaisquer dos casos de cassação e desistência, previstos neste Regulamento.

§ **1º -** A intervenção referida no item VI deste artigo terá em vista, assegurar a regularidade dos serviços de transporte coletivos, até que se outorgue nova permissão e decida o órgão gestor pela encampação ou restituição dos bens da empresa cassada.
§ **2º -** Poderá também, órgão gestor, nesse caso requisitar bens e serviços de transportes, ficando as despesas a cargo da empresa sob intervenção.

Art. 17 – Firmado o termo de permissão será:

•
– emitido Decreto de Permissão, especificando as características do serviço e as linhas a serem exploradas.

•
– expedida a autorização para início dos serviços em uma ou mais linhas objeto da Permissão.

Art. 18 – A permissão será renovada a cada cinco anos, se a empresa houver cumprido todas as obrigações legais e contratuais e mantido a mesma idoneidade técnica e financeira.
§ 1º - A Empresa Permissionária deverá obrigatoriamente, ao final de cada ano, apresentar ao órgão gestor, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estaduais e Federais, conforme Capítulo III deste Regulamento.
§ **2º -** A Empresa requererá a renovação de sua Permissão, nos 90 (noventa) dias anteriores ao termino do Contrato.

CAPÍTULO IV
DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

Art. 19 – Compete ao órgão gestor:

•
– fixar itinerário e pontos de parada;

•
– fixar horário, freqüência, frota e terminais de cada linha;

•
– organizar, programar e fiscalizar o sistema;

•
– orçar e gerir receita e despesas do sistema;

•
– contratar as permissionárias;

•
– estabelecer intercâmbio com Institutos e Universidades, para aprimoramento do sistema;

•
– estabelecer Convênios para integração com a Região Metropolitana de Porto Velho;

•
– fixar os parâmetros e índices da planilha de custo;

•
– elaborar e fiscalizar a aplicação dos cálculos tarifários;

•
– registrar as empresas permissionárias;

•
– cadastrar e controlar o pessoal das permissionárias;

•
– vistoriar os veículos;

•
– fixar e aplicar penalidades;

•
– promover, quando for o caso, auditorias técnico-operacionais nas empresas permissionárias;

•
– estabelecer as normas do pessoal de operação;

•
– manter controle atualizado da evolução de preços dos componentes tarifários, informando-os as permissionárias.

CAPÍTULO V
DO REGISTRO DAS EMPRESAS

Art. 20 – Para fins previstos Regulamento, o órgão gestor manterá registro das empresas, que ficarão obrigadas apresentar a seguinte documentação:

•
– instrumento constitutivo, arquivado na repartição competente, do qual conste como objetivo principal a exploração do transporte coletivo urbano de passageiros e que comprove dispor de capital correspondente, no mínimo, a 20%

(vinte por cento);

•
– fotocópia autenticada da carteira de identidade do proprietário, se a firma for individual e, os Diretores ou Gerente, quando se tratar de sociedade;

•
– comprovante de não terem sido definitivamente condenados o proprietário, quando firma individual e, os Diretores ou Gerentes quando se tratar de sociedade, pela prática de crime que vede, ainda que temporariamente, o acesso a funções ou cargos públicos, de crime de prevaricação, falência culposa ou fraudulenta, suborno, concussão ou peculato, ou conta a economia popular e a fé pública;

•
– provas de propriedade dos veículos propostos na concorrência e, quando usados, de suas condições de tráfego;

•
Certidão de cadastro de cada veículo;

•
Certidão de vistoria / alvará;

•
Certidão de cadastro de motorista, cobradores e ficais.

•
– os documentos mencionados nas alíneas a, b, e c, serão expedidos pelo órgão gestor;

•
– prova de regularidades fiscal, trabalhista e previdenciária;

•
a comprovação da existência ou não de antecedentes criminais, exigidas no inciso II deste artigo, far-se-á por certidão fornecidas pelas autoridades competentes dos locais onde os proprietários, Diretores ou Gerentes, tiverem tido domicílio fiscal nos últimos cinco anos;

•
qualquer alteração no capital social ou direção da empresa, deverá ser comunicada, dentro de 30 (trinta) dias consecutivos, ao órgão gestor, para figurar no respectivo registro, observando nos incisos I, II e III deste artigo;

•
dentro do prazo de dois anos, a contar da data em que for editado o decreto de Permissão, não poderá a empresa reduzir capital, realizado quando da habilitação na Concorrência, sob pena de cassação da Permissão.

VII – pela expedição de certidões de cadastro, vistoria e substituição de veículos, bem como o cadastramento de motorista, cobradores e fiscais, órgão cobrará as seguintes taxas:

•
cadastramento de veículo *R$ 100 UFIR's*

•
cadastramento de motorista *R$ 50 UFIR's*

•

cadastramento de cobradores *R$ 50 UFIR's*

•
cadastramento de fiscal *(despachantes) R$ 50 UFIR's*

•
substituição de veículos *R$ 120 UFIR's*

•
vistoria em veículos *R$ 100 UFIR's*

•
lacramento de catraca R$ 9,60 UFIR's

•
relacramento de catraca R$ 80 UFIR's

Alterado pelo Art. 1º do Decreto nº. 9330 / 2004

CAPÍTULO VI
DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 21 – Na fixação das tarifas iniciais do transporte coletivo de passageiros eficientes, serão considerados, em todos os seus componentes, o custo operacional e a justa remuneração do investimento.

Art. 22 – São itens de planilha para efeito da remuneração dos serviços;

•
– Custo operacional;

•
– Custo de Capital;

•
– Custo Administrativo; IV – Custo Tributário.

Art. 23 – Considera-se Custo Operacional os custos decorrentes das empresas com combustível, lubrificantes, rodagem peças e acessórios, serviços de terceiros relativos à manutenção, pessoal de manutenção, pessoal de tráfego (motoristas, cobradores, controladores de tráfego, porteiros e fiscais), encargos sócias, impostos, taxas e uniformes.
§ 1º - Os custos operacionais sofrerão reajuste automático de conformidade e em proporção com a modificação ao preço e do peso percentual do respectivo item da planilha.
§ 2º - O reajuste ocorrerá também, por força da variação do peso de cada item na planilha, quando decorrente de alteração introduzida pelo fabricante nas características dos novos veículos incorporados à frota, ou quando verificado erro ou impropriedade de previsão.

Art. 24 – Considera-se Custo de Capital a remuneração e depreciação de capital investido na frota, da seguinte forma:

•
– a remuneração do capital será feita na base de 1% (hum por cento) ao mês sobre o saldo de capital remanescente de cada veículo, sendo o valor do veículo vinculado na data de sua entrada no sistema, ao índice monetário adotado pelo Governo Federal;

•
– a depreciação deverá provisionar a reposição de veículo similar, com correção pela variação do preço do veículo e valor residual de 10% (dez por cento) ao final da vida útil;

•
– a remuneração do capital será reajustada mensalmente;

•
– a depreciação terá seus valores corrigidos automaticamente, junto com a variação de preço respectiva.

Art. 25 – Considera-se Custo de Administração, as despesas relativas à depreciação e remuneração ao Capital relativos às instalações e equipamento, bem como a remuneração do capital empregado no almoxarifado, as despesas administrativas, inclusive pessoal e honorários da Diretoria.

Art. 26 – Considera-se Custo Tributário, os tributos definidos pelo Governo sobre receita do sistema.

Art. 27 – O 13º Salário será conciliado considerando os valores recebidos mês a mês, de janeiro a dezembro, para provisionamento desse item, corrigindo-os monetariamente e comparando-o aos valores efetivamente pagos pelas
Permissionárias, a esse título.

Art. 28 – Os parâmetros adotados deverão contemplar o consumo para cada tipo de veículo.

Art. 29 - No reexame periódico ou excepcional das tarifas, se tiverem ocorridos majoração dos custos integrantes da composição tarifária, proceder-se-á o seu reajuste, cumpridas as exigências da legislação que regula a matéria.

Art. 30 – As empresas são obrigadas a fornecer ao órgão gestor:

•
– até 30 de julho de cada ano, o balanço e a conta lucros e perdas do exercício anterior, devidamente legalizados;

•
– até o dia 10 de cada mês, os dados estatísticos de suas linhas, referente ao mês anterior, na forma estabelecida pelo órgão gestor;

•
– mensalmente, até o dia 30 do mês subseqüente, a cópia do Cadastro

Geral do empregados e desempregados remetidos ao Ministério do Trabalho;

•
– os elementos contábeis indispensáveis ao cálculo tarifário;

•
– no prazo de 48hs, quando solicitados, os boletins diários de arrecadação dos cobradores;

§ 1º - Os boletins diários de arrecadação serão elaborados em formulários previamente autenticados e numerados pelo órgão gestor, conforme modelo aprovado;
§ **2º -** Sempre que órgão gestor julgar necessário, poderá ser efetuado, através de seus prepostos devidamente credenciados, exame da escrituração da empresa, com visitas a exatidão das informações prestadas, devendo ser-lhe assegurado acesso aos escritórios, livros comerciais, documentos, bem como à obra, instalações e dependência das empresas.

Art. 31 – Incumbem ao órgão gestor, os estudos relativos as tarifas ou seu reajuste, submetendo a conclusão dos trabalhos à apreciação do órgão competente, para ao final serem postos em execução mediante Decreto do Prefeito do Município de Porto Velho.

Art. 32 – Será concedido desconto, de acordo com a legislação vigente.

Art. 33 – Serão isentos do pagamento da tarifa:

•
– crianças até cinco de idade;

•
– aposentados por invalidez, comprovadamente carentes;

•
– deficiente, cegos e paraplégicos, com dificuldade em ultrapassar a catraca;

•
– idosos com mais de 65 (sessenta e cinco) anos de idade;

•
- fiscais do transporte coletivo, devidamente credenciados e identificados.

Art. 34 – Salvo os casos previstos nesta lei, serão proibidos todos os tipos de inserção do pagamento de tarifas.

CAPÍTULO VII
DA EXCUÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 35 – Os serviços serão executados conforme padrão técnico operacional estabelecido pelo órgão gestor.

Art. 36 – As empresas estarão obrigadas a cumprir os horários e itinerários aprovados pelo órgão gestor, conduzindo os passageiros até o ponto de destino.

Art. 37 – Quando houver alteração de itinerário decorrente de impraticabilidade ocasional de tráfego em via pública, a empresa, enquanto não ser verificar o restabelecimento, executará os serviços pelas vias de que dispuser, fazendo imediata comunicação ao órgão gestor, colocando aviso do itinerário provisório, na parte interna do pára-brisa do lado direito do ônibus e à direita da porta de entrada.

Art. 38 – A alteração de itinerário decorrente da entrega ao tráfego de nova estrada ou trecho melhorado, que possibilite atendimento mais confortável ou econômico ao usuário garantirá à empresa, mantidos os terminais anteriores, a exploração da linha pelo novo itinerário, desde que:

•
– desista, expressamente, da exploração da linha pelo itinerário anterior;

•
– se obrigue, quando se tratar de linha seccionada, a também executar os serviços pelo itinerário anterior, até que o atendimento dos pontos intermediários esteja assegurado, por adaptação das características de linhas porventura existentes, ou pela implantação de novas linhas;

•
– não se estabeleça, com a alteração do percurso, a exploração de mercados intermediários já servidos por outras empresas, ou que, isoladamente, permitam a implantação de novos serviços.

Art. 39 - A critério do órgão gestor, os horários poderão ser alterados e o número de viagens aumentado ou diminuído, comprovada a necessidade de transportes, por levantamento estatístico.

Art. 40 – No caso de interrupção de viagens fica a empresa obrigada a providenciar meios imediatos de transporte para passageiros.

Art. 41 – O reabastecimento dos veículos não poderá ser feito durante as viagens.

Art. 42 –Nenhum veículo poderá transportar lotação superior à fixada pelo órgão gestor.

Art. 43 – O órgão gestor será responsável para determinar todas as necessidades inerentes a boa execução serviços, conforme Capítulo VI, art. 19 deste Regulamento.

Art. 44 – A frota de cada Permissionária deverá ser composta de veículos em número suficiente, fixados pelo órgão gestor, para atender à demanda máxima de passageiros dentro de sua área de preferência.
§ 1º - A frota reserva deverá ser equivalente a um mínimo de 10% (dez por cento) da frota operacional.
§ **2º -** A renovação da frota deverá ser procedida no mês de vencimento da vida útil de cada veículo e, quando da expansão do serviço, a complementação deverá ser feita no prazo fixado pelo órgão gestor, inferior a 90 (noventa) dias, que levará em conta a disponibilidade de veículo no mercado.
§ **3º -** A vida útil dos veículos será estabelecida pelo órgão gestor.

Art. 45 – As partes poderão, no interesse comum, desde que haja equilíbrio econômico e financeiro para mudança de tecnologia do material rodante, ajustar novas obrigações, mediante aditamento contratual, sendo que a frota e a quilometragem das linhas suprimidas serão objeto de remanejamento, obedecidas as proporcionalidades existentes entre as Permissionárias.

Art. 46 – Não poderão ser veiculados nos ônibus e terminais, cartazes com propaganda política, religiosa, filosófica ou ideológica.

Art. 47 – Todos os veículos deverão circular equipados com tacógrafo de registro diário aferido, contador de passageiro lacrado ou ainda, com outros instrumentos que vierem a ser determinados pelo órgão gestor.

Art. 48 – Todos os veículos em operação deverão ser registrados pelo órgão gestor, de acordo com as normas, características e especificações técnicas fixadas pelo mesmo, bem como satisfazer as normas de Código Nacional de Trânsito e de **ABTN.**

Art. 49 – Todos os horários de maior movimentos, o órgão gestor estabelecerá o acréscimo de número de veículos necessários ao atendimento de passageiros.

Art. 50 – Além do horário normal, o órgão gestor poderá determinar, quando necessário, que a empresa realize viagens extraordinárias, para melhor atendimento ao público.

CAPÍTULO VIII
DO PESSOAL DAS EMPRESAS

Art. 51 – As empresas adotarão processo adequados de seleção e aperfeiçoamento do seu pessoal, principalmente nas atividades relacionadas com a segurança do transportes e no trato direto com o público usuário.

Art. 52 - No caso de, em apuração sumária, assegurado o direito de defesa, qualquer empregado ou preposto de empresa será considerado culpado de grave violação de dever previsto neste regulamento, o órgão gestor poderá exigir o afastamento temporário ou definitivo do servidor das atividades que se relacionem com o público ou com o órgão gestor.

Art. 53 – No caso do artigo anterior, o afastamento poderá ser determinado imediatamente, em caráter preventivo, até o prazo máximo de 30 dias (trinta) dias, enquanto se processar a apuração.

Art. 54 – Os motoristas, cobradores, fiscais e despachantes admitidos a serviço das empresas, ficam sujeitos a registro no órgão gestor, cumpridas suas exigências.

Art. 55 – Poderá ser recusado o transporte de passageiro quando:

•
– estiverem em estado visível de embriagues;

•
– for publicamente reconhecido como portador de moléstia contagiosa;

•
– demonstrar comportamento inconveniente;

•
– estiver em trajes manifestadamente impróprio ou ofensivo à moral e aos bons costumes;

•
– comprometer a segurança, o conforto e a tranqüilidade dos demais passageiros;

•
– a lotação do veículo estiver completa.

Art. 56 – Os motoristas, cobradores e fiscais, quando em serviço, usarão uniforme, conforme modelo aprovado pelo órgão gestor, portanto, à altura do bolso esquerdo da camisa, crachá com nome e função, além do número de identificação de registro fornecido pelo órgão próprio da Prefeitura.

Art. 57 – Quando em serviço, os motoristas deverão portar:

•
– Certificado de Registro do Veículo;

•
– Carteira Nacional de Habilitação

•
– Carteira de concessão e permissão do veículo;

•
– Carteira de Saúde

•
- Licença para motorista e certidão de cadastro, expedida pelo órgão gestor, cumpridas as exigências para tal.

Art. 58 – Os cobradores, quando em serviço, deverão portar:

•
– Licença para cobrador expedida pelo órgão gestor:

•
– Carteira de Saúde;

•
– Certidão de cadastro, expedida pelo órgão gestor.

Art. 59 – O pessoal das empresas, cujas atividades se exerçam em contato permanente com o público, deverão:

•
– conduzir-se com atenção e urbanidade;

•
– apresentar-se corretamente uniformizado e com asseio;

•
- manter compostura;

•
- prestar as informações solicitadas

Art. 60 – Sem prejuízo do cumprimento dos demais deveres previstos na legislação de trânsito e no artigo anterior, os motoristas são obrigados a:

•
- dirigir o veículo de modo não prejudique a segurança e o conforto dos passageiros;

•
– não movimentar o veículo sem que estejam fechadas as portas e saídas de emergência;

•
- não conversar, estando o veículo em movimento;

•
- não fumar em atendimento ao público;

•
– não ingerir bebida alcoólica ou qualquer substância estupefaciante em serviço ou antes de assumi-lo;

•
– não se afastar do veículo quando do embarque ou desembarque de passageiros;

•
– atender aos sinais de paradas nos pontos estabelecidos;

•
– diligenciar para a obtenção de transporte para os passageiros, no caso de interrupção de viagem;

•
– obedecer rigorosamente as normas e regras de trânsito;

•
– prestar à fiscalização os esclarecimentos solicitados;

•
– não dificultar a ação dos ficais;

•
– não conduzir nem permitir a condução de animais, plantas de médio e grande porte, material combustível ou inflamável e mercadoria ou produtos químicos, corrosivos ou que exalem odor desagradável, assim como providência imediata limpeza do veículo;

•
– não embarcar ou desembarcar passageiros fora dos pontos de parada;

•
– não entregar a direção do veículo a quem quer que seja;

•
– não abastecer o veículo fora dos locais permitidos, ou mesmo nestes, quando com passageiros, ou quando dos intervalos entre balões;

•
– manter os motores desligados, e a noite com as luzes internas acessas, quando o veículo estiver parado nos terminais.

Art. 61 – Os cobradores, além das obrigações constantes dos artigos 47 e 48 no que lhes forem aplicáveis, deverão:

•
– estar atento para dar o sinal de partida;

•
– não fumar quando em atendimento ao público, nem permitir que o passageiro o faça;

•
– permanecer sempre em seu posto, sentado, junto à roleta;

•
– cobrar a tarifa autorizada;

•
– dar o troco devido;

•
– receber passes de estudantes, desde que em ordem;

•
– observar a lotação do veículo;

•
– auxiliar o motorista, sinalizando com a cigarra, quando do embarque e desembarque de passageiros.

Art. 62 – O empregado da empresa que, num período de 12 (doze) meses consecutivos, não tiver cometido qualquer infração a este regulamento, terá cancelada, em sua ficha cadastral, as anotações das penalidades anteriores, porventura existentes.

CAPÍTULO IX
DOS VEÍCULOS

Art. 63 – Para os veículos de transporte coletivo serão cadastrados e licenciados somente veículos tipo ônibus urbano, de carroceria confortável, dotados de condições adequadas de segurança e adaptável as características de vias e logradouros públicos do Município de Porto Velho, conforme determinação do órgão gestor, sem prejuízo de outras exigências constantes do Código de Trânsito Brasileiro e seu Regulamento.
§ **1º -** A utilização de veículo com mais de sete anos de fabricação dependerá de autorização do órgão gestor e não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) da frota;
§ **2º -** A utilização dos atuais veículos que ultrapassarem a faixa de vida útil e a proporção estabelecida no parágrafo anterior, fica subordinada à autorização especial do órgão gestor que fixará o tempo de uso ainda admissível, até o máximo de 06 (seis) meses.
§ **3º -** A idade média da frota de cada empresa deverá impreterivelmente, manter-se entre três e quatro anos.

Art. 64 – O órgão gestor expedirá certificados de vistoria / alvará válidos pelo período de 12 (doze) meses, que será obrigatoriamente afixado no interior do veículo, em local de fácil inspeção, bem como a certidão de cadastro de cada veículo.
§ **1º -** Independentemente de vistoria regular, poderá o órgão gestor quando julgar necessário, inspecionar o veículo, determinando, se for o caso, a sua retirada de circulação até que seja devidamente emplacado no Município de Porto Velho.
§ **2º -** Todos os veículos pertencentes à frota de transporte coletivo, deverão ser obrigatoriamente emplacados no Município de Porto Velho.
§ **3º -** Em casos especiais ou quando em vistoria forem feitas exigências que não impeçam a utilização do veículo, serão expedidos certificados provisórios até a regularização da deficiência apontada, no prazo máximo de 10 (dez) dias.
§ **4º -** Não será permitida, em qualquer hipótese, a utilização, em serviço, de veículo não portador de certificado válido de vistoria, e que não apresentar boas condições de higiene, segurança e funcionamento.

Art. 65 – As disposições de desenhos, logotipo ou símbolo nos veículos serão forçosamente diferenciados de empresa para empresa e, previamente aprovadas pelo órgão gestor, mediante pedido de que trata este artigo e de 12 (doze) meses, a partir da aprovação pelo órgão gestor, para uniformizar suas frotas.

Art. 66 – Os veículos exibirão obrigatoriamente:

I – Na parte externa;

•
com visibilidade na parte dianteira superior, iluminada à noite, número e denominação da linha, com característica e dimensões que permitam a sua leitura a 30m de distância;

•
no pára-brisa, do lado direito do ônibus, valor da tarifa e o ponto ou pontos principais intermediários do percurso, precedido da palavra “VIA’’;

•
nas laterais e nas partes traseiras e dianteiras o nome da empresa e o número de ordem do veículo;

•
no pára-brisa, do lado direito do ônibus e da direita da porta de entrada, avisos e itinerário provisório;

•
facilidade para embarque e desembarque dos usuários portadores de deficiência física e idosos;

•
os veículos equipados com motor diesel que prestarem serviço de transporte coletivo ficam obrigados a utilizar tubo de descarga à altura do teto;

•
é vedada a fixação nos veículos de peças de publicidade paga, avisos, cartazes e assemelhados, sem a prévia autorização do órgão gestor.

II – na parte interna:

•
certificado de permissão, certificado de vistoria e certificado de matrícula do motorista;

•
na parte dianteira, acima do pára-brisa, nome da empresa, número de ordem do veículo, número e denominação do telefone de fiscalização do órgão gestor;

•
na lateral, acima do cobrador, em caracteres legíveis, número do veículo, denominação e tarifa da linha.

Art. 67 – Além das exigências previstas na legislação do trânsito, os veículos serão providos de equipamentos obrigatórios, particularmente os de segurança e os de controle de passageiros transportados, velocidade de quilometragem percorrida, instalados em locais previamente aprovados pelo órgão gestor.

Art. 68 – Não poderão trafegar veículos que estejam utilizando pneus sem friso de aderência.

Art. 69 – O órgão gestor poderá a qualquer tempo, exigir a colocação de equipamento antipoluição, em forma e condições a serem definidas pelo órgão gestor.

CAPITULO X
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 70 – A fiscalização dos serviços que trata este Regulamento, em tudo quanto diga respeito a economia, segurança e comodidade dos passageiros, é incumbência do órgão gestor, sem prejuízo daquela pertinente aos órgãos de Trânsito.

Art. 71 – A ação fiscalizadora será exercida, de modo especial, sobre os documentos:

•
– relativo a empresa (certificados de permissão e autorização);

•
– relativo ao veículo(carteira de concessão ou certificado de cadastro, permissão, certificado de vistoria, etc.);

•
– relativo ao pessoal (carteira de habilitação, certificado de cadastro, licença expedida pelo órgão gestor, etc).

Art. 72 – Através de identidade funcional, renovável anualmente, o fiscal terá livre acesso e trânsito nos coletivos das empresas Permissionárias, podendo ordenar reparo ou substituição do veículo que não apresentar boas condições de higiene, segurança e funcionamento.

CAPÍTULO XI
DAS PENALIDADES

Art. 73 – As infrações dos preceitos deste Regulamento sujeitarão as empresas, conforme a gravidade ou reincidência da falta, às seguintes penalidades;

•
– notificação com prazo estabelecido;

•
– multas por três vezes;

•
– retirada do veículo de circulação;

•
– suspensão temporária da exploração dos serviços; V – cassação.

Art. 74 - Cometidas, simultaneamente, duas ou mais infrações de natureza diversa, serão aplicadas, cumulativamente, as respectivas penalidades.

Art. 75 – As penalidades por infrações previstas neste Regulamento, variam de acordo com a gravidade ou reincidência, serão de responsabilidade das empresas.

Art. 76 – As multas serão fixadas de acordo com a tabela de penalidade constante deste Regulamento de acordo com seus artigos, grupos e itens.

Art. 77 – As multas serão aplicadas em dobro quando houver reincidência, entendida esta, como prática da mesma infração.

Art. 78 – As multas previstas neste Regulamento serão aplicadas pelo órgão gestor.

Art. 79 – A retirada do veículo de circulação será determinada pelo órgão gestor, sem prejuízo da multa correspondente e ocorrerão nos seguintes casos:

•
– conduzir o veículo sem o certificado de vistoria ou com o mesmo vencido;

•
– conduzir o veículo sem o certificado de cadastro;

•
– não preencher as exigências de higiene e conforto;

•
– continuar o veículo circulando, apesar de multado, sem atender as exigências do órgão gestor;

•
– não oferecer ao veículo condições de segurança exigidas pela legislação do trânsito ou previstas neste Regulamento.

Parágrafo Único - A retirada do veículo de circulação, nas hipóteses dos incisos I, II e IV, será efetivada nos terminais e, nos casos do item V, em qualquer ponto do percurso permanecendo a sanção enquanto não for corrigida a irregularidade.

Art. 80 – A suspensão temporária, no todo ou em parte, na exploração dos serviços, será determinada a critério do titular do órgão gestor e se dará quando ocorrer infração de natureza grave, mediante proposta do órgão gestor, procedida a apuração e julgamento conclusivo, assegurando à empresa o direito de defesa.

Art. 81 – A cassação da Penalidade ocorrerá por ato do Prefeito do Município de Porto Velho, precedido de processo devidamente instruído pelo órgão gestor, assegurando à empresa o direito de defesa, e só ocorrerá nos seguintes casos;

•
– suspensão total dos serviços, em uma ou mais linhas, durante 48hs consecutivas, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;

•
– na execução de 80% (oitenta por cento), no mínimo, do número de horário ordinário em cada linha, autorizada ou permitida, em 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior;

•
– suspensão temporária de exploração dos serviços, em uma ou mais linhas, durante 24hs, por três vezes, dentro do período de 12 (doze) meses consecutivos, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado em cada oportunidade;

•
– alienação, cessão ou transferência dos direitos decorrente da Permissão;

•
– ter decretada sua falência;

•
– Lock-Out

•
– dissolução legal da pessoa jurídica titular da permissão;

•
– não habilitação a exploração dos serviços com inobservância das exigências deste Regulamento se, no caso, de falecimento do titular da firma individual;

•
– superveniência de incapacidade técnico-operacional ou econômico-financeiro, devidamente comprovada;

•
– negativa, retirada e sistemática no cumprimento dos deveres regulamentares;

•
– redução da frota, abaixo do mínimo exigido, sem a devida correção, no prazo de 90 (noventa) dias;

•
– embaraço à fiscalização, recusa de acesso aos escritórios, obras, instalações e dependência da empresa ou, ainda, negativa de exibição dos livros, na forma prevista no parágrafo segundo do artigo 21, deste Regulamento.

Art. 82 – A aplicação de pena de cassação da permissão implicará à empresa, durante o prazo de cinco anos, de se habilitar a nova Permissão.

Art. 83 – A empresa poderá ser considerada inidônea, se for comprovada:

•
– condenação, transitada em julgado, por crime contra a Administração Pública, do proprietário, quando se tratar de firma individual, de sócio ou diretor, quando se tratar de sociedade por cotas de responsabilidade limitada, de diretor quando se tratar de sociedade anônima, ou ainda por condenação de procuradores com poderes de gestão e decisão em nome da empresa, qualquer que seja a sua constituição;

•
– condenação, transitada em julgado, de quaisquer das pessoas prevista no inciso anterior, por crime contra a vida e a segurança das pessoas, ocorrido em decorrência da prestação dos serviços a que se refere este Regulamento;

•
– apresentação de informações e dados falsos, em proveito ou desproveito próprio ou de terceiros.

Art. 84 – A declaração de inidoneidade da empresa far-se-á por ato do Prefeito do Município de Porto Velho, após apuração em processo instaurado e instruído pelo órgão gestor, assegurado à empresa interessada o direito de defesa.

CAPÍTULO XII
DAS AUTUAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 85 – O auto de infração será lavrado no momento em que for constatada a falta e conterá:

•
– nome da empresa;

•
– número de ordem ou placa do veículo;

•
– local, data e hora da infração;

•
– nome do condutor do veículo ou cobrador;

•
– dispositivo legal que tipifica a infração

•
– prazo para defesa;

•
– assinatura do atuante;

•
– ciência do infrator ou na recusa a assinatura de duas testemunhas.

Parágrafo Único – Constará de três vias o auto de infração, destinando-se, a 1ª via ao infrator, 2ª via ao gestor e a 3ª via ficará no talonário a ser arquivado.

Art. 86 - Das multas impostas pelo órgão gestor, caberá recurso, com efeito suspensivo, ao titular do órgão gestor, podendo a empresa exercitar esse direito no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da autuação.

Art. 87 – O recolhimento da multa será efetuado na Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo de 30 (trinta) dia, a contar da data da publicação do ato no Diário Oficial do Município de Porto Velho, caso a autuação não ocorrer ou, na hipótese de recurso, a partir da data da publicação, no mesmo órgão oficial, da decisão condenatória no todo ou em parte.

Art. 88 – O não recolhimento da multa, no prazo estipulado, determinará a remessa do processo para inscrição do débito em dívida ativa.

Art. 89 – Lavrado o auto de infração, não poderá ser inutilizado, nem sustado o recurso de processo correspondente.

Art. 90 – A autuação não desobriga a empresa de corrigir imediatamente a falta, podendo ser novamente autuada.

Art. 91 - A aplicação de penalidade prevista neste regulamento não exonerará o infrator das cominações civil e penal cabíveis.

CAPÍTULO XIII
DAS INFRAÇÕES

Art. 92 – São infrações relativas ao veículo e de responsabilidade da empresa, além das previstas no Código de Trânsito Brasileiro e sem prejuízo de outras cominações estabelecidas, neste Regulamento, as seguintes:

Grupo A
I – falta ou defeito:

•
dos indicadores luminosos de direção;

•
dos cordões internos para sinal de desembarque *com no mínimo 02 (dois)*

metros de comprimento;

•
das cigarras;

•
da iluminação da "vista'' dianteira superior;

•
da "vista'' dianteira com letras em dimensões ~~inadequadas~~ *legíveis a 30*

(trinta) metros;

•
do nome da empresa e número de ordem, em mau estado de conservação ou

posição incorreta;

•
defeito na porta de emergência ou mau funcionamento das portas de

embarque e desembarque;

•
excesso de gases provenientes de combustão;

II - falta de:

•
certificado de permissão ou autorização;

•
certificado de vistoria;

•
certificado de cadastro;

Grupo B

I – falta ou defeito:

•
do odômetro e tacógrafo/tacomaster/tacômetro;

•
das legendas obrigatórias, sua colocação inadequada, ou existência de

inserções ou cartazes não autorizados;

II – falta ou má conservação: a) dos corrimões internos;

•
dos balaústres para embarque e desembarque de passageiros;

•
dos assentos ou encosto dos bancos;

•
dos forros internos do teto e laterais;

•
da iluminação interna;

III – falta:

•
de cores, logotipo ou símbolo, bem como o uso deles em desacordo com o

aprovado;

•
de colocação adequada, no interior do veículo, do exigido nos incisos I e

II, do artigo 51;

•
da higiene no interior do veículo;

•
de vidros quebrados;

•
de avisos internos determinados pelo órgão gestor, “Não Fumar”, “Cadeira

para Deficiente Físico”, “Obrigatoriedade do Troco” e outros;

•
circular o veículo com excesso de lotação;

Grupo C

I – veículo circulando;

•
com pneus que não ofereçam segurança;

•
com defeito mecânico que implique em desconforto ou risco aos

passageiros;

•
defeito ou uso da catraca fora das condições previstas neste Regulamento;

•
com excesso de lotação.

TABELA DE PENALIDADE (valores em UFIR’s)

GRUPO	NOTIFICAÇÃO	1º VEZ	2º VEZ	3ºVEZ	SUSPENSÃO
A	24Horas	50 UFIR	100 UFIR	200 UFIR	*Suspensão de* 01 (um) carro *da melhor* ~~de~~ linha por ~~30~~ *15 (quinze)* dias.
B	72 Horas	70 UFIR	140 UFIR	280 UFIR	*Suspensão de* 01 (um) carro ~~de~~ *da melhor* linha por 30 *(trinta)* dias.
C	Imediato	90 UFIR	180 UFIR	360 UFIR	*Suspensão de* 01 (um) carro ~~de~~ *da melhor* linha por 60 (sessenta) dias.

Alterado pelo Art. 2º do Decreto nº. 9330 / 2004

Art. 93 – Constituem infrações do motorista:

Grupo A

I – descumprir o quadro de horário determinado pelo órgão gestor; II – estar em serviço:

•
sem uniforme ou com seu uso incorreto;

•
sem crachá de identificação;

•
sem documento;

•
– embarcar ou desembarcar passageiro fora dos pontos de paradas;

•
– conduzir o veículo efetuando freadas e arrancadas bruscas;

•
– não prestar informações solicitadas pelos usuários;

•
– recusar-se a fornecer as informações ou apresentar os documentos necessários;

•
– não parar o veículo para controle de catraca;

•
– colocar o veículo em movimento se fechar as portas;

•
– fumar quando em atendimento ao público;

•
– permitir que sejam conduzidos no interior do veículo, animais, planta de médio e grande porte, material combustível ou inflamável e mercadorias, produtos químicos corrosivos ou que exalem odor desagradável.

Alterado pelo Art. 3º do Decreto nº. 9330 / 2004

Grupo B

•
– recusar passageiro nas paradas, salvo nos casos previstos no Art. 40, ou obstruir o desembarque sem motivo justificado;

•
– ser descortês com passageiros;

•
– descer vias em declive sem marcha reduzida a velocidade compatível;

Grupo C

1º Cassação de registro

•
– apresentar documento falsificado ou rasurado;

•
– estar em serviço alcoolizado ou sob efeito de substância estupefaciente;

•
– agredir ou tentar agredir moral ou fisicamente qualquer agente da fiscalização, passageiros ou colega de trabalho.

TABELA DE PENLIDADE (valores em UFIR's)

GRUPO	NOTIFICAÇÃO	1ª VEZ	2ª VEZ	3ª VEZ	PENALIDADE
A	ADVERTÊNCIA	*30 UFIR*	*60 UFIR*	*120 UFIR*	~~Cassação de~~ *Suspensão do* registro por ~~12~~ *06 (seis)* meses.
B	Denúncia ~~escrita e assinada com testemunha~~	*50 UFIR*	*100 UFIR*	*200 UFIR*	~~Cassação de~~ *Suspensão do* registro por 12 (doze) meses.
C	Denúncia ~~escrita e assinada com testemunhas~~	Cassação de Registro			~~Definitivo~~

Alterado pelo Art. 4º do Decreto nº. 9330 / 2004

Art. 94 – Constituem infrações dos cobradores:

Grupo A

I - estar em serviço:

•
mal uniformizado ou com seu uso incorreto;

•
sem documentos;

•
sem o crachá de identificação;

•
– não presta informações aos passageiros;

•
– não permitir o controle de catraca;

•
– fumar quando em atendimento ao público, ou permitir que passageiros o façam;

•
– abandonar o veículo, quando em serviço;

•
– recusar-se a receber passa de estudante;

•
– permitir que sejam conduzidos, no interior de veículo, ~~em serviço,~~ animais, plantas de médio e grande porte, material combustível ou inflamável e mercadorias, produtos químicos corrosivos ou que exalem odor desagradável;

•
– permitir a entrada de passageiros que se enquadrem nas situações do artigo 40.

Grupo B

•
– ser descortês com o usuário;

•
– deixar de dar troco, total ou parcialmente;

•
– recusar-se a apresentar documentos ou *prestar* informações ~~citadas pela~~ *à* fiscalização;

Grupo C

•
– apresentar documentos falsificados ou rasurados;

•
– estar em serviço alcoolizado ou sob efeito de substância

~~estupefaciente~~ entorpecente;

•
– agredir ou tentar agredir, moral ou fisicamente, qualquer agente da fiscalização, passageiros ou colegas de trabalho;

•
– cobrar, a qualquer título, tarifa não autorizada.

TABELA DE PENLIDADE (valores em UFIR's)

GRUPO	NOTIFICAÇÃO	1ª VEZ	2ª VEZ	3ª VEZ	SUSPENSÃO
A	Advertência ~~Escrita~~	*30 UFIR*	*60 UFIR*	*120 UFIR*	~~29 dias~~ *Suspensão do registro por 06 (seis) meses.*
B	*Denúncia*	*50 UFIR*	*100 UFIR*	*200 UFIR*	*Suspensão do registro por 12 (doze) meses.*
C	*Denúncia*		Cassação do Registro		

Alterado pelo Art. 5º do Decreto nº. 9330 / 2004

Art. 95 – Constituem infrações dos fiscais despachantes e demais prepostos da empresa~~, além das prevista nos artigos 82 e 83, no que lhes couber~~:

Grupo A

•
– não prestar informações, sobre itinerários e tarifas, ou fazê-lo incorretamente, aos usuários e fiscais;

•
– não propiciar condições para que o veículo opere nos horários previstos e autorizados;

•
– dificultar a ação fiscalizadora;

•
– determinar a partida do veículo fora do horário ou para itinerário diverso do previsto;

•
– preencher os Boletins Operacionais de Transporte (BOT), com rasuras ou de maneira que gerem suspeitas quanto à idoneidade do documento;

•
– não permanecer no local de trabalho, enquanto do funcionamento dos veículos dentro do terminal respectivo.

Grupo B

VII – agredir ou tentar agredir, moral ou fisicamente, qualquer agente da fiscalização, passageiro ou colega de trabalho.

TABELA DE PENLIDADE (valores em UFIR's)

GRUPO	NOTIFICAÇÃO	1ª VEZ	2ª VEZ	3ª VEZ	SUSPENSÃO
A	**Por Denúncia ~~escrita e assinada com testemunha~~** ***ou verificação***	***50 UFIR***	***100 UFIR***	***200 UFIR***	~~**29 dias**~~ ***Suspensão do registro por 12 (doze) meses.***
B		**Cassação de registro**			

Alterado pelo Art. 6º do Decreto nº. 9330 / 2004

Art. 96 – São infrações da empresa:

Grupo A

•
– não apresentar ou retardar ~~deliberadamente~~ entrega dos documentos exigidos nas formas do artigo 21 e seus incisos;

•
– recusar ou fornecer fora dos prazos estabelecidos pelo órgão gestor, os documentos e dados exigidos no artigo 20;

•
– não observar: a) os horários;

b) os terminais, itinerários e paradas determinadas pelo órgão gestor;

Grupo B

•
– deixar de providenciar, *imediatamente*, meios imediatos de transporte aos passageiros, no caso de interrupção da viagem;

•
– utilizar veículo sem os requisitos e especificações mencionadas no artigo 66 e parágrafos;

Grupo C

•
– ~~desautorizar o fiscal~~ *impossibilitar* ou dificultar a ação fiscalizadora, mediante coação física ou moral, não fornecendo informações solicitadas, ou *ainda*, ~~fazendo a~~ *fornecendo* incorretamente;

•
– não providenciar o suprimento dos veículos de divisionária destinada ao troco dos usuários.

~~**Grupo B**~~

~~Primeiro auto de infração aplicado pelo fiscal determinado pela comissão disciplinar composta de três membros, uma da Assessoria do Gabinete do órgão gestor, um do Departamento de Transporte do órgão gestor e um da DEPP.~~

TABELA DE PENLIDADE (valores em UFIR's)

GRUPO	NOTIFICAÇÃO	1ª VEZ	2ª VEZ	3ª VEZ	PENALIDADE
A	~~**ADVERTÊNCIA**~~ **24 horas**	**50 UFIR**	**100 UFIR**	**200 UFIR**	***Suspensão por*** **30 (trinta) dias da**

					melhor linha
B	~~**ADVERTÊNCIA**~~ **Imediato**	**70 UFIR**	**140 UFIR**	**280 UFIR**	***Suspensão por*** ~~**30**~~ **60 (sessenta) dias da melhor linha**
C	~~**ADVERTÊNCIA**~~ **Imediato**	**100 UFIR**	**200 UFIR**	**400 UFIR**	**Cassação da *melhor* linha**

Alterado pelo Art. 7º do Decreto nº. 9330 / 2004

CAPÍTULO XIV
DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 97 – Ao Conselho Municipal de Transportes compete apreciar, discutir a apresentar sugestões relativamente a temas ligados ao transporte coletivo.

Art. 98 – A composição do Conselho Municipal de Transportes será representada pelas seguintes entidades: Prefeitura Municipal de Porto Velho, Câmara Municipal de Porto Velho, Órgão Gestor, Cúria Metropolitana de Porto Velho, DIEESE, Associação de Bairros, Sindicato dos Condutores, Sindicato dos Jornalistas e Sindicato de Transportes de Passageiros.

CAPÍTULO XV
DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 99 – São direitos dos usuários:

•
– ser transportado com segurança dentro das linhas e itinerários fixados pelo órgão gestor, em velocidade compatível com as normas legais;

•
– ser tratado com urbanidade e respeito pelas Permissionárias, através de seus prepostos e funcionários, bem como pela fiscalização do órgão gestor;

•
– ter o preço das tarifas compatíveis com a qualidade dos serviços;

•
– utilizar o transporte coletivo dentro dos horários fixados pelo órgão gestor;

•
– ter prioridade por ocasião do planejamento do sistema de tráfego nas vias públicas sobre o transporte individual, por meio de caneletas ou faixas exclusivas aos ônibus, quando possível.

Art. 100 – Para garantir o conforto e a segurança do sistema, os veículos operaram com controle de passageiros mediante relógio marcador lacrado, admitidos passageiros em pé, até o limite de sete por metro quadrado.

Art. 101 – O Município manterá serviço de atendimento aos usuários para reclamações e informações, sugestões e informações, objetivando a melhoria e o aperfeiçoamento do sistema.

CAPÍTULO XVI
DA DESISTÊNCIA DA OPERAÇÃO PELA PERMISSIONÁRIA

Art. 102 – Caso a Permissionária não demonstre interesse em prosseguir com a operação das linhas, deverá notificar a empresa gerenciadora mínima de 90 (noventa) dias.

Art. 103 – O órgão gestor poderá requisitar a frota da Permissionária pelo prazo de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a partir da data da notificação, caso necessário, a fim de evitar a solução de continuidade aos serviços para que possa substituir a Permissionária desistente.

Art. 104 – Antecipadamente ao ato de emissão de posse, far-se-á a avaliação judicial dos bens a serem objeto da emissão, devendo o órgão gestor devolvê-los ao término do prazo estabelecido, nas mesmas condições de uso, respondendo a gerenciadora pelos danos que eventualmente venha à causar durante o prazo previsto no artigo 103.

Art. 105 – Enquanto perdurar a emissão de posse, o órgão gestor remunerará a Permissionária desistente com a verba de depreciação e remuneração, inclusive referente a equipamento e instalações. Demais despesas administrativas e a responsabilidade civil inerente à atividade ficarão a seu encargo.

CAPÍTULO XVII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 106 – Não será permitido, em publicidade ou cartazes, artifício que induz o público em erro sobre as verdadeiras características de linha, itinerário, paradas e preço de passagens.

Art. 107 – Os aparelhos destinados a contagem de passageiros, registro de velocidade, distância e tempo de percurso, constituirão meios de prova, com caráter especial, a apuração das infrações a este Regulamento.
§ 1º - A adulteração ou viciação desses aparelhos ou registros será agravante de penalidade, se ficar comprovado o objetivo de fraude.
§ 2ª - Os aparelhos de que trata este artigo serão sujeitos a aprovação prévia.

Art. 108 – Na hipótese de a empresa responsável declarar-se impossibilitada de melhorar os serviços, ou executar, no prazo hábil, medidas determinadas, poderá o Prefeito do Município de Porto Velho, através do órgão gestor, autorizar a coparticipação de outra empresa em linha onde o atendimento esteja sendo insuficiente.

Art. 109 – As empresas que já explorarem os serviços de transporte coletivo de passageiros em Porto Velho, ficam obrigadas a providenciar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias seus enquadramento aos dispositivos do presente regulamento, ressalva a fixação, neste prazo especial.

Art. 110 – O órgão gestor adotará providências necessárias para evitar que o serviço de transporte coletivo sofra solução de descontinuidade, quando aplicadas sanções que impliquem na paralisação dos veículos.

Art. 111 – Os casos omissos serão resolvidos a critério do Prefeito do Município de Porto Velho, através do órgão gestor.

ANEXO XVIII

https://sapl.portovelho.ro.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2016/3231/decreto_no_14.108-16_alteracao_do_regulamento.pdf

DECRETO Nº 14.108 , DE 28 DE JANEIRO DE 2016.
"*Altera os artigos 20, 92, 93, 94, 95 e 96, do Regulamento de Transportes Coletivos do Município de Porto Velho aprovado pelo Decreto nº 6.633, de 27 de abril de 1998."*
O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição
que lhe é conferida no art. 87, IV, da Lei Orgânica,
CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo n° 14.03019/2015.
DECRETA:
Art. 1º. O inciso VII, do artigo 20, do Regulamento de Transportes Coletivos
do Município de Porto Velho, aprovado pelo Decreto 6.633, de 27 de abril de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 20. .....
VII – pelos serviços abaixo elencados, serão cobradas as seguintes
taxas:

•
cadastramento de veículo (ônibus) ..... 02 UPF

•
cadastramento de motorista ..... 01 UPF

•
cadastramento de cobradores ..... 01 UPF

•
cadastramento de despachantes ..... 01 UPF

•
substituição de veículos ..... 04 UPF

•
vistoria de veículos ..... 03 UPF

•
lacramento de catraca e/ou bilhetagem eletrônica .....01 UPF

•
relacramento de catraca e/ou bilhetagem eletrônica .....1,5 UPF"

Art. 2º. Fica suprimida as alíneas "b" e "f" do inciso III do Grupo B do art. 92
do Decreto 6.633, de 27 de abril de 1998
Art. 3º. A TABELA DE PENALIDADE do art. 92 do Decreto 6.633, de 27 de abril de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

GRUPO	NOTIFICAÇÃO	1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ	SUSPENSÃO
A	24 HORAS	3 UPF	6 UPF	12 UPF	Suspensão de 01 (um) veículo da melhor linha por 15 (quinze) dias
B	72 HORAS	4,5 UPF	9 UPF	18 UPF	Suspensão de 01 (um) veículo da melhor linha por 30 (trinta) dias
C	IMEDIATO	6 UPF	12 UPF	24 UPF	Suspensão de 01 (um) veículo da melhor linha por 60 (sessenta) dias

Art. 4º. A TABELA DE PENALIDADE do artigo 93 do Decreto 6.633, de 27 de abril de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

GRUPO	NOTIFICAÇÃO	1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ	SUSPENSÃO
A	Advertência	2 UPF	4 UPF	8 UPF	Suspensão do registro por 06 (seis) meses
B	Denúncia	3 UPF	6 UPF	12 UPF	Suspensão do registro por 12 (doze) meses
C	Denúncia	Cassação de Registro + Multa de 10 UPF			

Art. 5º. A TABELA DE PENALIDADE do artigo 94 do Decreto 6.633, de 27 de abril de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

GRUPO	NOTIFICAÇÃO	1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ	SUSPENSÃO
A	Advertência	2 UPF	4 UPF	8 UPF	Suspensão do registro por 06 (seis) meses
B	Denúncia	3 UPF	6 UPF	12 UPF	Suspensão do registro por 12 (doze) meses

C	Denúncia		Cassação de Registro

Art. 6º. A TABELA DE PENALIDADE do artigo 95 do Decreto 6.633, de 27 de abril de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

GRUPO	NOTIFICAÇÃO	1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ	SUSPENSÃO
A	Denúncia	3 UPF	6 UPF	12 UPF	Suspensão do registro por 12 (doze) meses
B		Cassação de Registro			

Art. 7º. O artigo 96 do Decreto n.º 6.633, de 27 de abril de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 96 – São infrações da empresa:
Grupo A

•
– não apresentar ou retardar deliberadamente a entrega dos documentos

exigidos nas formas do artigo 21 e seus incisos;

•
– recusar ou fornecer fora dos prazos estabelecidos pelo órgão gestor, os

documentos e dados exigidos no artigo 20;

•
– deixar de atender as ordens de serviço emitidas pelo órgão gestor;

Grupo B

•
– deixar de providenciar, imediatamente, meios imediatos de transporte

aos passageiros, no caso de interrupção da viagem;

•
– utilizar veículo sem os requisitos e especificações mencionadas no

artigo 66 e parágrafos;
Grupo C

•
– impossibilitar ou dificultar a ação fiscalizadora, mediante coação física

ou moral, não fornecendo informações solicitadas, ou, fazendo-as, fornecendo incorretamente;

•
– não providenciar o suprimento dos veículos de divisionária destinada

ao troco dos usuários;

•
- não cumprir:

•
os horários de saída dos pontos finais e o quadro de horário determinado

pelo órgão gestor;

•
os terminais, itinerários e paradas determinadas pelo órgão gestor;

IX – recusar-se a receber ou impedir que outro receba documentos emitidos
pelo órgão gestor."
Art. 8º. A TABELA DE PENALIDADE do artigo 96 do Decreto 6.633, de 27 de abril de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

GRUPO	1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ	SUSPENSÃO
A	10 UPF	15 UPF	20 UPF	Suspensão por 30 (trinta) dias da melhor linha
B	15 UPF	20 UPF	25 UPF	Suspensão por 60 (sessenta) dias da melhor linha
C	20 UPF	25 UPF	30 UPF	Cassação da melhor linha

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 9.330, de 10 de março de 2004.

MAURO NAZIF RASUL
Prefeito do Município

CARLOS GUTTEMBERG DE OLIVEIRA PEREIRA
Secretário Municipal de Transportes e Trânsito

MIRTON MORAES DE SOUZA
Procurador Geral do Município

ANEXO XIX

https://sapl.portovelho.ro.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2019/3341/decreto_no_15.682-19_regulamento_dos_servicos_de_tra_K336Yrm.pdf

DECRETO Nº 15.682 , DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

"*Altera dispositivos do Decreto nº 6.633, de 27 de abril de 1998, que aprovou o Regulamento dos Serviços de Transportes Coletivos do Município de Porto Velho.*"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição
que lhe é conferida no inciso IV, do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, e

DECRETA:
Art. 1º Dá nova redação e altera dispositivos do Decreto nº 6.633, de 27 de abril de 1998, que aprovou o Regulamento dos Serviços de Transportes Coletivos do Município de Porto Velho, e suas respectivas alterações, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Nos termos da Lei Federal nº 12.587/2012 (Mobilidade Urbana) e Lei Complementar nº 716/2018 (Lei Municipal de Concessões), compete ao Município de Porto Velho, através do órgão gestor, planejar, autorizar, adjudicar, fiscalizar e gerenciar os Serviços de Transporte Coletivo Urbano, Vicinal e de Fretamento no Município de Porto Velho, sob o regime de Concessão, Permissão ou Autorização, atendidas as formalidades legais.
Art. 2º Nos termos do art. 3º e 4º da Lei Federal nº 12.587/2012 e art. 38 da Lei Complementar Municipal nº 716/2018, estão sujeitos às disposições deste Regulamento todos veículos do tipo ônibus utilizados por hotéis para fins de transporte de seus hóspedes, veículos tipo ônibus utilizados por empresas de viagem e turismo para fins de transporte de seus clientes, veículos tipo ônibus utilizados para transporte escolar (ensino público e/ou privado), ou para quaisquer outros fins de exploração de serviços públicos ou particulares, utilizados por veículos ônibus para transporte de passageiros.
(...)
Art. 8º Os serviços de transporte coletivo urbano de passageiros, por ônibus, no âmbito do Município de Porto Velho, explorados por empresas ou consórcios privados, sob o regime de Concessão, farse-á através de Licitação Pública, nos termos da legislação vigente e, dadas as características técnicas do sistema, deverão ser executadas em conformidade com as condições e exigências técnicas estabelecidas no eventual procedimento licitatório.
(...)
Art. 18. O contrato Administrativo de Concessão Pública de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros terá vigência de 15 (quinze) anos, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) anos, nos termos da Lei Municipal nº 1.441/2001.
§ 1°. Os contratos eventuais de Permissão ou Autorização podem ocorrer em casos excepcionais, nos termos da lei, tendo seus prazos de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado, diante do caso de necessidade, para que não ocorra interrupção de eventual serviço intermitente de transporte coletivo urbano ou vicinal, bem como, os de característica de fretamento em locais de difícil acesso ou que não contemplem modalidade de transporte coletivo ou alternativo.
§ 2º. Os casos de Permissão ou Autorização deverão contemplar necessidade de atendimento à população, mediante postulação própria ou através de estudos e levantamentos próprios do Poder Executivo Municipal, desde que seja precedido de processo administrativo com fins de subsidiar a possibilidade da opção de Chamamento Público para atendimento excepcional da demanda, o que ficará ao critério do Órgão Gestor.
(...)
Art. 30. (...)
II – os dados estatísticos de suas linhas em tempo real, na forma estabelecida pelo Órgão Gestor;
(...)
Art. 33. (...)
IV – idosos com mais de 60 (sessenta) anos de idade; (...)
Art. 63. Para os Serviços de Transporte Coletivo Urbano, Vicinal e de Fretamento, serão cadastrados e licenciados os veículos que atendam as especificações técnicas definidas pelo CONTRAN, DENATRAN, CONAMA e Normas Técnicas e de Segurança da ABNT.
Parágrafo único. Os respectivos contratos de Concessão, Permissão e Autorização, deverão especificar o tipo de veículo de acordo com as necessidades técnicas apontadas nos Projetos Básicos ou Termos de Referência, bem como, a definição de quantitativo de frota, reserva técnica, idade máxima individual e idade média da frota.
(...)
Art. 64. As Concessionárias, Permissionárias e Autorizadas a prestarem serviços de Transporte Coletivo de Passageiros Urbano, Vicinal ou de Fretamento deverão, necessariamente, apresentar seus respectivos veículos para a vistoria regular, com fins de expedição de alvará com validade de 12 (doze) meses, que deverá obrigatoriamente ser afixado no interior dos respectivos veículos, em local de fácil inspeção, junto a certidão de cadastro do veículo junto ao Órgão Gestor.
§ 1º. Independente de vistoria regular, poderá o órgão gestor, quando julgar necessário, inspecionar o veículo, determinando, se for o caso, a sua retirada de circulação, quando estiver em desacordo com a vistoria prévia ou contrário às especificações técnicas definidas pelo CONTRAN, DENATRAN, CONAMA e Normas Técnicas e de Segurança da ABNT.
§ 2°. Em casos especiais, ou quando em vistoria forem feitas exigências que não impeçam a utilização do veículo, serão expedidos certificados provisórios até a regularização da deficiência apontada, no prazo máximo de 10 (dez) dias. § 3°. Não será permitida, em qualquer hipótese, a utilização (serviço) de veículo não portador de certificado válido de vistoria pelo Órgão Gestor ou que não apresentar boas condições de trafegabilidade definidas pelas especificações técnicas do CONTRAN, DENATRAN, CONAMA e Normas Técnicas e de Segurança da ABNT.
(...)
Art. 72. Todos os Fiscais de Transporte do Órgão Gestor, munidos de identidade funcional, terão livre e irrestrito acesso ao funcionamento do sistema de transporte coletivo descritos nos artigos 1º e 2º deste Regulamento, bem como, devem desenvolver todas as funções que lhe são correlatas

ao Serviço de Fiscalização, podendo aplicar as orientações e determinações legais com fins de substituição de veículos, remoção de veículos ou interrupção da operação, quando for o caso, aplicando sempre a regra menos gravosa ao sistema e respectivos usuários. (…)
Art. 81. A cassação da Concessão, Permissão ou Autorização, nos termos deste Regulamento, deverá ser precedido de processo administrativo, devidamente instruído pelo Órgão Gestor, assegurando o direito de defesa e contraditório, procedimento este que ocorrerá nos seguintes casos:
(...)
IV – alienação, arrendamento, fusão, cessão ou transferência irregular dos direitos decorrentes de Concessão, Permissão ou
Autorização;
(...)
VII – dissolução ilegal da pessoa jurídica titular da Concessão,
Permissão ou Autorização;
(...)
Art. 82. A aplicação da pena de cassação da Concessão, Permissão ou Autorização, nos termos deste Regulamento, implicará à empresa ou consórcio de empresas, a vedação de se habilitar em nova Concessão, Permissão ou Autorização de serviços públicos no âmbito do Município de Porto Velho.
(...)
Art. 92. As Concessionárias, Permissionárias e Autorizadas a prestarem serviços de Transporte Coletivo de Passageiros Urbano, Vicinal ou de Fretamento terão, nos termos deste Regulamento, regramento específico de Multas e Penalidades definidos de acordo com a especificidade dos serviços apontados nos Projetos Básicos ou Termos de Referência e, em havendo omissão de qualquer tipificação, aplica-se automaticamente os termos abaixo delineados neste Capítulo.” **(NR)**
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário, em
especial os artigos 9°, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 102, 103, 104 e 105 do Decreto nº 6.633, de 27 de abril de 1998.
HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito
NILTON GONÇALVES KISNER
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

ANEXO XX

https://www.portovelho.ro.gov.br/uploads/leisdom/2/1526506367dom-5696-16-05-2018.pdf

Portaria no 091/DTR/GAB/SEMTRAN/2018
Porto Velho, 15 de maio de 2018.

"Dispõe sobre a regulamentação de procedimento quanto à documentação a ser apresentada no ato da abertura processual na Divisão de Serviços de Transportes Coletivos, de Fretamento e Turismo e Vicinal — DSTF, pertencente ao Departamento de Serviços de Transportes — DTR, da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN, e dá outras providências".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - SEMTRAN, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, S 1 0 , combinada com a delegação de competência nos artigos 60 e 70 , SS 1 0 e 20 , da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes nas Leis Complementares 650, de 08 de fevereiro de 2017 e 689, de 31 de outubro de 2017, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria, que neste âmbito atribui-se à Divisão de Serviços de Transportes Coletivo, de Fretamento, Turismo e Vicinal — DSTF, com o objetivo de melhorar o atendimento ao público bem como a sua efetiva rapidez.
Considerando, artigo 50, Incisos: VIII, IX, XVIII; XIX; XX da Lei Complementar n 0 12.543 de 07 de março de 2012;

Considerando, a agilidade processual, no âmbito da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes.

RESOLVE:

Art. 1 - DISCIPLINAR, a apresentação de todas as documentações no ato da abertura processual em consonância com o Artigo 20 e incisos I a VII do Decreto no 6.633 de 27.04.1998, alterado pelo Decreto no 9.330 de 10.03.2004. Na Divisão de Serviços de Transportes Coletivo, de Fretamento e Turismo e Vicinal - DSTF para cadastro do registro da empresa, cadastro de veículos, motorista, cobradores e fiscais (despachantes) das empresas de transportes coletivo urbano, vicinal, fretamento e turismo no Município de Porto Velho nos termos deste Artigo:
a) Transporte Coletivo Urbano:
I - Taxa de Expediente (DAM).
II - Taxa de Abertura de Processo (DAM).
III - Taxa de Cadastro de veículos individual.
IV - Taxa de Cadastro de motorista individual.
V -Taxa de Cadastro de cobrador individual.
VI -Taxa de Cadastro de Fiscal (despachante) individual.
VII - Taxa de Vistoria de veículo Individual.
VIII - CNPJ da empresa.
IX - Contrato Social e Alterações (se houverem).
X - Documentos pessoais do (s) representante (s) da empresa (RG, CPF, Título de Eleitor).
XI - Certidão Negativa Criminal — Justiça Estadual dos motoristas, cobradores e fiscais (despachantes) da empresa.
XII - Certidão Negativa Criminal — Justiça Federal dos motoristas, cobradores e fiscais (despachantes) da empresa.
XIII - Certidão de Registro e Licenciamento do Veículo — CRLV (em nome da empresa).
XIV - Contrato de Arrendamento (se houver).
XV - Comprovante de Regularização fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa.
XVI - Certidão Negativa Criminal — Justiça Estadual do (s) representante (s) da empresa.
XVII - Certidão Negativa Criminal — Justiça Federal do (s) representante (s) da empresa.
XVIII - Apresentar laudos técnicos de vistoria de mecânica e elétrica do veículo cadastrado na SEMTRAN em conformidade com a NBR 14040, por empresas acreditado pelo INMETRO e DENATRAN.
XIX -Apresentar laudo de vistoria de tacógrafo, por empresas acreditado pelo INMETRO e DENATRAN.

XX -Vistoria de veículos individual pela Fiscalização de Transportes lotada na Divisão De XXI Gerenciamento, Fiscalização e Controle De Transporte — DGFTR.

a) Transporte de Fretamento e Turismo e Vicinal
I - Taxa de Expediente (DAM).
II - Taxa de Abertura de Processo (DAM).
III - Taxa de cadastro de veículos individual.
IV - Taxa de cadastro de motorista individual.
V - Taxa de cadastro de cobrador individual (se houver).
VI - Taxa de Vistoria de Veículo individual.
VII - CNPJ da Empresa.
VIII - Contrato Social e alterações (se houverem).
IX - Duas fotos 3x4 dos motoristas, cobradores da empresa.
X - Documentos pessoais dos motoristas, cobradores da empresa (RG, CPF, Título de Eleitor).
XI - Certidão Negativo Criminal — Justiça Estadual dos motoristas, cobradores da empresa.
XII - Certidão Negativa Criminal — Justiça Federal dos motoristas, cobradores da empresa.
XIII - Alvará de licença de funcionamento da empresa.
XIV - Certidão de Registro e Licenciamento do Veículo — CRLV (em nome da empresa).
XV - Contrato de arrendamento (se houver).
XVI. Comprovante de Regularização fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa.
XVII. Certidão Negativa Criminal — Justiça Estadual do (s) representante (s) da empresa. XVIII. Certidão Negativa Criminal — Justiça Federal do (s) representante (s) da empresa.
XIX. Apresentar Laudo de vistoria de mecânica e elétrica do veículo cadastrado na SEMTRAN em conformidade com a NBR14 .040, por empresas acreditado pelo INMETRO e DENATRAN.
Apresentar laudo de vistoria do tacógrafo, por empresas acreditado pelo INMETRO e DENTRAN.
XXI. Vistoria de veículos individual pela Fiscalização de Transportes lotada na Divisão De Gerenciamento, Fiscalização e Controle De Transporte — DGFTR.

Art. 2º - Baixa do Veículo
I -Taxa de vistoria de baixa de veículo individual.
II. - CRLV do veículo atual.
III - Requerimento da empresa solicitando a baixa do veículo no sistema de cadastro da SEMTRAN.
IV - Vistoria de baixa de sistema realizado pela Fiscalização de Transportes da SEMTRAN.

Art. 3º - A não apresentação de toda a documentação, prevista no Art. 1 0 das letras "a" e "b" e Art. 20 desta Portaria, o processo não poderá ser apreciado pelo servidor competente, tirando assim quaisquer responsabilidades por partes desta Secretaria.

Art. 4º -As vistorias nos veículos deverão ser realizadas, pelos agentes fiscais municipais de transportes da SEM T RAN, lotados na Divisão De Gerenciamento, Fiscalização e Controle De Transporte — DGFTR.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6 º - Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Portaria no 094/ASTEC/SEMTRAN, de 29 de abril de 2013, publicada no DOM n o 4.475, de 06 de maio de 2013, fls. 008.

Atenciosamente,

CARLOS HENRIQUE DA COSTA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1748A94C

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
PORTARIA N° 043/GAB/SEMA

Portaria nº. 43/GAB/SEMA Porto Velho, 16 de julho de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL/SEMA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n.º **16.00057-000/2021.**

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 09 e ½ (nove e meia) Diárias a servidora abaixo relacionada para se deslocar aos distritos de Extrema, Nova Califórnia, Vista Alegre do Abunã e Fortaleza do Abunã, por meio de transporte terrestre, com o objetivo de Realizar ações de Educação Ambiental, intervenção e mobilização social comunitária de prevenção e combate às queimadas, orientando a população através do Acampamento Verde, no período de 23/07/2021 à 01/08/2021. Conforme solicitação constante no memorando nº 157/DPCA/SEMA de 16/05/2021.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT	Vlr. Un.	Vlr. Total
Ângela Balarez da Silva	101056	Agente de educação ambiental	Extrema, Nova Califórnia, Vista Alegre do Abunã e Fortaleza do Abunã	9 e 1/2	R$ 120,00	R$ 1.140,00
			Auxílio deslocamento	-	-	**R$ 1.140,00**

ALEXANDRO MIRANDA PINCER
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BB3A93C3

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ALTERAÇÃO DE EXTRATO

ALTERAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2021

A Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos do Município de Porto Velho – RO, no uso de suas atribuições em conformidade com o Art. 1º, da Lei Complementar nº 652/2017, publicada no DOM nº 5.405, de 03 de março de 2017, torna público a **ALTERAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP nº 030/2021** – **Pregão Eletrônico nº 049/2021, Processo nº 02.00263/2020**, Objeto Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, MONITORES E SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10**, para os itens 11 e 12, publicada em 07 de julho de 2021, de acordo com o especificado no Termo de Homologação do Reequilíbrio Econômico e Financeiro – Processo nº **02.00283/2021** (fls. 38/41):

ITEM 11					
ITEM	**OBJETO**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
11	**11. LICENCIAMENTO POR VOLUME – WINDOWS 10 PROFISSIONAL 64 BITS** SOFTWARE PARA REGULARIZAÇÃO/LICENÇA BASE DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10 PROFESSIONAL 64 BITS (Part Number: FQC-09478 - WINPRO 10 SNGL OLP NL LEGALIZATION GETGENUINE) OU VERSÃO MAIS RECENTE, LICENÇAS PERPÉTUAS, CONTRATO OPEN - Programas de Licenciamento de Volume. Regularização/legalização de licença de sistema operacional ou primeira instalação(licença base). Fornecedor dever ser Parceiro LSP (Licensing Solution Partner) / Microsoft Solution Provider.	1628	UNIDADE	**R$ 1.398,50** (mil trezentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)	**R$ 2.276.758,00** (dois milhões, duzentos e setenta e sei mil, setecentos e cinquenta e oito reais)
ITEM 12					
ITEM	**OBJETO**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
12	**12. LICENCIAMENTO POR VOLUME – WINDOWS 10 PROFISSIONAL 64 BITS** SOFTWARE PARA REGULARIZAÇÃO/LICENÇA BASE DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10 PROFESSIONAL 64 BITS (Part Number: FQC-09478 - WINPRO 10 SNGL OLP NL LEGALIZATION GETGENUINE) OU VERSÃO MAIS RECENTE, LICENÇAS PERPÉTUAS, CONTRATO OPEN - Programas de Licenciamento de Volume. Regularização/legalização de licença de sistema operacional ou primeira instalação(licença base). Fornecedor dever ser Parceiro LSP (Licensing Solution Partner) / Microsoft Solution Provider.	45	UNIDADE	**R$ 1.398,50** (mil trezentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)	**R$ 62.932,50** (sessenta e dois mil, novecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)
EMPRESA: LAURO RENATO ROCHA LIMA – FELT INFORMÁTICA **CNPJ:** 03.716.680/0001-32 **Endereço:** RUA SANTA CECÍLIA, 1900 – PORTO ALEGRE /RS – CEP: 90.420-040. **Responsável:** LAURO RENATO ROCHA LIMA **CPF:** 579.091.050-53					

A Ata de Registro de Preços estará disponível na íntegra no site www.portovelho.gov.br, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA, através do e-mail: sgp.gabinete.pmpv@gmail.com, fone: (069) 3901-3131, na Av. Carlos Gomes, nº 2776 – Bairro São Cristovão, nesta capital.

Porto Velho, 16 de julho de 2021.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula nº 295221

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8DA0BCA6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº056/2021 PREGÃO ELETRONICO Nº71/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2021
Processo nº 0164/2021
Licitação: Pregão Eletrônico nº 71/2021

Objeto: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ITENS DESCARTÁVEIS PARA SETOR DE NUTRIÇÃO E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALIDADE DA ATA: 19.07.2022

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado**MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 04.394.805/0001-18, com sede na Avenida João Pessoa, nº 4478, doravante denominado**MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o**ALDAIR JULIO PEREIRA**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 254262 SSP/RO e CPF sob nº 27199045204, residente e domiciliado em Rolim de Moura, RO, e, de outro lado:

1) M.R. GONÇALVES COMÉRCIO EIRELI, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 18.235.272/0001-36, situada na Av. Norte Sul, 5660, Bairro; Centro no Município de Rolim de Moura – RO. Telefone para contato (69) 3442-2900, e-mail; luanovaezequiel@gmail.com Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o Sra. Marcia Regina Gonçalves, portador do CPF 665.395.012-34, residente no Município de Rolim de Moura – RO.

2) BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 28.719.518/0001-07, situada na Rua Machado de Oliveira, 44, Bairro Linho, Centro no Município Erechim – RS. Telefone para contato 54 99901-3682, e-mail; distribuidoraboni901@outlook.com.br. Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o Sr. Charlei Boni, portador do CPF 031.021.890-08, residente no Município de Erechim – RS.

3) S. ALMEIDA EIRELI, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 07.933.407/0001-10, situada na Av. Jô Sato, 2041, Bairro Parque Industrial Novo Tempo Município de Vilhena – RO. Telefone para contato (69) 3321-3915, e-mail; s.almeida@hotmaill.com .Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o Sra. Sirlei Almeida, portador do CPF:276.824.202-00, residente no Município de Vilhena – RO.

Adjudicatárias do Pregão Eletrônico nº 71/2021 para Registro de Preços nº 56/2021, doravante denominadas CONTRATADAS, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ITENS DESCARTÁVEIS PARA SETOR DE NUTRIÇÃO E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses a partir da data de publicação da Imprensa Oficial do Município.

Os termos de compromisso de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência adstrita aos prazos estabelecidos nas disposições contidas no artigo 57, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO
Quando da necessidade a Secretaria interessada emitirá requisição (conforme no edital).

Sub-cláusula Primeira: Os itens deverão ser entregues num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a emissão da Ordem de Compra pelo setor responsável.

Sub-cláusula Segunda:a não entrega dos materiais, será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima, desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

Fornecedor: CNPJ: 18.235.272/0001-36 M.R. GONÇALVES COMRCIO EIRELI - ME						
Ordem	***Descrição***	***Marca***	***Unidade***	***Quantidade***	***Valor Unit.***	***Valor Total***
1	Faca refeição - medindo 19 cm, em poliestireno e pigmentos de alta pureza, embalagem com 50 unidades	COPOCENTRO	PCT	1.500,0000	5,3900	8.085,00
2	Garfo refeição - medindo 19 cm, em poliestireno e pigmentos de alta pureza, embalagem com 50 unidades	COPOCENTRO	PCT	1.500,0000	5,3900	8.085,00
3	Saco pipoca - saco papel monolúcido branco para pipoca. Medidas fechado: 7cm x 15cm. Medidas aberto: 25cm x 16cm. Embalagem com 500 unidades.	BIOPLAST	PCT	10,0000	20,8300	208,30
4	Canudo de plástico flexível em 8 mm de diâmetro, comprimento 24 cm, saco com 200 unidades Embalados individualmente em papel	CANUDEX	PCT	50,0000	12,7600	638,00
5	Bandeja de refeição, tipo fastfood e self-service, na cor bege, com dimensões aproximadas de 43 x 30 x 3,3 cm. Bandeja produzida em plástico atóxico resistente ao calor: 70ºc em pp ou até 100º em abs. Garantia 12 meses.	MAXLIMPIA	UND	200,0000	18,1500	3.630,00
6	Bandeja de refeição, tipo fastfood e self-service, na cor verde, com dimensões aproximadas de 43 x 30 x 3,3 cm. Bandeja produzida em plástico atóxico resistente ao calor: 70ºc em pp ou até 100º em abs. Garantia 12 meses.	MAXLIMPIA	UND	200,0000	18,1500	3.630,00
7	Saco virgem para embalagem - 40cmx60cm, 10 kg	BIOPLAST	KG	625,0000	27,3900	17.118,75
8	Saco virgem para embalagem - 32cmx45cm, 5 kg	BIOPLAST	KG	160,0000	27,3900	4.382,40
9	Saco virgem para embalagem - 13cmx25cm, 1/2 kg	BIOPLAST	KG	300,0000	27,3900	8.217,00
10	Saco virgem para embalagem - 75cmx01metro, 50 kg	BIOPLAST	KG	200,0000	28,1900	5.638,00
11	Acendedor; tipo isqueiro mecânico; com corpo plástico e ponteira de metal; acionado através de dispositivo de atrito (faísca) em contato com o Gás; tamanho grande; acondicionado de forma adequada.	BIC	UND	20,0000	6,0000	120,00
18	Palitos roliços em madeira, com extremidades finas, tipo ´palito de dente´, embalado individualmente, sache com 01 unidade. Pacote com 2000 unidades.	NATURAL	PCT	25,0000	18,7500	468,75
19	Galheteiro com suporte, 02 saleiro/pimenteiro, 02 garrafas para azeite/vinagre 300, 01 suporte.	IMPORIENTE	UND	9,0000	79,4200	714,78
Total do Fornecedor:						**60.935,98**

Fornecedor: CNPJ: 28.719.518/0001-07 CHARLEI BONI							
Ordem	***Item***	***Descrição***	***Marca***	***Unidade***	***Quantidade***	***Valor Unit.***	***Valor Total***
16		Saco, material plástico, aplicação acondicionamento talheres, altura 5 cm, largura 23 cm. Pacote 1.000 unid.	MEGAMIL	PCT	80,0000	18,5000	1.480,00
17		Pote cumbuca de isopor branco com capacidade 500ml com tampa removível cx 200 unidades.	TOTALPLAST	CX	200,0000	118,4000	23.680,00
Total do Fornecedor:							**25.160,00**
Fornecedor: CNPJ: 07.933.407/0001-10 S. ALMEIDA EIRELI							
Ordem	***Item***	***Descrição***	***Marca***	***Unidade***	***Quantidade***	***Valor Unit.***	***Valor Total***
12		Copo descartável 300 ml (sem tampa) - pcte com 100 - copo descartável poliestireno atóxico, capacidade de 300 ml, para água, massa mínima de 3,3 gramas, branco, que atenda a norma NBR/14865/ABNT/2002. Embalagem com 100 unidades embaladas em manga inviolável constando na embalagem: a capacidade total, a quantidade e o peso mínimo de cada copo, os copos devem trazer gravados em relevo com	CRISTALCOPO	PCT	3.000,0000	8,9000	26.700,00

		caracteres visíveis e de forma indelével pelo menos: marca ou identificação do fabricante e capacidade do copo.					
13		Tampa descartável para pote 300 ml (pcte c/ 100 unid.) - tampa descartável, poliestireno, translúcida, para pote de 300 ml, isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos e deformações, embalado em manga inviolável - embalagem: cartucho com 100 tampas.	CRISTALCOPO	PCT	3.000,0000	8,9000	26.700,00
14		Copo descartável em polipropileno 500 ml	CRISTALCOPO	UND	60.000,0000	0,1900	11.400,00
15		Tampa plástica descartável para copo de 500 ml, sem furo, compatível com o item 14.	CRISTALCOPO	UND	60.000,0000	0,1300	7.800,00
Total do Fornecedor:							**72.600,00**
Totalização:							**158.695,98**

Sub-cláusula Primeira: Efetuar o pagamento à empresa contratada a cada 30 dias, mediante a apresentação das requisições, notas fiscais dos produtos entregues no período e após análise e liberação do setor de controle interno.

Sub-cláusula Segunda: a Nota/Fiscal/Fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Nota de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS
A execução dos materiais/serviços será efetuada de acordo com as necessidades da Secretaria, ficando a Comissão de Recebimento de material e serviços responsável pelo recebimento e a fiscalização dos serviços.
Entregar no Almoxarifado Central na Av. São Luiz, nº 4495, Bairro Centro.
A entrega ocorrerá de segunda a sexta feira de 07h:30min. às 13h:30 min. Telefone para contato: (69) 3442-1091 - Secretaria Municipal de Saúde, e-mail: semusa.adm2019@gmail.com

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

Os preços dos produtos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA

Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos materiais;

Manter durante o período contratual as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produtos e/ou serviços de entrega;

Apresentar garantia dos itens licitados.

DA CONTRATANTE

Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

Promover o acompanhamento na entrega dos materiais, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos nesta Ata;

DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ficam permitidas as Adesões (Carona) onde não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
Fica limitado o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Pela CONTRATANTE, quando:
A contratada deixar de cumprir as exigências do contrato;
A contratada não atender à convocação para firmar contrato decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
A contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preço;
Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a contratada se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório e no Contrato de Compromisso de Fornecimento;
Por razões de interesse públicos, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

Pela CONTRATADA, quando:
Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Contrato de Compromisso de Fornecimento;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item.

Será feita por correspondência com recibo de entrega ou solicitação com recebido pela Gerência de Registro de Preços, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e no próprio contrato, assegurada defesa prévia da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO
A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o termo de compromisso de fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal n° 8.666/93.

Sub-cláusula Primeira:poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

Sub-cláusula Segunda:da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA
As despesas correrão por conta do elemento de despesa 33.90.30.
Projetos Atividades: 2.140; 2314; 2326
Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA.**

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, a**CONTRATADA**Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no instrumento contratual, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, a**CONTRATANTE**poderá garantir a prévia defesa, aplicar à futura**CONTRATADA,**as seguintes penalidades:

Sub-cláusula Primeira: Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a**CONTRATANTE**pelo prazo de até 05 (cinco) anos de acordo com a Lei nº 10.520/02;

Sub-cláusula Segunda: Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, do valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento), devendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela**CONTRATANTE;**

Sub-cláusula Terceira: Advertência;

Sub-cláusula quarta: As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Rolim de Moura - RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REGÊNCIA
As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e da Lei 10.520/02. Justos e contratados firmam a presente Ata de registro de preços, em 02 vias de igual teor e forma e devidamente publicada, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO.

Contratadas:

1) M.R. GONÇALVES COMÉRCIO EIRELI, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 18.235.272/0001-36, situada na Av. Norte Sul, 5660, Bairro; Centro no Município de Rolim de Moura – RO. Telefone para contato (69) 3442-2900, e-mail; luanovaezequiel@gmail.com . Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o Sra. Marcia Regina Gonçalves, portador do CPF 665.395.012-34, residente no Município de Rolim de Moura – RO.

2) BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 28.719.518/0001-07, situada na Rua Machado de Oliveira, 44, Bairro Linho, Centro no Município Erechim – RS. Telefone para contato 54 99901-3682, e-mail; distribuidoraboni901@outlook.com.br. Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o Sr. Charlei Boni, portador do CPF 031.021.890-08, residente no Município de Erechim – RS.

3) S. ALMEIDA EIRELI, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 07.933.407/0001-10, situada na Av. Jô Sato, 2041, Bairro Parque Industrial Novo Tempo Município de Vilhena – RO. Telefone para contato (69) 3321-3915, e-mail; s.almeida@hotmaill.com . Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o Sra. Sirlei Almeida, portador do CPF:276.824.202-00, residente no Município de Vilhena – RO.

MARTA REGINA DE OLIVEIRA
Coordenadora de Registro de Preço

ROSÂNGELA LÚCIA DA SILVA
Chefe do Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Rosangela Lucia Silva
Código Identificador:0A0B265C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50/2021.
DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores do Município de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, o Sr. José Wilson dos Santos, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno desta Casa, torna público para conhecimento de todos, a **Dispensa de Licitação**, conforme Art. 75, § 3° **da Lei 14.133/2021,** em interesse de obter propostas adicionais, conforme termo de referência.

As propostas deverão ser entregues até às 11h do dia 23 de julho de 2021, em um envelope lacrado e carimbado; ou;
Deverá estar presente o representante da empresa ou funcionário devidamente identificado com uniforme/crachá, no dia da abertura das propostas, com envelope em mãos, lacrado e carimbado.
Abertura das propostas será no dia 23 de julho de 2021, às 12h.
Será encaminhado por e-mail a empresa interessada a documentação para formalização da proposta.
Para solicitação do documento: camarafinanceiro@outlook.com.br
Para entrega e apresentação das propostas: Câmara Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, localizada na Rua Osias de Oliveira, n° 2263, Setor 01.
Qualquer dúvida entrar em contato pelo n° 3434-2824, das 07h30min às 12h45min, de segunda a sexta.

1 - DO OBJETO

Item	Especificação	Unid.	Quant.
01	**ASPIRADOR DE PÓ** Filtro HEPA; Tubo telescópio metálico; Saco coletor de 5 litros; Enrolador de cabo automático; Porta acessórios integrado no produto; Indicador de saco cheio; 2 Posições "Parking"; Tampa do compartimento de saco coletor com trava de segurança; 3 Bocais; Cabo de 4,3 metros; Voltagem: 110V; Potência: 1600W; dimensões aproximadas: 24x31,5x47cm (AxLxP); Peso aproximado: 4,9kg; Garantia mínima 12 meses	Unid.	01
02	**MONITOR** Monitor LED de 23,8" polegadas com porta HDMI e VGA cor preto energia 110/220, saída de áudio integrada.	Unid.	01
03	**COMPUTADOR** Computador Completo Intel Core i3, Armazenamento HD 500GB, Garantia: 1 ano Processador Intel Core i3 7ª Geração. Memória RAM: 8GB DDR3 (2x4gb) Armazenamento: HD 500gb Windows 10 HomeOriginal Fonte 500w Nominal Gabinete FnewInclui **cpu + teclado + mouse + caixa de som.**	Unid.	01
04	**AR-CONDICIONADO SPLIT DE 12.000 BTUS inverter.;** com unidade condensadora externa e evaporadora interna compacta e com as seguintes funções e características mínimas: direcionamento vertical e horizontal do ar insuflado, três velocidades de insuflamento de ar acionadas por chave deslizante, louver, sweep/swing, timer, sleep, controle remoto sem fio, filtros de tela lavável, acionamento de emergência da unidade interna, alimentação de energia em 220 v, garantia mínima de 12 meses eficiência energética classe mais econômica A.	Unid.	01

1.1 - Os materiais devem ser novos, para primeiro uso, deverão ser entregues devidamente embalados, lacrados e constar a garantia mínima de **12 (doze) meses**, a partir da data de entrega.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
2.1 - A motivação para o presente baseia - se na necessidade de substituição de um ar-condicionado velho e desgastados pelo ação do tempo, que já não funciona como esperado, sendo um modelo janeleiro, temos dificuldade de encontrar acessórios à venda para consertá-lo, o mesmo é barulhento e atrapalha a concentração dos servidores que trabalham naquele ambiente; e a aquisição de um novo computador para equipar a sala do Presidente da Câmara de Vereadores; e aquisição de um aspirador de pó com intuito de agilizar a limpeza desta egrégia Casa de Lei.
Com fulcro no artigo Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021
"Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras";

3 - DOS CRITÉRIOS DE PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:
3.1 - O prazo para entrega é de até 15 (quinze) dias uteis após a entrega da Nota de Empenho a Empresa autorizada.

4- DO PREÇO
4.1 - O valor para aquisição será nos moldes do **Menor Preço.**
4.2 - O valor estimado para contratação será determinado através de pesquisa mercadológica efetuada pelo cotador da Câmara Municipal de Santa Luzia do Oeste/RO.
4.3 - Contratação direta da melhor proposta obtida em cotação de preço, por dispensa de licitação, fulcro no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21.

5- . DAS EXIGÊNCIAS
5.1 A empresa vencedora deverá apresentar as documentações de regularidade fiscal e demais, conforme a seguir:

Certidão Municipal;
Certidão Estadual;
Certidão de FGTS;
Certidão Trabalhista;
Certidão Federal/INSS;
Certidão do CNPJ;
Certidão de falência e concordata;
Contrato Social e alteração se houver;
Documentos dos sócios;
Declaração que não emprega menor;
Declaração que não há vínculo com órgão público.

5 - DAS OBRIGAÇÕES
5.1 - Ambas as partes devem observar as obrigações prevista no termo de referência, bem como demais exigências.

6 - DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1 - De todo o exposto, justifica-se o procedimento de Dispensa de Licitação e viabiliza a contratação em favor da empresa vencedora.

Santa Luzia D Oeste - RO, 16 de julho de 2021.

JOSÉ WILSON DOS SANTOS
Pres. da Câmara de Vereadores

Publicado por:
Rosangela Nunes Ferreira
Código Identificador:CC7227FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE JULGAMENTO 004/2021.

Poder Executivo Municipal

ATA DE JULGAMENTO
Ao décimo sexto dia do mês de julho de dois mil e vinte e um, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se a Comissão de Chamamento Público, em conformidade a Portaria nº 396/2021, para abertura e análise das propostas ofertadas pelas Associações em conformidade ao Edital de Chamamento Público nº 004/2021. Diante das propostas e em conformidade ao edital, foram analisandas as documentações dos Envelopes 01 e 02, de cada Associação, sendo estas devidamente pontuadas, em conformidade aos itens expressos no Edital n º 004/2021 de Chamamento Público. Diante da conferencia e análise, chegou-se a seguinte pontuação conforme Quadro 01 abaixo, e resultado parcial conforme Quadro 02:

ITENS PONTUADOS (Inciso 7º alínea "e" do Edital nº 0042021Chamamento Público)							
ASSOCIAÇÃO	Nº DE PRODUTORES	LOCAL DE ARMAZENAMENTO	GARANTIA DE INSTALAÇÃO	POSSE DE EQUIPAMENTOS	INDICADORES (PROJET. E PLANO DE TRAB.)	SEDE	TOTAL DE PONTOS
ASPRUTER	19	5	10	10	10	5	59
ASPRUT	35	5	0	0	10	5	55

DESCRIÇÃO DOS ESQUIPAMENTOS E ASSOCIAÇÕES CONTEMPLADAS CONFORME PONTUAÇÃO						
Nº	EQUIPAMENTO/DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESTADO/ CONDIÇÃO	TOMBAMENTO	ASSSOCIAÇÃO CONTEMPLADA	PONTOS
01	MAQUINA DE BENEFICIAR CAFÉ	01	NOVO	022863	ASPRUTER	59
02	SECADOR ROTATIVO	01	NOVO	022862	ASPRUTER	59

Diante do exposto, abre-se o prazo recursal, até a 12 horas do dia 23/07/2021, sendo as mesmas devendo ser devidamente motivadas e fundamentadas, a serem entregues, em duas vias, sendo uma para protocolo, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, conforme endereço expresso no Edital nº 004/2021.

São Francisco do Guaporé, estado de Rondônia, 16 de julho de 2021.

EDUARDO H. DE OLIVEIRA
Presidente CCP

MAIKK NEGRI
Membro CCP

WELITON DE LIMA FREITAS
Membro

Publicado por:
Geise Aparecida Silva
Código Identificador:920008D6

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 107/2021

AV. GUAPORÉ Nº 4557 CIDADE ALTA
CNPJ: 01.254.422/0001-56
Alteração Orçamentária
DECRETO Nº 107, DE 6 DE JULHO DE 2021 - LEI Nº 1844/2021

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

ALCINO BILAC MACHADO, Prefeito do Municipio de SAO FRANCISCO DO GUAPORE em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 373.147,00 (trezentos e setenta e três mil, cento e quarenta e sete reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	483	02.06.00	15.451.0027.1174	3.3.90.39.00	0.3.000.9999	
Recurso					0.1.000.9999	373.147,00

Artigo 2º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:568B1E02

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 112/2021

AV. GUAPORÉ Nº 4557 CIDADE ALTA
CNPJ: 01.254.422/0001-56
Alteração Orçamentária
DECRETO Nº 112, DE 9 DE JULHO DE 2021 - LEI Nº 1807/2020

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

ALCINO BILAC MACHADO, Prefeito do Municipio de SAO FRANCISCO DO GUAPORE em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 167.221,43 (cento e sessenta e sete mil, duzentos e vinte e um reais e quarenta três centavos), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de transferência

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	11	01.01.00	01.031.0001.2001	4.4.90.51.00	0.1.000.9999	
Recurso	1	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.90.11.00	0.1.000.9999	100.000,00
Crédito	12	01.01.00	01.031.0001.2001	4.4.90.52.00	0.1.000.9999	
Recurso	4	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.91.13.00	0.1.000.9999	40.000,00
Crédito	12	01.01.00	01.031.0001.2001	4.4.90.52.00	0.1.000.9999	
Recurso	6	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.30.00	0.1.000.9999	27.221,43

Artigo 2º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 62.778,57 (sessenta e dois mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta sete centavos), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de permuta

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	8	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.36.00	0.1.000.9999	
Recurso	10	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.46.00	0.1.000.9999	5.216,67
Crédito	9	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.39.00	0.1.000.9999	
Recurso	1	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.90.11.00	0.1.000.9999	20.034,40
Crédito	9	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.39.00	0.1.000.9999	
Recurso	2	01.01.00	01.031.0001.2001	3.1.90.13.00	0.1.000.9999	13.000,00
Crédito	9	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.39.00	0.1.000.9999	
Recurso	5	01.01.00	01.031.0001.2001	3.3.90.14.00	0.1.000.9999	24.527,50

Artigo 3º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:4ACEE4EE

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 113/2021

AV. GUAPORÉ Nº 4557 CIDADE ALTA
CNPJ: 01.254.422/0001-56
Alteração Orçamentária
DECRETO Nº 113, DE 9 DE JULHO DE 2021 - LEI Nº 1807/2020

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

ALCINO BILAC MACHADO, Prefeito do Municipio de SAO FRANCISCO DO GUAPORE em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de transferência

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	350	02.05.00	27.812.0023.2073	4.4.90.52.00	0.1.000.9999	
Recurso	349	02.05.00	27.812.0023.2073	3.3.90.39.00	0.1.000.9999	25.000,00

Artigo 2º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:502D9077

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 114/2021

AV. GUAPORÉ Nº 4557 CIDADE ALTA
CNPJ: 01.254.422/0001-56
Alteração Orçamentária
DECRETO Nº 114, DE 9 DE JULHO DE 2021 - LEI Nº 1807/2020

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

ALCINO BILAC MACHADO, Prefeito do Municipio de SAO FRANCISCO DO GUAPORE em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 100.000,00 (cem mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de transferência

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	360	02.06.00	04.122.0024.2075	3.3.90.30.00	0.1.000.9999	
Recurso	363	02.06.00	04.122.0024.2075	4.4.90.51.00	0.1.000.9999	90.000,00
Crédito	362	02.06.00	04.122.0024.2075	3.3.90.48.00	0.1.000.9999	
Recurso	363	02.06.00	04.122.0024.2075	4.4.90.51.00	0.1.000.9999	10.000,00

Artigo 2º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:D5121E85

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 115/2021

AV. GUAPORÉ Nº 4557 CIDADE ALTA
CNPJ: 01.254.422/0001-56
Alteração Orçamentária
DECRETO Nº 115, DE 9 DE JULHO
DE 2021 - LEI Nº 1807/2020

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

ALCINO BILAC MACHADO, Prefeito do Municipio de SAO FRANCISCO DO GUAPORE em exercício, Estado de Rondonia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentária e suplementar na importância de R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de permuta

	Ficha	Unidade Orc.	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Destinação Recurso	Valor
Crédito	241	02.05.00	12.361.0015.2047	3.3.90.30.00	0.1.001.0046	
Recurso	240	02.05.00	12.361.0015.2047	3.3.90.14.00	0.1.001.0046	29.000,00

Artigo 2º - Os créditos abertos neste Decreto obedecerão o disposto no artigo 43 da 4.320/64.
Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:152735D2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO

DECRETO Nº. 1231/2021

Dispõe Sobre a Convocação de candidatos aprovado no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº. 001/2021 da lei nº. 2.066/2021 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ – RO, no uso de suas atribuições, considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo edital nº. 001/2021 - PMSMG/RO, publicado no Diário Oficial dos Municípios AROM em 07 de maio de 2021, bem ainda, considerando a necessidade de contratação de servidores para suprir vagas abertas e/ou não providas, por necessidades emergenciais dos serviços público relevante e contínuo, por conveniência e oportunidade da Administração.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados os seguintes candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital nº. 001/2021 a ser contrato no cargo aprovado por tempo determinado no prazo de 06 (seis) meses, podendo ser rescindindo a qualquer tempo, ou prorrogado por igual prazo, por interesse público, tendo o seletivo validade de 02 (dois) anos, conforme lei de nº. 2.066/2021 art. 4º, parágrafo único.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU

ASSISTENTE SOCIAL

Ord.	Candidato
06	JUCELIA BARBOSA DE ABREU BIANCHI

ENFERMEIRO

Ord.	Candidato
18	ANDRESSA CRISTIANE CASCIMIRO DE OLIVEIRA
19	POLIANA MARQUES DA SILVA

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ord.	Candidato
37	JAKELINE SOARES BARBOSA
38	GILDETE DA SILVA SIMÕES GORZA
39	LEUMACI DOS SANTOS MARTINI
40	EDIANE DA SILVA DE SOUZA

Art. 2º. Os interessados deveram comparecer no Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 03 (três) dias, no horário das 07 ás 13 horas, munido de todos os documentos relacionado no anexo III do Decreto nº. 1231/2021.

Art. 3º. No ato da contratação cada candidato convocado devera apresentar os documentos exigidos no anexo abaixo relacionados, perante a coordenadoria de Recursos Humanos desta prefeitura, sob pena de se tornar sem efeito a presente convocação o não cumprimento do prazo ou documentação Imcompletas.

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO EM EMPREGO PÚBLICO

QTD.	CÓPIAS DE DOCUMENTOS
2	Cédula de Identidade
2	CPF/MF
1	Titulo de Eleitor
1	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (Comprovante de votação ou certidão emitida pelo TRE)
1	Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (p/ sexo masculino)
1	Certidão de Nascimento ou Casamento
1	Certidão de Nascimento dos dependentes legais (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão de Vacinas para os dependentes (Menores de 5 anos de idade)
1	Comprovação de matrícula escolar para os dependentes (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão do PIS/PASEP ou Declaração de não cadastrado
1	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Páginas da fotografia e da Identificação)
1	Comprovação de escolaridade e habilitação exigida para o cargo da seguinte forma: Histórico Escolar ou Declaração para o nivel elementar; Histórico Escolar, Certificado ou Declaração de conclusão de curso para o nível fundamental, médio e superior.
1	Registro Profissional do Conselho equivalente
1	Comprovante de Residência
1	Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (último exercício) ou Declaração de Bens
1	Fotografias 3x4, recente.
1	Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física, se possuir.

2	Declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo candidato.
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte *(sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).*
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público.
1	Declaração, Relação e documentação de Dependentes.
1	Certidão Negativa Tributos com a Fazenda Pública Municipal
1	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
1	Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
1	Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal
1	Inspeção Médica, expedido por médico ou junta médica do quadro de pessoal do Município.

a) Os documentos serão apresentados em copias autenticadas em cartorio ou apresentadas com os originais no **DRH.**
b) As declaração serão apresentadas em originais com firma reconhecida em cartorio ou assinadas na presença do diretor do **DRH.**
c) As Certidoes e os Exames serão apresentados em originais, com as devidas comprovaçoes se via internet.
d) Todas as cópias, declaraçoes, certidoes ou seja, todos e qualquer documentos so serão aceito em folha tamanho A-4, inteira.
Art.4º. a contratação dos candidatos efetivara-se apos apresentação dos documentos referidos no artigo anterior e dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da data de publicação desse decreto no diario oficial AROM.
Art. 5º. Ficam sem efeito as contratações dos candidatos que não apresentarem os documentos constantes do artigo 3º, deste decreto.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas quaisquer disposições contrárias ou incompatíveis.

Paço Municipal, 16 de julho de 2021.

CORNELIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Richardson Nink Lopes
Código Identificador:04017304



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - SEMECE

INSTRUÇÃO NORMATIVA /SEMECE Nº 005, DE 16 DE JULHO DE 2021.

Fixa normas para o preenchimento do Histórico Escolar de estudante que cursou a Educação Infantil no âmbito da rede Municipal de Educação de Mirante da Serra.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere a portaria nº 5505 de 13 de fevereiro de 2021,

Considerando que:
É da competência da Secretaria Municipal através do setor de Escrituração Escolar, observado o disposto nas normas vigentes, emitir orientações com vistas ao bom funcionamento das questões relativas à documentação de alunos das Unidades Escolares do âmbito Municipal.

Resolve:

Art. 1º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, constitui direito da criança de zero a cinco anos e onze meses, a que o Poder Público e a família têm o dever de atender, deverá contar no documento que registra a vida escolar do estudante – Histórico Escolar.

Art. 2º No campo do Histórico escolar destinado aos resultados finais deverá constar a seguinte legenda: PA (progressão automática) para estudante da educação infantil que cursou o Pré escolar.

Art. 3º Compõe esta instrução Normativa os anexos I e II,
Modelo de Histórico escolar.

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

SUZANIA ALVES BARROS,
Subcoordenadora de Educação
Portaria nº 5505/2021

ANEXO I

Estabelecimento de Ensino:		
Entidade Mantenedora: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA – RO.		
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO: DECRETO DE CRIAÇÃO		
Nome do (a) Aluno (a):		
Data de Nascimento:	Cidade:	UF:RO
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Código do INEP: / CPF:	Cert. De Nascimento: nº	
ESTE DOCUMENTO ATENDE EXIGÊNCIAS DA LEI: LDB/ 9394/96		

SÉRIES/ANOS			Pré I	Pré II	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano
COMPONENTESCURRICULARES	Base Nacional Comum	Língua Portuguesa							
		Matemática							
		História							
		Geografia							
		Ciências							
		Educação Física							

	Arte								
	Ensino Religioso								
	Linguagem Oral e Escrita								
	Naturza e Sociedade								
	Música								
	Movimento								
RF – Resultado Final									
TF – Total de Faltas									
Dias Letivos									
Carga Horária Anual									

SÉRIES/ANOS	ANO LETIVO	ESTABELECIMENTO DE ENSINO	MUNICIPIO	RO
PRÉ I				
PRÉ II				
1º ANO				
2º ANO				
3º ANO				
4º ANO				
5º ANO				
Transferência expedida:				

Legenda	
AP	Aprovado
RP	Reprovado
D	Desistente
TR	Transferido
PM	Promovido
PA	Progressão Automática

Estabelecimento de Ensino:		
Entidade Mantedora: Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO		
Autorização de funcionamento:Decreto de Criação:		
Nome do Aluno:		
Data de Nascimento:	Cidade:	UF: RO
Nome da Mãe:		
Nome do Pai:		
Código do Inep:	CPF:	Cert. De Nascimento Nº:
ESTE DOCUMENTO ATENDE EXIGÊNCIAS DA LEI: LDB/ 9394/96		

ANEXO II

SÉRIES/ANOS		Pré I	Pré II	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	CH	Faltas	7º ano	CH	Faltas	8ºAno	CH	Faltas	9º Ano	CH	faltas
COMPONENTES CURRICULARE SBase Nacional Comum	Língua Portuguesa																			
	L.E.M Inglês																			
	Arte																			
	Geografia																			
	História																			
	Matemática																			
	Ciências																			
	Educação Física																			
	Ensino Religioso																			
	Filosofia																			
RF – Resultado Final																				
TF – Total de Faltas																				
Dias Letivos																				
Carga Horária Anual																				

SÉRIES/ANOS	ANO LETIVO	ESTABELECIMENTO DE ENSINO	MUNICIPIO	UF
PRÉ I				
PRÉ II				
1º ANO				
2º ANO				
3º ANO				
4º ANO				
5ºANO				
6º ANO				
7º ANO				
8º ANO				
9ºANO				
Transferência expedida:				

Legenda	
AP	Aprovado
RP	Reprovado
D	Desistente
TR	Transferido
PM	Promovido
PA	Progressão Automática

Mirante da Serra -RO, 16 de Julho de 2021

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:5DB5E5C9

